

## PEDIDO DE TÍTULO/RECIBO LICENÇA DE OBRAS

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

Descrição do Serviço:	Permite apresentar o pedido de emissão do título para a operação urbanística.
-----------------------	---

### 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 - [servicosonline.cm-estarreja.pt](http://servicosonline.cm-estarreja.pt);
- Atendimento presencial – Subunidade de Atendimento ao Município;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Subunidade de Atendimento ao Município;
- Site institucional - [www.cm-estarreja.pt](http://www.cm-estarreja.pt).

Considerações a tomar para a identificação do/a 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 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 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

As operações urbanísticas objeto de licenciamento são tituladas pelo recibo de pagamentos das taxas legalmente devidas, cuja emissão é condição de eficácia da licença.

O/A interessado/a deve, no prazo de um ano a contar da data da notificação do deferimento do pedido de licença proceder à entrega dos elementos previstos em Portaria aprovada pelo membro do Governo responsável pelo ordenamento do território e proceder ao pagamento das respetivas taxas.

Após a comunicação da licença administrativa, o/a interessado/a, pode iniciar as obras (após comunicar à câmara municipal, com uma antecedência mínima de cinco dias) e deve estar concluída até ao termo do prazo previsto no mesmo (sendo este prazo passível de ser prorrogado).

O pedido de licenciamento de operação urbanística deve ser publicitados sob forma de aviso, segundo o modelo aprovado por portaria do membro do Governo responsável pelo ordenamento do território, a colocar no local de execução da operação de forma visível da via pública, no prazo de 10 dias a contar da apresentação do requerimento inicial ou comunicação.

A emissão do título de licença administrativa deve ser requerida pelo/a interessado/a no prazo de 1 ano a contar da data da notificação do ato de licenciamento.

### 2.2. Custo Estimado

- Os custos estimados aplicáveis a este pedido estão disponíveis juntamente com o respetivo formulário online, na área “Taxas”.

### 2.3. Meios de Pagamento

#### Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque à ordem - Município de Estarreja, Numerário, Multibanco e Vale Postal (\*);

Transferência Bancária (\*\*): IBAN | NIB – PT50 0045 3040 40253163375 11;

Serviços online: Pagamento por referência multibanco e MB Way

(\* ) 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 ([tesouraria@cm-estarreja.pt](mailto:tesouraria@cm-estarreja.pt) e/ou [geral@cm-estarreja.pt](mailto:geral@cm-estarreja.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, no prazo de 30 dias contados a partir da data de notificação para pagamento, nos termos do art.º 28.º do Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Outras Receitas.

### 2.4. Legislação Aplicável

- A legislação aplicável a este pedido está disponível juntamente com o respetivo formulário online, na área “Legislação”.

### 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:
  - Preencher o respetivo formulário nos serviços online;

- Remeter uma mensagem para [geral@cm-estarreja.pt](mailto:geral@cm-estarreja.pt);
- Preencher o respetivo formulário na Subunidade de Atendimento ao Múncipe;
- 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-estarreja.pt](http://www.cm-estarreja.pt) ou envie um e-mail para [geral@cm-estarreja.pt](mailto:geral@cm-estarreja.pt).

## 2.6. Contactos

### Câmara Municipal de Estarreja

**Morada:** Praça Francisco Barbosa, Apartado 132, 3864-909 Estarreja

**Telefone:** (+351) 234 840 600

**Fax:** (+351) 234 840 607

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

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

**Serviços online:** [servicosonline.cm-estarreja.pt](http://servicosonline.cm-estarreja.pt)

### Horário de atendimento ao público:

Segunda a sexta-feira das 09h00m às 16h00m.

## 3. O QUE POSSO ESPERAR

### 3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Não aplicável.

### 3.2. Validade

## 4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Prorrogação do Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia

## 5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

PREFIXO   DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
00204   Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Sim	PDF	4 MB	Não

 Praça Francisco Barbosa, Apartado 132, 3864-909 Estarreja

 +(351) 234 840 600

NIPC: 501 190 082

FS0100V00

 +(351) 234 840 607

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

 <https://www.cm-estarreja.pt/>

Página 4 de 5

00203   Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Sim	PDF	4 MB	Não
00002   Apólice de seguro de acidentes de trabalho	Sim	PDF	4 MB	Não
00003   Apólice de seguro de construção	Sim	PDF	4 MB	Não
00020   Diretor de Fiscalização da Obra - Seguro de responsabilidade civil	Sim	PDF	4 MB	Não
00021   Diretor de Fiscalização da Obra - Termo de responsabilidade	Sim	PDF	4 MB	Sim
00022   Diretor de Obra - Comprovativo de contratação	Sim	PDF	4 MB	Não
00024   Diretor de Obra - Seguro de responsabilidade civil	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00025   Diretor de Obra - Termo de responsabilidade	Sim	PDF/A	4 MB	Sim
00073   Plano de segurança e saúde	Sim	PDF/A	4 MB	Sim
00026   Documento comprovativo da prestação de caução	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00014   Contrato relativo ao cumprimento das obrigações assumidas	Sim	PDF/A	4 MB	Sim
00042   Fundamentação da Não Apresentação de Documentos	Não	DWFX;DXF;DWG;PDF/A	25 MB	Não
00310   Outro(s)	Não	DWFX;DXF;DWG;PDF/A	25 MB	Não