

Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/ Audiência Prévia – Destaque de Parcela

| | |
|------------------|-----------|
| Área de Negócio: | Urbanismo |
|------------------|-----------|

| | |
|-----------------------|--|
| Descrição do Serviço: | <p>Permite requerer, por motivo fundamentado, a extensão do prazo indicado pelo Município em notificação remetida ao/à interessado/a para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Junção de novos elementos ou alterações ou correções a elementos instrutórios apresentados em determinado processo de obras;• Pronúncia em sede de audiência prévia/audiência do/a(s) interessado/a(s) de projeto de decisão de determinado processo de obras. |
|-----------------------|--|

1. COMO REALIZAR

1.1. Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Serviços online - servicosonline.cm-estarreja.pt;
- Atendimento presencial – Subunidade de Atendimento ao Município;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Subunidade de Atendimento ao Município;
- Site institucional - www.cm-estarreja.pt.

Considerações a tomar para a identificação do/a requerente/titular ou representante no requerimento:

- **Requerente/Titular**
 - Pode ser requerido por qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realizar o pedido.
 - Os documentos comprovativos da legitimidade para a apresentação do pedido são:
 - Certidão da conservatória do registo predial ou indicação, no requerimento, do código de acesso à certidão permanente do registo predial ou caso o imóvel esteja omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada de caderneta predial onde constem os artigos matriciais correspondentes ao imóvel ou imóveis.

- Caso não seja titular de um direito que decorre das certidões acima referidas, deve apresentar nomeadamente os seguintes, em função da respetiva qualidade:
 - Arrendatário/a (Locatário/a) - Fotocópia do contrato de arrendamento e a autorização do locador para a realização da operação urbanística em causa, quando não conste no referido contrato;
 - Comodatário/a – Fotocópia do contrato de comodato;
 - Titular do direito de uso e habitação, Superficiário/a ou Usufrutuário/a – Fotocópia da escritura notarial;
 - Promitente-Comprador/a - Fotocópia do contrato de promessa compra e venda que lhe confira expressamente direito de realizar a operação urbanística subjacente ao pedido;
 - Outros direitos reais – Deve indicar a qualidade no requerimento e apresentar os documentos que comprovem a legitimidade.
- Devem ainda ser apresentados, quando necessários, os correspondentes documentos de identificação conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.
- **Representante**
 - Pode ser requerido por representante, em nome do/a requerente/titular, devendo ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.

2. O QUE DEVO SABER

2.1. Âmbito do Pedido

No âmbito de um processo de obras, pode requerer, desde que por motivo fundamentado, a prorrogação/extensão do prazo indicado em notificação remetida pelo Município ao/à interessado/a para:

- Junção de novos elementos ou alterações ou correções a elementos instrutórios apresentados em determinado processo de obras;
- Pronúncia em sede de audiência prévia/audiência dos interessados de projeto de decisão de determinado processo de obras.

Sempre que possível deverá também indicar no formulário o n.º da notificação/ofício remetido pelo Município.

2.2. Custo Estimado

- Não aplicável.

2.3. Meios de Pagamento

- Não aplicável.

2.4. Legislação Aplicável

- A legislação aplicável a este pedido está disponível juntamente com o respetivo formulário online, na área “Legislação”.

2.5. Outras Informações

Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no requerimento para apresentação deste pedido são exclusivamente necessários para a sua tramitação pelo Município. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), encontra-se prevista, na caixa “Informações Adicionais” do referido requerimento, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.
- Ao/À requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado/a em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O/A requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
- Para exercício dos seus direitos, os/as titulares, poderão:
 - Preencher o respetivo formulário nos serviços online;
 - Remeter uma mensagem para geral@cm-estarreja.pt;
 - Preencher o respetivo formulário na Subunidade de Atendimento ao Município;
 - Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em www.cm-estarreja.pt ou envie um e-mail para geral@cm-estarreja.pt.

2.6. Contactos

Câmara Municipal de Estarreja

Morada: Praça Francisco Barbosa, Apartado 132, 3864-909 Estarreja

Telefone: (+351) 234 840 600

Fax: (+351) 234 840 607

E-mail: geral@cm-estarreja.pt

Site institucional: www.cm-estarreja.pt

Serviços online: servicosonline.cm-estarreja.pt

Horário de atendimento ao público:

Segunda a sexta-feira das 09h00m às 16h00m.

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- A prorrogação do prazo tem de ser requerida dentro do prazo inicial indicado pelo Município para apresentação de elementos/documentos ou para pronúncia em audiência prévia/do/a(s) interessado/a(s).

3.2. Validade

4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Certidão de Destaque de Parcela;
- Junção de Elementos – Destaque de Parcela.

5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

| PREFIXO DOCUMENTOS A APRESENTAR | APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA? | FORMATO | DIMENSÃO MÁXIMA | ASSINATURA DIGITAL |
|---|---------------------------|---------------------|-----------------|--------------------|
| 00204_DOC_LEGITIM Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade | Não | PDF/A; ZIP; RAR; 7Z | 5 MB | Não |
| 00203_DOC_REPRES Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante | Não | PDF/A | 4 MB | Não |
| 00042_FUNDAM Fundamentação da Não Apresentação de Documentos | Não | PDF/A; ZIP; RAR; 7Z | 5 MB | Não |