



## Certidão de Propriedade Horizontal

Área de Negócio:	Urbanismo
Descrição do Serviço:	Permite a constituição ou alteração de um imóvel em propriedade horizontal, facto que possibilita que cada uma das frações possa ser transacionada autonomamente.

### 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

A certificação de propriedade horizontal é efetuada tendo por base a memória descritiva elaborada por técnico legalmente habilitado para o efeito, na qual descreve detalhadamente a composição das partes comuns do imóvel e de cada uma das frações.

Pode ser requerida desde que exista projeto de arquitetura aprovado para o prédio a construir ou construído.

#### **Requisitos para a certificação por parte do Município**

Serão emitidas certidões comprovativas de que um prédio pode ser dividido em propriedade horizontal, quando:

- O prédio se encontre legalmente constituído, não se tendo nele verificado obras de alteração sujeitas a controlo prévio que impliquem aumento de área coberta das unidades funcionais;
- Estejam cumpridos os requisitos legais exigidos;
- As partes comuns às unidades funcionais estejam em condições de ser utilizadas;
- Cada uma das frações autónomas a constituir disponha, ou após a realização de obras possa vir a dispor, de condições mínimas de utilização legalmente exigíveis.

Caso o interessado não tenha ainda requerido a certificação pela Câmara Municipal de que o edifício satisfaz os requisitos legais para a sua constituição em regime de propriedade horizontal, tal pedido pode integrar o requerimento de autorização de utilização.

O disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 66.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE) é aplicável, com as necessárias adaptações, aos edifícios compostos por unidades suscetíveis de utilização independente que não estejam sujeitos ao regime da propriedade horizontal.

#### **Quem pode solicitar:**

O proprietário do imóvel ou titular de um direito que lhe permita a formalização do pedido, desde que exista projeto de arquitetura aprovado para o prédio, a construir ou construído.



### 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:

- Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal ([sotil@cmvelas.pt](mailto:sotil@cmvelas.pt));
- 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

- Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47344, de 25 de novembro, na sua redação atual;
- Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 268/94, de 25 de outubro, 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.



## Município de Velas

- 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](mailto: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](mailto: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](mailto:geral@cmvelas.pt)

**Site institucional:** [www.cmvelas.pt](http://www.cmvelas.pt)

**Serviços online:** [servicos-online.cmvelas.pt](http://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

O presente pedido será alvo de deliberação em Reunião de Câmara Municipal.

#### 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_REPRESENTANTE	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
Caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais	CAD_PREDIAL	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Planta de localização	PL_LOC	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Propriedade Horizontal - Memória descritiva	PH_MEMDESCRITIVA	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Sim
Quadro Sinótico	QUAD_SINOT	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Sim
Propriedade Horizontal - Peças desenhadas	PH_DES	Não	DWF/x	15 MB	Sim
Outros elementos instrutórios – peças escritas	OUT_ESC	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Sim
Outros elementos instrutórios – peças desenhadas	OUT_DES	Não	DWF/x	15 MB	Sim
Comprovativo de pagamento por autoliquidação	COMPROV_PAG	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não