



- Pode ser requerido por representante, em nome de uma das partes envolvidas no negócio jurídico, 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 celebração de atos ou negócios jurídicos entre vivos de que resulte, ou possa vir a resultar, a constituição de compropriedade ou a ampliação do número de compartes de prédios rústicos carece de parecer favorável da Câmara Municipal, o qual é emitido sobre a forma de certidão.

O parecer só pode ser desfavorável com fundamento em que o ato ou negócio visa ou dele resulta parcelamento físico em violação ao regime legal dos loteamentos urbanos, nomeadamente pela exiguidade da quota ideal a transmitir para qualquer rendibilidade económica não urbana.

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:

- Através do formulário “Apresentação de Comprovativos de Pagamento” disponível nos serviços online;
- Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal (geral@cm-tondela.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, 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;
- Lei n.º 91/95, de 2 de setembro, 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;
 - 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 ou envie um e-mail para 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

Site institucional: 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:

- Decisão emitida no prazo máximo de 45 dias, a contar da data da correta instrução do pedido.

3.2 VALIDADE DA PRETENSÃO

4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Isenção ou Redução;
- Junção de Elementos - Certidões.

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 código de acesso) ou, quando omissos, certidão negativa do registo predial	Não	PDF/A	4 MB	Não
Caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais	Não	PDF/A	4 MB	Não
Planta de localização	Sim	PDF/A	4 MB	Não
Descrição da compropriedade - Identificação de compartes	Não	PDF/A	4 MB	Não

