

COMUNICADO

Exmos. requerentes e respetivos técnicos,

Considerando:

- a necessidade de garantir a autenticidade, a integridade e a segurança jurídica dos pedidos e documentos apresentados por via eletrónica nos procedimentos de operações urbanísticas;
- que o artigo 25.º, n.º 2, do Regulamento (UE) n.º 910/2014 e o artigo 3.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 12/2021, de 9 de fevereiro, atribuem à assinatura eletrónica qualificada efeito jurídico equivalente ao da assinatura manuscrita;
- o artigo 8.º-A do RJUE, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual;
- o Anexo VI, n.os 1 e 8, da Portaria n.º 320/2026/1, de 31 de julho;
- que, com o novo RJUE, os pedidos e as comunicações passam a ser apresentados nos formulários aprovados por essa Portaria;

Informa-se o seguinte:

1. Acesso aos formulários no âmbito do Novo RJUE

Os formulários estão disponíveis no Balcão Online, acedendo:

- Em **Viver > Serviços Municipais > Balcão Virtual > Balcão Online Registo e Autenticação**;
- Ou através do botão de acesso rápido disponível na parte final da página inicial (homepage).

Os formulários encontram-se em três pastas assinaladas «(Novo RJUE)»:

1. Pedido de Informação Prévia, Licença e Comunicação Prévia;
2. Utilização e Alteração de Uso;

3. Obras Isentas e de Escassa Relevância / Início dos Trabalhos.

Cada formulário tem uma página de detalhe com os documentos, as taxas e a legislação aplicável.

2. Formulários não abrangidos pelo novo RJUE

Os pedidos relativos a procedimentos não abrangidos pelo novo Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE) deverão continuar a ser apresentados através dos meios atualmente em utilização — NoPaper — até à disponibilização dos respetivos formulários específicos no Balcão Online.

3. Autenticação

O acesso é efetuado na Área do Múncipe, com Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital. Os dados de quem submete são preenchidos automaticamente.

4. Quem submete

O formulário é submetido pelo requerente ou por um representante.

O representante:

1. Assinala «Sou o Representante Legal»;
2. Junta procuração assinada pelo requerente com assinatura eletrónica qualificada;
3. Apenas pode atuar dentro dos poderes da procuração. Para acompanhar todo o processo, a procuração deve conferir poderes para submeter, responder a notificações, aceitar condições, desistir do pedido e praticar os demais atos com efeitos jurídicos.

5. Documentos

Os documentos são anexados no próprio formulário, na caixa «Elementos instrutórios».

- **Formato:** PDF/A, ou outro formato quando o formulário o indicar.
- **Assinatura:** os documentos marcados «Assinado» exigem assinatura eletrónica qualificada (Cartão de Cidadão, Chave Móvel Digital ou meio reconhecido na União Europeia).
- **Autores e técnicos:** sem alterações, os projetos e os termos de responsabilidade são assinados pelos autores e técnicos.

6. Verificação

Os serviços verificam as assinaturas e a conformidade dos documentos. Se faltar uma assinatura válida ou um elemento obrigatório, o requerente é

notificado para aperfeiçoar o pedido.

7. Taxas

As taxas são geradas automaticamente a partir das opções escolhidas no passo «Método de Pagamento», após a submissão. O requerente receberá uma notificação de liquidação no endereço eletrónico registado.

A receção do pedido tem efeitos formais após boa cobrança do pagamento das taxas.

8. Ajuda

Guia «Como aderir ao Balcão Online do Município de Caminha»:

[GUIA ADESÃO BO.pdf](#)

Guia «Como submeter um pedido de urbanismo online»:

[GUIA URBANISMO.pdf](#)

Sobre registo ou autenticação:

Telefone: [258 710 300](tel:258710300)

E-mail: balcao.online@cm-caminha.pt

Documentos e NoPaper:

nopaper@cm-caminha.pt

Pedido ou taxas:

Contacte os serviços de urbanismo da Câmara Municipal de Caminha.

Município de Caminha