

Autoliquidação de Taxas Urbanísticas Comunicação Prévia de Obras de Edificação

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

Descrição do Serviço:	Permite apurar o valor a pagar de TMU e de Compensação, para as comunicações prévias de obras de edificação, tendo em conta o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação em vigor.
-----------------------	---

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

Cálculo da TMU:

A TMU aplica-se a operações urbanísticas em que não tenha ocorrido previamente obras de urbanização (ou liquidação da TMU no caso de operações de loteamento/alteração de loteamento).

Na tipologia, é necessário separar as áreas brutas de construção de um edifício consoante o uso a que se destinam e servem (por exemplo, um mesmo edifício pode ter usos distintos, por exemplo r/c de armazém e 1.º andar de habitação unifamiliar).

No Índice de utilização – quociente entre área de construção e área de terreno é necessário preencher a área de terreno inserida em solo urbano (por exemplo, um terreno pode não ser todo inserido em solo urbano e ter uma área inserida em espaços florestais ou da Reserva Agrícola Nacional).

Na localização, escolher a localização em que se insere a operação urbanística, conforme a lista disponível.

Nas Necessidades de Infraestruturação, é necessário verificar, da lista, quais as infraestruturas que servem a frente do terreno da operação urbanística e, caso não estejam executadas, colocar “SIM”. Caso já estejam executadas, colocar “NÃO”. Para o estacionamento público considera-se sempre “NÃO”.

Cálculo de caução

A caução é calculada com base na projeção da mancha da construção na via pública, em todas as frentes do terreno aplicáveis. Não se aplica a muros de vedação nem muros de divisão. Não se aplica nas frentes do terreno confrontantes com a EN109.

Considera-se todos os pavimentos existentes e seus materiais (estrada, passeio, lancil, ciclovia, estacionamento, em tout-venant, betuminoso, betonilha de cimento, pavê/ elementos pré-fabricados de betão, pedra natural) até ao eixo da via.

O lancil é medido em metros lineares.

Os restantes elementos são medidos em m², multiplicando a medida da frente da construção projetada na via pública com a largura da faixa de pavimento em questão.

2.2. Custo Estimado

De acordo com o definido na 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

O pagamento da taxa de apreciação relativa aos procedimentos administrativos em que a mesma é aplicável é efetuado no prazo de 72 horas.

As restantes 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;
- 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

- Pode solicitar aos serviços municipais a emissão, sem dependência de qualquer despacho, de certidão na qual conste a identificação da operação urbanística objeto de comunicação prévia bem como a data da sua apresentação.

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:

1. Aperfeiçoamento da comunicação

- Pode, no prazo de 8 dias a contar da apresentação da comunicação, ser notificado para corrigir ou completar o pedido, por uma única vez, no prazo de 15 dias, ficando o processo suspenso.

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. Início da obra ou dos trabalhos

- Deverá comunicar com uma antecedência mínima de 5 dias à Câmara Municipal.

4. 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.

4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Licença de Obra de Edificação;
- Comunicação Prévia de Obra 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 - Comunicação Prévia;
- Averbamento de Substituição do Responsável por Qualquer dos Projetos Apresentados – Obras de Edificação;
- Averbamento de Substituição do Diretor de Fiscalização – Obras de Edificação;
- Averbamento de Substituição do Diretor de Obra – Obras de Edificação;
- Averbamento de Substituição do Requerente ou Comunicante – 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;
- Junção de Elementos – Obras de Edificação;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia – Obras de Edificação;
- Ficha Técnica de Habitação – Depósito.