

Licença Administrativa – Emissão de Alvará de Obras de Edificação

| | |
|-----------------------|---|
| Área de Negócio: | Urbanismo |
| Descrição do Serviço: | Permite requerer a emissão do alvará de licença para titular obras de edificação, após o deferimento do pedido de licenciamento pelo Município. |

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 - <https://www.cm-vagos.pt/servicos-online>;
- Atendimento presencial - Espaço do Município de Vagos e Atendimento Municipal Descentralizado de Fonte de Angeão;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Espaço do Município de Vagos e Atendimento Municipal Descentralizado de Fonte de Angeão;
- Site institucional - www.cm-vagos.pt.

Considerações a tomar para a identificação do/a requerente/titular ou representante no requerimento:

- **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 (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

A realização de obras de edificação sujeitas a licença administrativa é titulada por alvará, cuja emissão é condição de eficácia de aprovação do licenciamento.

O/A interessado/a deve, no prazo de um ano a contar da data da notificação do ato de licenciamento, requerer a emissão do respetivo alvará, apresentando para o efeito os elementos previstos em portaria aprovada pelo membro do Governo responsável pelo ordenamento do território.

O prazo para solicitar a emissão do alvará de licença de obras de edificação pode ser prorrogado uma única vez pelo período máximo de um ano, devendo o pedido de prorrogação ser apresentado antes do termo do prazo inicial.

Após o levantamento do alvará, 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/A titular do alvará deve promover, no prazo de 10 dias, após a emissão do alvará, a afixação no prédio objeto do licenciamento da de um aviso, conforme o modelo previsto na Portaria n.º 228/2015, de 3 de agosto, visível do exterior, que deve permanecer até à data de conclusão das obras de urbanização (quando aplicável).

2.2. Custo Estimado

De acordo com o definido no n.º 3 da secção III do capítulo XII da Tabela de Taxas.

2.3. Meios de Pagamento

Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque à ordem da Câmara Municipal de Vagos, Vale Postal (*), Multibanco;

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.

Prazos de pagamento

As taxas devem ser liquidadas, por algum dos meios de pagamento acima referidos, no prazo de 10 dias nos termos do art.º 19.º do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Vagos.

2.4. Legislação Aplicável

- Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual;
- Portaria n.º 216-E/2008, de 3 de março;
- Portaria n.º 228/2015, de 3 de agosto;
- Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação do Município de Vagos;
- Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos;
- Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Vagos.

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 www.cm-vagos.pt;
 - Preencher o respetivo formulário no Espaço do Múncipe de Vagos ou no Atendimento Municipal Descentralizado de Fonte de Angeão;
 - 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-vagos.pt ou envie um e-mail para rgpd@cm-vagos.pt.

2.6. Contactos

Câmara Municipal de Vagos

Morada: Rua da Saudade, n.º 90 – 3840 420 Vagos

Telefone: (+351) 234 799 600

E-mail: geral@cm-vagos.pt

Site institucional: www.cm-vagos.pt

Serviços online: balcao.online@cm-vagos.pt

Horário de funcionamento:

Edifício da Câmara Municipal: Segunda a Sexta-feira das 09h00m às 16h00m.

Edifício de Junta de Freguesia de Fonte de Angeão e Covão do Lobo: Segunda a Quinta-feira das 12h00m às 18h00m, Sexta-feira da 14h00m às 18h00m.

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Alvará emitido no prazo de 30 dias a contar da apresentação do requerimento respetivo ou da receção dos elementos a que se refere o n.º 3 do artigo 11.º do RJUE, desde que se mostrem pagas as taxas devidas.

3.2. Validade

- O alvará de obras de edificação é válido até ao prazo de conclusão das obras aprovado no processo de licenciamento das mesmas, sem prejuízo de posteriores prorrogações de prazo para a sua execução.

4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Licença Administrativa – Obras de Edificação – Projetos de Especialidades;
- Licença Administrativa – Obras de Edificação – Projeto de Arquitetura e Especialidades;
- Alteração à Licença – Obras de Edificação;
- Prorrogação do Prazo para Requerer a Emissão do Alvará de Licença – Obras de Edificação;
- Licença de Ocupação da Via Pública por Motivo de Obras;
- Informação sobre o Início dos Trabalhos – Obras de Edificação;
- Prorrogação de Prazo de Execução - Obras de Edificação;
- Alterações Durante a Execução da Obra - Alteração à Licença;
- Alterações Durante a Execução da Obra - Comunicação Prévia;
- Averbamento de Substituição do Requerente ou Comunicante – Obras de Edificação;
- Averbamento de Substituição do Responsável por Qualquer dos Projetos Apresentados – Obras de Edificação;

- Averbamento de Substituição do Diretor de Obra – Obras de Edificação;
- Averbamento de Substituição do Diretor de Fiscalização – Obras de Edificação;
- Averbamento de Substituição do Titular de Alvará de Licença – Obras de Edificação;
- Averbamento de Substituição do Titular do Alvará ou Certificado de Empreiteiro – Obras de Edificação;
- Autorização de Utilização na Sequência da Realização de Operação Urbanística Sujeita a Controlo Prévio;
- Ficha Técnica de Habitação – Depósito;
- Isenção ou Redução;
- Junção de Elementos – Obras de Edificação;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia – Obras de Edificação.

5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

| PREFIXO DOCUMENTOS A APRESENTAR | APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA? | FORMATO | DIMENSÃO MÁXIMA | ASSINATURA DIGITAL |
|---|---------------------------|---------------------|-----------------|--------------------|
| 00203_DOC_REPRES Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante | Não | PDF/A | 4 MB | Não |
| 00002_SEG_AC_TRAB Apólice de seguro de acidentes de trabalho | Sim | PDF/A | 4 MB | Não |
| 00003_SEG_CONST Apólice de seguro de construção | Não | PDF/A | 4 MB | Não |
| 00019_DIR_FISC_CAPPROF Diretor de Fiscalização da Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional | Sim | PDF/A | 4 MB | Não |
| 00020_DIR_FISC_SEG Diretor de Fiscalização da Obra - Seguro de responsabilidade civil | Não | PDF/A | 4 MB | Não |
| 00021_DIR_FISC_TR Diretor de Fiscalização da Obra - Termo de responsabilidade | Sim | PDF/A | 4 MB | Sim |
| 00022_DIR_OBR_CONTRT Diretor de Obra - Comprovativo de contratação | Sim | PDF/A | 4 MB | Não |
| 00023_DIR_OBR_CAPPROF Diretor de Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional | Sim | PDF/A | 4 MB | Não |
| 00024_DIR_OBR_SEG Diretor de Obra - Seguro de responsabilidade civil | Não | PDF/A | 4 MB | Não |
| 00025_DIR_OBR_TR Diretor de Obra - Termo de responsabilidade | Sim | PDF/A | 4 MB | Sim |
| 00073_PSS Plano de segurança e saúde | Sim | PDF/A | 4 MB | Sim |
| 00056_LIV_OBRA Livro de obra | Sim | PDF/A | 4 MB | Não |
| 00026_DOC_CAUCAO Documento comprovativo da prestação de caução | Não | PDF/A | 4 MB | Não |
| 00014_CONTRT_OBRIG Contrato relativo ao cumprimento das obrigações assumidas | Não | PDF/A | 4 MB | Não |
| 00042_FUNDAM Fundamentação da não apresentação de documentos | Não | PDF/A; ZIP; RAR; 7Z | 5 MB | Não |