



Comunicação Prévia - Obras de Edificação - Alterações Durante a Execução da Obra

Área de Negócio:	Urbanismo
Descrição do Serviço:	Podem ser realizadas durante a execução da obra, alterações ao projeto inicialmente aprovado ou apresentado, mediante a apresentação de comunicação prévia.

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;
- Atendimento presencial;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial;
- Site institucional.

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

▪ **Requerente/Titular**

- Pode ser requerida por qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realizar a operação urbanística.
- Os documentos comprovativos da legitimidade para a apresentação do pedido são:
 - Certidão da conservatória do registo predial ou indicação, no requerimento, do código de 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

Quando pretenda proceder a alterações ao projeto inicialmente aprovado ou apresentado durante a execução da obra, deve verificar se as mesmas estão sujeitas a controlo prévio pela Câmara Municipal:

1. Caso as alterações pretendidas não correspondam a obras sujeitas a controlo prévio (art.º 6.º e 6.º-A do RJUE) não necessita de qualquer controlo prévio municipal;

2. Caso as alterações pretendidas não correspondam a obras sujeitas a controlo prévio, nem impliquem a realização de obras de ampliação ou de alterações à implantação das edificações deve, nos termos do n.º 1 do art.º 83.º do RJUE, apresentar comunicação prévia de alterações durante a execução da obra, preferencialmente antes de terminado o prazo para a execução das obras.

- Independentemente das alterações ao projeto inicialmente aprovado ou apresentado durante a execução da obra estarem ou não sujeitas a procedimentos de controlo prévio municipal devem ainda ser registadas no livro de obra (n.º 2 do art.º 97.º do RJUE).

2.2. Custo Estimado

Tabela de Taxas e Licenças do Município de Velas

- [Consulte a tabela de taxas em vigor.](#)



2.3. Meios de Pagamento

Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco;

Transferência Bancária (*): IBAN | NIB – PT50001800080605283002026

Referência Multibanco

(*). Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento, indicando o n.º de registo do pedido, por uma das seguintes formas:

- i. Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal (sotll@cmvelas.pt);
- ii. Por correio para a morada indicada no ponto 2.6.

Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido.

Prazos de pagamento

As taxas devem ser liquidadas, por algum dos meios de pagamento acima referidos, no prazo de 30 dias nos termos do art.º 20 do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças Municipais do Município de Velas.

2.4. Legislação Aplicável

- Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual;
- Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação;
- Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças Municipais do Município de Velas.

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:
 - Remeter uma mensagem para rgpd@cmvelas.pt;
 - 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 <https://cmvelas.pt/> ou envie um e-mail para rgpd@cmvelas.pt.

2.6. Contactos

Câmara Municipal de Velas

Morada: Rua de São João, 9800-539 Velas

Telefone: +(351) 295 412 214

E-mail: geral@cmvelas.pt

Site institucional: www.cmvelas.pt

Serviços online: servicos-online.cmvelas.pt

Horário de funcionamento:

Segunda a sexta-feira das 09h00m às 17h00m.

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

1. Aperfeiçoamento da comunicação

Pode, no prazo de 8 dias a contar da apresentação da comunicação, ser notificado para corrigir ou completar o pedido, por uma única vez, no prazo de 15 dias, ficando o processo suspenso.

2. Pagamento de Taxas

Deverá efetuar o pagamento das taxas aplicáveis num prazo não inferior a 60 dias, contados do termo do prazo para a notificação de aperfeiçoamento da comunicação.

3. Início da obra ou dos trabalhos

Deverá comunicar com uma antecedência mínima de 5 dias à Câmara Municipal.

4. Conclusão da obra ou dos trabalhos

Deverá concluir a obra ou os trabalhos até ao termo do prazo previsto de execução, sem prejuízo de possíveis prorrogações.

3.2. Validade da Pretensão

Não aplicável.



4. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

Identificação do documento a apresentar	Nomenclatura	Obrigatoriedade de entrega	Formato	Dimensão máxima do ficheiro	Assinatura digital
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	DOC_LEGITIM	Sim	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	DOC_REPRES	Não	PDF/A	4 MB	Não
Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos ou Certidão negativa do registo predial/Código de acesso à certidão permanente	CERT_PREDIAL	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Plano de acessibilidades - Peças desenhadas	ACESS_DES	Não	DWF/x	15 MB	Sim
Plano de acessibilidades - Peças escritas	ACESS_ESC	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Sim
Plano de acessibilidades - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil	ACESS_SEG	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Plano de acessibilidades - Técnico autor - Termo de responsabilidade	ACESS_TR	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Sim
Planta de localização	PL_LOC	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Levantamento topográfico	LEV_TOP	Não	DWF/x	15 MB	Não
Planta de implantação georreferenciada	PL_IMPLAN	Não	DWG; DXF	30 MB	Sim
Memória descritiva e justificativa - Peças escritas	MEM_DESC_ES C	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Sim
Técnico legalmente habilitado a ser autor de projeto - Seguro de responsabilidade civil	TECAUT_SEG	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Técnico legalmente habilitado a ser autor de projeto - Termo de responsabilidade	TECAUT_TR	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Sim
Calendarização da execução da obra	CALEND_OBRA	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Sim



Município de Velas

Estimativa do custo total da obra	ESTIM_OBRA	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Sim
Pareceres, autorizações ou aprovações das entidades externas cuja consulta seja obrigatória nos termos da lei	CONSUL_EXT	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Apólice de seguro de acidentes de trabalho	SEG_AC_TRAB	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Documento comprovativo da prestação de caução	DOC_CAUCAO	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Plano de segurança e saúde	PSS	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Sim