



## INFORMAÇÃO PRÉVIA DO N.º 2 DO ARTIGO 14.º - RJUE – ALTERAÇÃO DA UTILIZAÇÃO

Área de Negócio:	Urbanismo
Descrição do Serviço:	Permite, a título prévio, obter informação sobre a viabilidade de alterações de utilização e respetivos condicionamentos legais ou regulamentares aplicáveis.

### 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.
  - Quando não seja o/a proprietário/a do imóvel, o pedido deve incluir a identificação do proprietário, bem como dos titulares de qualquer outro direito real sobre o imóvel, devendo a câmara municipal informar o(s) mesmo(s) da abertura do procedimento.
  - 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

#### O que posso solicitar

Permite a obtenção de informação, a título prévio, sobre:

- I. Viabilidade de realização de determinada operação urbanística;
- II. Respetivos condicionamentos legais ou regulamentares, nomeadamente relativos a infraestruturas, servidões administrativas, restrições de utilidade pública, índices urbanísticos, cérceas (altura das fachadas), afastamentos e demais condicionantes aplicáveis à realização da obra.

Pode também solicitar que a informação prévia contemple especificamente os seguintes aspetos em função dos elementos apresentados (aplicável a operação de loteamento em área não abrangida por Plano de Pormenor, ou a obra de construção, ampliação ou alteração em área não abrangida por plano de pormenor ou operação de loteamento):

- I. A volumetria, alinhamento, cércea e implantação da edificação e dos muros de vedação;
- II. Projeto de arquitetura e memória descritiva;
- III. Programa de utilização das edificações, incluindo a área total de construção a afetar aos diversos usos e o número de fogos e outras unidades de utilização, com identificação das áreas acessórias, técnicas e de serviço;
- IV. Infraestruturas locais e ligação às infraestruturas gerais;
- V. Estimativa de encargos urbanísticos devidos;
- VI. Áreas de cedência destinadas à implantação de espaços verdes, equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas viárias.

#### Aprovação da Informação Prévia

- A Câmara Municipal ou o eleito com competência (sub) delegada pode emitir informação prévia favorável ou desfavorável.

#### Da Decisão – Informação Prévia Desfavorável

- Da informação prévia desfavorável constará a indicação dos termos em que a mesma, sempre que possível, pode ser revista por forma a serem cumpridas as prescrições urbanísticas aplicáveis, designadamente as constantes de plano municipal ou intermunicipal de ordenamento do território ou de operação de loteamento.

#### Da Decisão – Efeitos da Informação Prévia Favorável

- Será sempre indicado o procedimento de controlo prévio (Licença Administrativa ou Comunicação Prévia) a que se encontra sujeita a realização da operação urbanística projetada.
- Vincula as entidades competentes na decisão sobre o pedido de licenciamento e no controlo sucessivo de operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia, desde estes sejam apresentados no prazo de dois anos a contar da data de envio da notificação de despacho. Decorrido o prazo, poderá requerer declaração de que se mantêm os pressupostos que levaram à anterior decisão favorável. A aceitação deste pedido vincula a câmara municipal na decisão sobre o licenciamento ou na comunicação prévia por mais um ano.
- Fica dispensada a realização de consulta às entidades externas que se tenham pronunciado no âmbito da informação prévia e desde que o pedido de licenciamento ou a comunicação prévia sejam apresentados nos



mesmos termos anteriormente apreciados.

Não podem ser suspensos os procedimentos de licenciamento ou comunicação prévia requeridos ou apresentados com suporte em informação prévia nas áreas a abranger por novas regras urbanísticas, constantes de plano municipal, intermunicipal ou especial de ordenamento do território ou sua revisão, a partir da data fixada para o início da discussão pública e até à data da entrada em vigor daquele instrumento.

## 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 71-A/2024, de 27 de fevereiro;
- 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://balcaunico.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 30 dias úteis, contados a partir do/a:
  - Data da receção do pedido, efetivado com o pagamento das taxas devidas, ou dos elementos solicitados em sede de saneamento e apreciação liminar; ou
  - Data de receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidas pelas entidades exteriores

+351) 232 811 110 +351) 232 811 120

Largo da República N. 16, 3460-001 Tondela

NIPC: 506 822 680

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



ao município, quando tenha havido lugar a consultas; ou ainda

- Termo do prazo para a receção dos pareceres, autorizações ou aprovações, sempre que alguma das entidades consultadas não se pronuncie até essa data.

### 3.2 VALIDADE DA PRETENSÃO

- A informação prévia favorável vincula as entidades competentes na decisão sobre o pedido de licenciamento e no controlo sucessivo de operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia, desde que estes sejam apresentados no prazo de dois anos a contar da data de envio da notificação da decisão.

### 4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Declaração de Manutenção de Pressupostos de Informação Prévia Favorável;
- Licença Administrativa – Obras de Edificação – Projeto de Arquitetura;
- Licença Administrativa – Obras de Edificação – Projeto de Arquitetura e Especialidades;
- Isenção ou Redução;
- Junção de Elementos – Informação Prévia.

### 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
Planta de localização	Sim	PDF/A	4 MB	Não
Extractos das plantas de ordenamento, de zonamento e de implantação dos planos municipais de ordenamento do território vigentes e das respectivas plantas de condicionantes, com a área objecto da pretensão devidamente assinalada	Sim	PDF/A	4 MB	Sim
Levantamento topográfico	Não	DWG; DXF	30 MB	Não
Planta de implantação sobre levantamento topográfico	Não	DWG; DXF	30 MB	Não
Memória descritiva e justificativa	Sim	PDF/A	4 MB	Sim
Quadro sinóptico	Sim	ODS; XLS; XLSX	4 MB	Não
Extratos das cartas da Reserva Agrícola Nacional	Não	PDF/A	4 MB	Não

☎ + (351) 232 811 110 🖨 + (351) 232 811 120



e da Reserva Ecológica Nacional com delimitação da área objeto da pretensão				
Projeto de Arquitetura - Peças desenhadas	Sim	PDF/A	15 MB	Sim
Demonstração e declaração da conformidade da utilização e idoneidade do edifício	Sim	PDF/A	4 MB	Sim
Conformidade e Idoneidade da utilização - Técnico autor - Termo de responsabilidade	Sim	PDF/A	4 MB	Sim
Conformidade e Idoneidade da utilização - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil	Sim	PDF/A	4 MB	Não
Outros documentos pertinentes	Não	PDF; PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
Fundamentação da Não Apresentação de Documentos	Não	PDF; PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não

