



## JUNÇÃO DE ELEMENTOS – INFORMAÇÃO PRÉVIA

Área de Negócio:	Urbanismo
Descrição do Serviço:	Permite apresentar alterações ou correções a elementos instrutórios apresentados em pedidos de informação 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 - <http://balcaounico.cm-tondela.pt/>;
- Atendimento presencial - Balcão Único, Serviço de Educação e Apoio à Presidência;
- Correio postal;
- E-mail.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Balcão Único, Serviço de Educação e Apoio à Presidência;
- Site institucional - [www.cm-tondela.pt](http://www.cm-tondela.pt).

Considerações a tomar para a identificação do 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 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.

### 2.2 CUSTO ESTIMADO

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

### 2.3 MEIOS E PRAZOS DE PAGAMENTO

#### Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Vale Postal (\*), Multibanco;

Transferência Bancária (\*\*): IBAN | NIB - Deve ser requerido antecipadamente o pedido de IBAN

Referência Multibanco

(\*) Em caso de pagamento por vale postal, este deve ser enviado por correio para a morada no ponto 2.6, indicando o n.º de registo do pedido.

(\*\*) 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. Através do formulário “Apresentação de Comprovativos de Pagamento” disponível nos serviços online;
- ii. Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal ([geral@cm-tondela.pt](mailto:geral@cm-tondela.pt));
- iii. 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, aquando da emissão da fatura.

## 2.4 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual;
- Portaria nº 113/2015 de 22 de abril, na sua redação atual;
- Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

## 2.5 OUTRAS INFORMAÇÕES

#### Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no formulário 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 formulário, 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-tondela.pt](mailto:geral@cm-tondela.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 [www.cm-tondela.pt](http://www.cm-tondela.pt) ou envie um e-mail para [geral@cm-tondela.pt](mailto:geral@cm-tondela.pt).

## 2.6 CONTACTOS

#### Câmara Municipal de Tondela

**Morada:** Largo da República N. º16, 3460-001 Tondela

**Telefone:** (+351) 232 811 110

**Fax:** (+351) 232 811 120

**E-mail:** [geral@cm-tondela.pt](mailto:geral@cm-tondela.pt)



Site institucional: [www.cm-tondela.pt](http://www.cm-tondela.pt)

Serviços online: <http://balcaounico.cm-tondela.pt/>

**Horário de funcionamento:**

Segunda a Sexta-feira das 9h00 às 16h30.

### 3. O QUE POSSO ESPERAR

#### 3.1 PRAZOS 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. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Informação Prévia do n.º 2 do art.º 14.º - RJUE - Obras de Edificação;
- Declaração de Manutenção de Pressupostos de Informação Prévia Favorável.



## 5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Não	PDF; PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Não	PDF/A	4 MB	Não
Planta de localização	Não	PDF/A	4 MB	Não
Levantamento topográfico	Não	DWG; DXF	30 MB	Sim
Planta de implantação sobre levantamento topográfico	Não	DWG; DXF	30 MB	Sim
Edificação em Solo Rústico - Elementos para submissão a parecer da CMDF	Não	ZIP; RAR; 7Z	15 MB	Não
Projeto de Arquitetura - Peças desenhadas	Não	DWF/x	15 MB	Sim
Projeto de Arquitetura - Peças escritas	Não	PDF/A	4 MB	Sim
Projeto de Arquitetura - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	PDF/A	4 MB	Não
Projeto de Arquitetura - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	4 MB	Não
Projeto de Arquitetura - Técnico autor - Termo de responsabilidade	Não	PDF/A	4 MB	Sim
Plano de acessibilidades - Peças desenhadas	Não	DWF/x	15 MB	Sim
Plano de acessibilidades - Peças escritas	Não	PDF/A	4 MB	Sim
Plano de acessibilidades - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	PDF/A	4 MB	Não
Plano de acessibilidades - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	4 MB	Não
Plano de acessibilidades - Técnico autor - Termo de responsabilidade	Não	PDF/A	4 MB	Sim
Planta das infraestruturas locais e ligação às infraestruturas gerais	Não	DWF/x	15 MB	Sim
Planta com a definição das áreas de cedência	Não	DWF/x	15 MB	Sim





Quadros com as medições das áreas de cedência	Não	PDF/A	4 MB	Sim
Fotografias do imóvel	Não	PDF/A	4 MB	Não
Indicação da localização e dimensionamento das construções anexas	Não	PDF/A	4 MB	Não
Regulamento Geral do Ruído - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	PDF/A	4 MB	Não
Regulamento Geral do Ruído - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	4 MB	Não
Regulamento Geral do Ruído - Técnico autor - Termo de responsabilidade	Não	PDF/A	4 MB	Sim
Relatório Prévio para Bens Culturais Imóveis	Não	PDF/A	4 MB	Não
Fundamentação da Não Apresentação de Documentos	Não	PDF; PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não

