

## Alteração Durante a Execução da Obra

<b>Área de Negócio</b>	Urbanismo
<b>Descrição do Serviço</b>	Possibilita a realização de alterações ao projeto inicialmente aprovado que impliquem a realização de obras de ampliação ou de alterações à implantação das edificações, durante a execução da obra.

### 1. Como realizar

#### 1.1. Submissão do pedido

Os pedidos são feitos através da apresentação de requerimento, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Serviços online – (<https://servicosonline.cm-alcobaca.pt/>);
- Atendimento presencial – Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística;
- Site institucional – <http://www.cm-alcobaca.pt/>.

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

- **Requerente/Titular**
  - Pode ser requerida por qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realizar a operação urbanística.
  - 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”.
- **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

Quando pretenda proceder a alterações ao projeto inicialmente aprovado ou apresentado durante a execução da obra, deve verificar se as mesmas estão sujeitas a controlo prévio pela Câmara Municipal:

1. Caso as alterações pretendidas não correspondam a obras sujeitas a controlo prévio (art.º 6.º e 6.ºA do RJUE) não necessita de qualquer controlo prévio municipal;
2. Caso as alterações pretendidas correspondam a obras sujeitas a controlo prévio e impliquem a realização de obras de ampliação ou de alterações à implantação das edificações deve, nos termos do n.º 3 do art.º 83.º do RJUE, apresentar alteração à licença (art.º 27.º do RJUE), no momento em que tenha intenção de as efetuar, sempre antes de terminado o prazo para a execução das obras;
3. Caso as alterações pretendidas correspondam a outras obras sujeitas a controlo prévio pode ainda, nos termos do n.º 1 do art.º 83.º do RJUE, apresentar comunicação prévia de alterações durante a execução da obra no momento do envio dos documentos prévio à utilização do edifício, previsto no artigo 62.º-A do RJUE.

Independentemente de as alterações ao projeto inicialmente aprovado ou apresentado durante a execução da obra estarem ou não sujeitas a procedimentos de controlo prévio municipal devem ainda ser registadas no livro de obra (n.º 2 do art.º 97.º do RJUE).

## 2.2. Custo estimado

Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais:

- [Consulte o regulamento de taxas em vigor.](#)

## 2.3. Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco

Transferência Bancária: IBAN – PT50 0035 0030 00000008930 46

(\*) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento para o endereço de e-mail da Câmara Municipal ([rop.geral@cm-alcobaca.pt](mailto:rop.geral@cm-alcobaca.pt)) ou por correio para a morada abaixo indicada, apontando o n.º de registo do pedido.

**Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido, o que poderá prejudicar o andamento do processo.**

## 2.4. Legislação aplicável

- Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro (RJUE), na sua redação atual;
- Regulamento Municipal de Urbanização e da Edificação do Concelho de Alcobaça;
- Regulamento 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/Á requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado 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 mais informações sobre as práticas de privacidade do Município envie um e-mail para [rgpd@cm-alcobaca.pt](mailto:rgpd@cm-alcobaca.pt).

## 3. O que posso esperar

### 3.1. Prazo de emissão/decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- **No caso de alteração à licença:**
  - Da data de apresentação dos projetos de especialidades e outros estudos ou da data da aprovação do projeto de arquitetura se o interessado os tiver apresentado juntamente com o requerimento inicial, ou
  - Quando haja lugar a consulta de entidades externas, a partir da data da receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações; ou ainda
  - Do termo do prazo para a receção dos pareceres, autorizações ou aprovações, sempre que alguma das entidades consultadas não se pronuncie até essa data.
- **No caso de comunicação prévia:**
  1. Aperfeiçoamento da comunicação

- A partir da apresentação da comunicação, pode ser notificado para corrigir ou completá-la, por uma única vez, no prazo de 15 dias, ficando suspensos os termos ulteriores do procedimento nos termos do n.º 4 do artigo 117.º do Código do Procedimento Administrativo, sob pena de rejeição liminar.
- 2. Pagamento de Taxas
  - Deverá efetuar o pagamento das taxas aplicáveis num prazo não inferior a 60 dias, contados do termo do prazo para a notificação de aperfeiçoamento da comunicação.
- 3. Conclusão da obra ou dos trabalhos
  - Deverá concluir a obra ou os trabalhos até ao termo do prazo previsto de execução, sem prejuízo de possíveis prorrogações.

### 3.2. Validade da pretensão

Não aplicável.