



## RAMAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUAS/ÁGUAS RESIDUAIS DOMÉSTICAS/DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS

Área de Negócio:	Águas, Saneamento e Resíduos
Descrição do Serviço:	Pedido que permite solicitar a ligação de ramal de abastecimento de águas, ramal de águas residuais domésticas e ramal de drenagem de águas pluviais em simultâneo.
Canais de Interação:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencial;</li> <li>• Correio Postal;</li> <li>• Meios Eletrónicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Serviços Online;</li> <li>✓ Correio Eletrónico;</li> <li>✓ Telefone (nos termos previstos pela lei).</li> </ul> </li> </ul>

### 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, de acordo com o modelo disponível no Balcão Único, no site [www.cm-redondo.pt](http://www.cm-redondo.pt) e nos serviços online.

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

##### A. Requerente

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para iniciar o procedimento.

##### B. Representante

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para assumir a pretensão do pedido no interesse e por conta do requerente. Pode atuar na qualidade de:

- **Representante Legal** – Figura que se encontra definida por lei e resulta da necessidade de proteger os interesses de pessoas incapazes de exercer sua vontade ou assumir o pedido com plenitude ou consciência. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Mandatário** – Figura escolhida livremente pelo requerente quando este lhe concede poder para exercer de acordo com os seus interesses, através de um mandato ou procuração. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Gestor(a) de Negócios** – Pessoa que age em nome do requerente, sem que para tal esteja legal ou contratualmente autorizada;
- **Outros** (deve indicar qual e anexar respetivo comprovativo).

##### C. Notificações/Comunicações:

A Via Postal é o meio de notificação/comunicação pré-definido e que não necessita de consentimento para a sua utilização. Se pretender ser notificado por meios eletrónicos deverá dar consentimento prévio no requerimento inicial tendo as seguintes opções:

1. Telefone
2. E-mail.



No caso da submissão do pedido pelos Serviços Online as notificações/comunicações poderão ser efetuadas pela mesma via, nos termos previstos na Lei.

**D. Assinatura do pedido:**

- Se submeter o requerimento através dos Serviços Online, o uso da Chave Móvel Digital ou do Cartão do Cidadão são suficientes como meios de autenticação segura;
- Se submeter o requerimento através do Balcão Único (Atendimento Presencial), deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão, preferencialmente, ou a assinatura autógrafa (manuscrita) caso não possua o Cartão do Cidadão ou em caso de indisponibilidade do sistema informático;
- Se submeter o requerimento através do Correio Eletrónico, deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão ou certificado qualificado;
- Se submeter o requerimento Via Postal deve utilizar a assinatura autógrafa (manuscrita).

**E. Formato digital dos documentos:**

- **Formato PDF** - Para todos os documentos escritos e demais elementos originados ou não em formato digital;
- **Digitalização de documentos** - Quando não seja possível a conversão direta para PDF dos documentos escritos e exista a necessidade de digitalizar os documentos; Todos os documentos digitalizados que contenham cor, devem, obrigatoriamente, ser digitalizados a cores;
- **Formato DWF** - Para todas as peças desenhadas do(s) projeto(s), incluindo as que são de entrega obrigatória também em formato vetorial;
- **Formato DWG ou DXF** - Para todas as peças georreferenciadas (ex: levantamentos topográficos, plantas de síntese e plantas de implantação).

## 2. O QUE DEVO SABER

### 2.1 ÂMBITO DO PEDIDO

**Ramal de abastecimento de água** - troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites da propriedade do mesmo e a rede pública em que estiver inserido, ou entre a rede pública e qualquer dispositivo de corte geral do prédio instalado na via pública.

**Ramal de drenagem de águas residuais domésticas** - troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas desde o limite da propriedade até ao coletor da rede de drenagem.

**Ramal de drenagem de águas pluviais** - incide sobre a recolha de águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos.

Todos os edifícios, existentes ou a construir, com acesso ao serviço de abastecimento público de água devem



dispor de sistemas prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais devidamente licenciados e estar ligados aos respetivos sistemas públicos, sendo a instalação dos sistemas prediais e respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade da responsabilidade do proprietário.

É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas dos sistemas de águas pluviais, existindo para o efeito ramais individualizados.

## 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

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco;

Transferência Bancária: IBAN - PT50 0035 0678 0000 0033 230 70

(\*) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento para o endereço de e-mail da Câmara Municipal ([geral@cm-redondo.pt](mailto:geral@cm-redondo.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.**

## 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 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 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 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, consulte o nosso site em [www.cm-redondo.pt](http://www.cm-redondo.pt) ou envie um e-mail para [geral@cm-redondo.pt](mailto:geral@cm-redondo.pt).



## 2.6 CONTACTOS

### Câmara Municipal de Redondo

**Morada:** Praça da República, 7170-011 Redondo

**Telefone:** (+351) 266 989 210

**E-mail:** geral@cm-redondo.pt

**Horário de funcionamento:**

Dias úteis das 09h00m às 16h00m.

## 3. O QUE POSSO ESPERAR

### 3.1 PRAZOS

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- O requerente será notificado com uma antecedência mínima de 30 dias, das datas previstas para o início e conclusão das obras do ramal de abastecimento de água;
- O requerente será notificado com uma antecedência mínima de 30 dias, das datas previstas para o início e conclusão das obras do ramal de drenagem de águas residuais domésticas;
- O requerente será notificado com antecedência de 30 dias, das datas previstas para o início e conclusão das obras do ramal de drenagem de águas pluviais.

### 3.2 VALIDADE DA PRETENSÃO

## 4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Celebração de contrato de fornecimento;
- Junção de elementos;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia.



DOCUMENTOS A APRESENTAR	FORMATO	ASSINATURA DIGITAL
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	PDF; PDF/A	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	PDF; PDF/A	Não
Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos	PDF; PDF/A	Não
Caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais	PDF; PDF/A	Não