



## Junção de Elementos – Obras Isentas de Controlo Prévio

Área de Negócio:	Urbanismo
Descrição do Serviço:	Permite apresentar alterações ou correções a elementos instrutórios apresentados para formulários relacionados com obras isentas de controlo prévio.

### 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

De acordo com as Normas Técnicas para a Instrução de Pedidos da Área do Urbanismo em Formato Digital:

Na apresentação de um pedido de junção de elementos, deverá o requerente respeitar as regras e especificações de apresentação dos elementos instrutórios.

A entrega de correções aos elementos instrutórios de qualquer processo/requerimento deverá consistir na entrega de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir e com a totalidade de folhas desse elemento, devendo manter as propriedades do mesmo no que se refere ao formato, nome ou designação, fazendo referência ao número da versão entregue.

Por exemplo a entrega do ficheiro doccomprovlegit\_V2.pdf, significa que corrige a 1.ª versão do documento anteriormente entregue com a nomenclatura doccomprovlegit\_V1.pdf. Por exemplo a entrega do ficheiro doccomprovlegit\_V2.pdf, significa que corrige a 1.ª versão do documento anteriormente entregue com a nomenclatura doccomprovlegit\_V1.pdf.

As peças escritas e desenhadas alteradas devem obrigatoriamente fazer referência à versão a que correspondem, bem como apresentarem-se com a data inscrita da submissão da alteração.

### 2.2. Custo Estimado

Não aplicável.



### 2.3. Meios de Pagamento

Não aplicável.

### 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;
- Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril;
- Portaria n.º 216-B/2008 de 03 de março;
- Portaria n.º 228/2015, de 03 de agosto, na sua redação atual;
- Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951, na sua redação atual; Lei n.º 41/2015, de 03 de junho, na sua redação atual;
- Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 140/2009, de 15 de junho, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto, na sua redação atual;
- Portaria n.º 349-C/2013, de 2 de dezembro, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na sua redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- 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.

### 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](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

A contagem dos prazos aplicáveis ao procedimento é retomada após a junção de elementos.

#### 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
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
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	DOC_LEGITIM	Não	PDF; PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não



## Município de Velas

Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	DOC_REPRES	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
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_ESC	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Sim
Projeto de Arquitetura - Peças desenhadas	ARQ_DES	Não	DWF/x	30 MB	Sim
Projeto de Arquitetura - Técnico autor - Prova de capacidade profissional	ARQ_CAPPROF	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Projeto de Arquitetura - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil	ARQ_SEG	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Projeto de Arquitetura - Técnico autor - Termo de responsabilidade	ARQ_TR	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Sim
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 - Prova de capacidade profissional	ACESS_CAPPROF	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
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
Ficha de elementos estatísticos	FICHA_INE	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Sim



## Município de Velas

Calendarização da execução da obra	CALEND_OBRA	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Sim
Quadro Sinótico	QUAD_SINOT	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Sim
Relatório prévio para bens culturais imóveis	REL_CULT	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
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
Levantamento fotográfico	LEV_FOT	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não