



Averbamento de Substituição

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

Descrição do Serviço:	<p>Permite proceder à comunicação formal à Câmara Municipal da modificação de intervenientes em processos de licenciamento, comunicação prévia ou de utilização, devendo ser efetuada sempre que se verifique, consoante o caso, a alteração de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Requerente ou Comunicante;• Coordenador dos Projetos;• Técnico Autor de Projeto;• Diretor de Obra;• Diretor de Fiscalização de Obra;• Titular do título de construção ou título de registo emitido pelo Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I.P. (IMPIC, I.P.).
-----------------------	--

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.cmscflores.pt;
- Atendimento presencial – Rua Senador André de Freitas, 13 - 9970-337 Santa Cruz das Flores;
- Correio postal.

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

- **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:
 - Indicação, no requerimento, do código de acesso à certidão permanente do registo predial ou caso o imóvel esteja omissa, certidão negativa do registo predial.
 - 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”.

Rua Senador André Freitas, 13 – 9970-337, Santa Cruz Flores

geral@cmscflores.pt | www.cmscflores.pt

Telef: +(351) 292 590 700 | NIPC: 512 079 110



- **Representante**

- Pode ser requerido por representante, em nome do/a titular/representante, 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 dos intervenientes dos projetos apresentados, deve ser obrigatoriamente comunicada ao gestor de procedimento, para que este proceda ao respetivo averbamento no prazo de 15 dias a contar da data da substituição.

Os averbamentos de substituição podem ser apresentados nas seguintes condições:

- **Requerente ou Comunicante:**

- Processos de licenciamento ou comunicação prévia - Em fase de apreciação ou após emissão/disponibilização do título que permite a realização da operação urbanística;
- Processos de utilização - Até à apresentação dos elementos previstos no artigo 62.º-A do RJUE ou, nos restantes casos, ao termo da fase de apreciação do respetivo processo.

- **Coordenador dos Projetos:**

- Processos de licenciamento ou comunicação prévia - Em fase de apreciação ou após emissão/disponibilização do título que permite a realização da operação urbanística, o qual deve permanecer válido no momento de apresentação desta comunicação;

- **Técnico Autor de Projeto:**

- Processos de licenciamento ou comunicação prévia – Em fase de apreciação ou após emissão do título que permite a realização da operação urbanística, o qual deve permanecer válido no momento de apresentação desta comunicação;
- Processos de utilização – Até à apresentação dos elementos previstos no artigo 62.º-A do RJUE ou, nos restantes casos, ao termo da fase de apreciação do respetivo processo.

- **Diretor de Obra e Diretor de Fiscalização da Obra:**

- Processos de licenciamento ou comunicação prévia - Em fase de apreciação ou após emissão do título que permite a realização da operação urbanística, o qual deve permanecer válido no momento de apresentação desta comunicação;
- Processos de utilização – Até à apresentação dos elementos previstos no artigo 62.º-A do RJUE ou, nos restantes casos, até à apresentação da respetiva comunicação prévia.

- **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 operação urbanística, 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.



Município de Santa Cruz das Flores

Os averbamentos devem ser objeto de registo, pelo dono de obra, no termo de abertura do livro de obra, em conformidade com os termos da comunicação da alteração à Câmara Municipal e da decisão que, sendo caso, sobre ela tenha sido proferida, devendo ser àquele anexado cópia da comunicação e da decisão.

2.2. Custo Estimado

Para conhecer o custo do presente serviço, consulte, por favor, o Regulamento de Taxas e Licenças disponível em:

- [Regulamento de Taxas e Licenças](#)

2.3. Meios de Pagamento

Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Multibanco;

Transferência Bancária (*): IBAN | PT50 0018 0008 06300015020 35;

Serviços online: Pagamento por transferência bancária.

(* 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:

- Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal (geral@cmscflores.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, no prazo de 30 dias nos termos do art.º 26.º do Regulamento de Taxas e Licenças do Município de Santa Cruz das Flores.

2.4. Legislação Aplicável

- Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na sua redação atual;
- Lei n.º 41/2015, de 3 de junho, na sua redação atual;
- Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual;
- Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- Portaria n.º 1268/2008, de 6 de novembro, na sua redação atual;
- Regulamento de Taxas e Licenças do Município de Santa Cruz das Flores.

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

Rua Senador André Freitas, 13 – 9970-337, Santa Cruz Flores

geral@cmscflores.pt | www.cmscflores.pt

Telef: +(351) 292 590 700 | NIPC: 512 079 110



Município de Santa Cruz das Flores

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 edp@cmscflores.pt.
 - Preencher o respetivo formulário na Rua Senador André de Freitas, 13 - 9970-337 Santa Cruz das Flores;
 - 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.cmscflores.pt/ ou envie um e-mail para edp@cmscflores.pt.

2.6. Contactos

Município de Santa Cruz das Flores

Morada: Rua Senador André Freitas, 13 – 9970-337, Santa Cruz Flores

Telefone: (+351) 292 590 700

E-mail: geral@cmscflores.pt

Site institucional: www.cmscflores.pt/

Horário de funcionamento:

Segunda a Sexta-feira das 9h00m às 12h30m e das 13h30m às 17h00m.

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Averbamentos realizados pela Câmara Municipal no prazo de 15 dias a contar da data de substituição.

3.2. Validade da Pretensão

Não aplicável.

4. DOCUMENTOS A APRESENTAR

Consulte os elementos instrutórios deste requerimento, através do seguinte link: [Listagem de Elementos Instrutórios, com Indicação das Nomenclaturas por Tipo de Requerimento.](#)

Rua Senador André Freitas, 13 – 9970-337, Santa Cruz Flores

geral@cmscflores.pt | www.cmscflores.pt

Telef: +(351) 292 590 700 | NIPC: 512 079 110