

## Junção de Elementos - Comunicação Prévia Com Prazo - Alteração de Utilização de Edifício ou Fração Sem Operação Urbanística Prévia ou Utilização de Edifício ou Fração Isentos de Controlo Prévio Urbanístico

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

Descrição do Serviço:	Permite apresentar a junção de novos elementos ou alterações ou correções a elementos instrutórios apresentados em determinado processo de obras.
-----------------------	---

### 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 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/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

De acordo com o Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos:

- Na apresentação de um pedido de junção de elementos, deverá o requerente respeitar as regras e especificações de apresentação digital 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

- Não aplicável.

### 2.3. Meios de Pagamento

- Não aplicável.

### 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 Município;
  - 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

### 3.2. Validade

### 4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Isenção ou Redução;

### 5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

PREFIXO   DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
00009   Código de acesso ou 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
00203   Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Não	PDF/A	4 MB	Não
00204   Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Não	PDF/A	5 MB	Não
00281   Termo de responsabilidade – artigo 63.º RJUE	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00252   Telas Finais - Peças escritas	Não	PDF/A	5 MB	Sim
00253   Telas Finais - Peças desenhadas	Não	ASICS;DWFX;DXF;DWG;PDF	45 MB	Sim
00319   Declaração dos autores e coordenador dos projetos que a operação respeita os limites de informação prévia favorável	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00034   Ficha de elementos estatísticos	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00042   Fundamentação da não apresentação de documentos	Não	ASICS;DWFX;DXF;DWG;PDF	50 MB	Não
00310   Outros	Não	ASICS;DWFX;DXF;DWG;PDF	50 MB	Não