

## Licença Administrativa – Emissão de Alvará de Licença Parcial para Construção de Estrutura

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

Descrição do Serviço:	Permite requerer a emissão de alvará de licença parcial para construção da estrutura para as obras previstas nas alíneas c) a e), do n.º 2 do art.º 4.º do RJUE.
-----------------------	--

### 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 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

Pode requerer a emissão da licença parcial para construção da estrutura desde que:

- Sejam relativas a obras de:
  - Construção, de alteração ou de ampliação em área não abrangida por operação de loteamento ou por plano de pormenor;
  - Conservação, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição de imóveis classificados ou em vias de classificação, bem como de imóveis integrados em conjuntos ou sítios classificados ou em vias de classificação, e as obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração exterior ou demolição de imóveis situados em zonas de proteção de imóveis classificados ou em vias de classificação;
  - Reconstrução das quais resulte um aumento da altura da fachada ou do número de pisos.
- O projeto de arquitetura esteja aprovado;
- Os projetos de especialidades e outros estudos estejam entregues;
- Esteja prestada caução para demolição da estrutura até ao piso de menor cota em caso de indeferimento, quando a mesma seja exigível.

O deferimento do pedido de licença parcial para construção de estrutura dá lugar à emissão de alvará.

### 2.2. Custo Estimado

De acordo com o definido na secção III do capítulo XII da Tabela de Taxas.

O pedido só se considera válido se for paga a taxa de apreciação do pedido.

### 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 da 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](http://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](http://www.cm-vagos.pt) ou envie um e-mail para [rgpd@cm-vagos.pt](mailto: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](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. O QUE POSSO ESPERAR

### 3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Decisão emitida no prazo de 30 dias a contar da apresentação do requerimento 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

## 4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Licença Administrativa - Obras de Edificação – Projeto de Arquitetura e Especialidades;
- Licença Administrativa - Obras de Edificação – Projeto de Especialidades;
- 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
00056_LIV_OBRA   Livro de obra	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00073_PSS   Plano de segurança e saúde	Sim	PDF/A	4 MB	Sim
00026_DOC_CAUCAO   Documento comprovativo da prestação de caução	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00042_FUNDAM   Fundamentação da não apresentação de documentos	Não	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não