



## AVERBAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO – OBRAS DE EDIFICAÇÃO E DEMOLIÇÃO

Área de Negócio:	Urbanismo
------------------	-----------

Descrição do Serviço:	<p>Permite proceder à comunicação formal à Câmara Municipal da modificação de intervenientes num processo de licenciamento ou comunicação prévia de obras de edificação ou demolição, devendo ser efetuada sempre que se verifique a alteração de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Requerente ou Comunicante;</li><li>• Titular do Alvará de Licença (apenas aplicável a processo de licenciamento);</li><li>• Coordenador dos Projetos;</li><li>• Técnico Autor de Projeto;</li><li>• Diretor de Obra;</li><li>• Diretor de Fiscalização da Obra;</li><li>• Titular do Alvará de Construção ou Título de Registo emitido pelo Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I.P. (IMPIC, I.P.).</li></ul>
-----------------------	---

### 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 requerida por qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realizar a operação urbanística (obra).
  - 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 omissivo, 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

A substituição de algum interveniente num processo de licenciamento ou comunicação prévia de obras de edificação ou de demolição tem de ser obrigatoriamente comunicada à Câmara Municipal, para que seja efetuado o correspondente averbamento no prazo de 15 dias a contar da data da mudança.

Os averbamentos de substituição podem ser apresentados nas seguintes condições:

- Requerente ou Comunicante, Titular do Alvará de Licença e Técnico Autor de Projeto - Em fase de apreciação ou após emissão/disponibilização do título que permite a realização da obra;
- Coordenador dos Projetos - Em fase de apreciação ou após emissão/disponibilização do título que permite a realização da obra, o qual deve permanecer válido no momento de apresentação desta comunicação;
- Diretor de Obra, Diretor de Fiscalização da Obra e do Titular do Alvará de Construção ou Título de Registo emitido pelo Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I.P. (IMPIC, I.P.) - Apenas após



a emissão/disponibilização do título que permite a realização da obra, o qual deve permanecer válido no momento da formalização desta comunicação.

A ausência de requerimento a solicitar à Câmara Municipal o averbamento de substituição é punível como contraordenação.

## 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 Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual;
- Portaria n.º 1268/2008, de 6 de novembro;
- Lei n.º 31/2009, de 03 de julho, na sua redação atual;
- Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação;
- Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e outras Receitas Municipais.

## 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. 16, 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

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Averbamento realizado pela Câmara Municipal no prazo de 15 dias a contar da data de substituição.

### 3.2 VALIDADE DA PRETENSÃO

## 4. SERVIÇOS RELACIONADOS



- Licença Administrativa – Obras de Edificação – Projeto de Arquitetura;
- Prorrogação do Prazo para Requerer a Emissão do Alvará de Licença – Obras de Edificação e Demolição;
- Licença Administrativa – Emissão de Alvará de Obras de Edificação;
- Alteração à Licença – Obras de Edificação e Demolição;
- Alterações Durante a Execução da Obra - Alteração à Licença;
- Alterações Durante a Execução da Obra - Comunicação Prévia;
- Junção de Elementos – Obras de Edificação e Demolição.

## 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
Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos ou, quando omissos, certidão negativa do registo predial	Não	PDF/A	4 MB	Não
Técnico legalmente habilitado a ser autor de projeto - Termo de responsabilidade	Não	PDF/A	4 MB	Sim
Técnico legalmente habilitado a ser autor de projeto - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	4 MB	Não
Coordenador de Projeto - Termo de responsabilidade	Não	PDF/A	4 MB	Sim
Coordenador de Projeto - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	4 MB	Não
Diretor de Fiscalização da Obra - Termo de responsabilidade	Não	PDF/A	4 MB	Sim
Diretor de Fiscalização da Obra - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	4 MB	Não
Diretor de Obra - Termo de responsabilidade	Não	PDF/A	4 MB	Sim
Diretor de Obra - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	4 MB	Não
Diretor de Obra - Comprovativo de contratação	Não	PDF/A	4 MB	Não
Apólice de seguro de acidentes de trabalho	Não	PDF/A	4 MB	Não
Apólice de seguro de construção	Não	PDF/A	4 MB	Não
Número do alvará, do certificado ou de outro título habilitante emitido pelo IMPIC, I.P.	Não	PDF/A	4 MB	Não