

## Alteração à Utilização em Edifícios Sem Operação Urbanística Prévia

Área de Negócio:	Urbanismo
Descrição do Serviço:	Permite requerer a alteração da utilização de edifício ou fração ou de alguma informação constante do título de utilização emitido não precedida de operação urbanística sujeita a controlo prévio.

### 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](http://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 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 com indicação dos 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

Permite requerer, ao abrigo do artigo 62.º-B do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, a alteração da utilização de edifício ou fração ou de alguma informação constante do título de utilização emitido não precedida de operação urbanística sujeita a controlo prévio.

### 2.2. 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 71-A/2024, de 27 de fevereiro;
- Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na sua redação atual;
- Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, 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.

### 2.3. 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](http://www.cm-vagos.pt);
  - Preencher o respetivo formulário no Espaço do Município 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](http://www.cm-vagos.pt) ou envie um e-mail para [rgpd@cm-vagos.pt](mailto:rgpd@cm-vagos.pt).

#### 2.4. 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](mailto:geral@cm-vagos.pt)

**Site institucional:** [www.cm-vagos.pt](http://www.cm-vagos.pt)

**Serviços online:** [balcao.online@cm-vagos.pt](mailto: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. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Licença Administrativa – Obras de Edificação – Projeto de Arquitetura;
- Licença Administrativa – Obras de Edificação – Projetos de Especialidades;
- Licença Administrativa – Obras de Edificação – Projeto de Arquitetura e Especialidades;
- 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 Fiscalização – Obras de Edificação;
- Averbamento de Substituição do Diretor de Obra – Obras de Edificação;
- Averbamento de Substituição do Titular de Alvará de Licença – Obras de Edificação;
- Isenção ou Redução;
- Junção de Elementos – Obras de Edificação;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia – Obras de Edificação.

#### 4. 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	5 MB	Não
00218_CERNG   Certidão Negativa do Registo Predial	Não	PDF/A	5 MB	Não
00234_   Autor de Projeto - Declaração PIP n.º 5 artigo 17.º RJUE	Não	PDF/A	5 MB	Sim
00235_   Coordenador de Projeto - Declaração PIP n.º 5 artigo 17.º RJUE	Não	PDF/A	5 MB	Sim
00086_ARQ_TR   Projeto de Arquitetura - Técnico autor - Termo de responsabilidade	Sim	PDF/A	5 MB	Sim
00085_ARQ_SEG   Projeto de Arquitetura - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	5 MB	Não
00016_COORD_SEG   Coordenador de Projeto - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	5 MB	Não
00017_COORD_TR   Coordenador de Projeto - Termo de responsabilidade	Não	PDF/A	5 MB	Sim
00237_PL_SIT_EXIST   Planta da situação existente – Formato PDF/A	Sim	PDF/A	5 MB	Sim
00074_PL_SIT_EXIST   Planta da situação existente – Formato DWFX	Sim	DWF/x	15 MB	Sim
00042_FUNDAM   Fundamentação da não apresentação de documentos	Não	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
000236_OUTROS   Outros documentos	Não	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não