

## Autorização de Utilização na Sequência da Realização de Operação Urbanística Sujeita a Controlo Prévio

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

Descrição do Serviço:	Permite requerer a autorização de utilização para edifícios ou suas frações após a realização de operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio (licença administrativa ou comunicação prévia).
-----------------------	--

### 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-ilhavo.pt/viver/area-do-cidadao/servicos-online>;
- Atendimento presencial - Gabinete de Atendimento Geral;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Gabinete de Atendimento Geral;
- Site institucional - [www.cm-ilhavo.pt](http://www.cm-ilhavo.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.
  - 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 autorização de utilização de edifícios ou das suas frações autónomas na sequência de realização de obra sujeita a controlo prévio destina-se a verificar a conclusão da operação urbanística, no todo ou em parte, e a conformidade da obra com o projeto de arquitetura e arranjos exteriores aprovados e com as condições do respetivo procedimento de controlo prévio, assim como a conformidade da utilização prevista com as normas legais e regulamentares que fixam os usos e utilizações admissíveis, podendo contemplar utilizações mistas.

De acordo com o n.º 3 do artigo 66.º do RJUE, pode ser requerida a certificação pela Câmara Municipal de que o edifício satisfaz os requisitos legais para a sua constituição em regime de propriedade horizontal no pedido de autorização de utilização.

### 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

#### Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Vale Postal (\*), Multibanco;

Transferência Bancária (\*\*): IBAN | NIB – PT50 0035 0372 0372 0000 0446 1309 1

Referência Multibanco

(\* ) 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.

(\*\* ) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento, indicando o n.º de registo do pedido, por uma das seguintes formas:

- i. Através do formulário “Apresentação de Comprovativos de Pagamento” disponível nos serviços online;
- ii. Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal (tesouraria@cm-ilhavo.pt);
- iii. Por correio para a morada indicada no ponto 2.6.

**Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido.**

#### **Prazos de pagamento**

As taxas devem ser liquidadas, por algum dos meios de pagamento acima referidos, no prazo de 10 dias contados a partir da data de notificação para pagamento, nos termos art.º 19º e 20º do Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Ílhavo.

#### **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 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 [rgpd@cm-ilhavo.pt](mailto:rgpd@cm-ilhavo.pt);
  - Preencher o respetivo formulário no Gabinete de Atendimento Geral;
  - 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-ilhavo.pt/avisos-legais](http://www.cm-ilhavo.pt/avisos-legais) ou envie um e-mail para [geralcmi@cm-ilhavo.pt](mailto:geralcmi@cm-ilhavo.pt).

## 2.6. Contactos

### Câmara Municipal de Ílhavo

**Morada:** Av. 25 de Abril, 3830 - 044 Ílhavo

**Telefone:** (+351) 234 329 600

**E-mail:** geralcmi@cm-ilhavo.pt

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

**Serviços online:** <https://www.cm-ilhavo.pt/viver/area-do-cidadao/servicos-online>

## 3. O QUE POSSO ESPERAR

### 3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Decisão emitida no prazo máximo de 10 dias:
  - A contar da data da receção do requerimento, não sendo determinada a realização de vistoria nos termos do n.º 2 do art.º 64.º do RJUE, na sua redação atual;
  - Após a realização da vistoria determinada nos termos do n.º 2 do art.º 64.º do RJUE, na sua redação atual, no caso de não serem impostas obras de alteração decorrentes desta;
  - Após a realização da vistoria para verificação da adequada realização de obras de alteração, no caso da sua imposição decorrente da realização da vistoria prevista no n.º 2 do art.º 64.º do RJUE, na sua redação atual.

### 3.2. Validade

- (1) ano a contar da data da notificação de deferimento do pedido de autorização/alteração de utilização, prazo durante o qual deve ser requerida a emissão do alvará, caso não tenha sido requerido simultaneamente.

## 4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Licença Administrativa - Emissão de Alvará de Obras de Edificação;
- Alteração de Autorização de Utilização;
- Prorrogação do Prazo para Requerer a Emissão do Alvará de Autorização de Utilização;
- Emissão de Alvará de Autorização de Utilização;
- Isenção ou Redução;
- Junção de Elementos;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia.



Av. 25 de Abril, 3830 - 044 Ílhavo  
+(351) 234 329 600

NIPC: 506 920 887  
FS\_01\_015\_V00



geralcmi@cm-ilhavo.pt



<https://www.cm-ilhavo.pt/>

## 5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

NOTA: Sem prejuízo da indicação constante da coluna 'apresentação obrigatória', deve ser cumprido o referido no Anexo I do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Ílhavo e no Anexo I da Portaria n.º 113/15, de 22 de abril, quanto aos elementos instrutórios de cada operação urbanística.

PREFIXO   DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
00204_DOC_LEGITIM   Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Sim	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
00203_DOC_REPRES   Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Não	PDF/A	4 MB	Não
00022_DIR_OBR_CONTRT   Diretor de Obra - Comprovativo de contratação	Não	PDF/A	4 MB	Não
00023_DIR_OBR_CAPPROF   Diretor de Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	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	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00019_DIR_FISC_CAPPROF   Diretor de Fiscalização da Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	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	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00039_FICHA_RESUMO   Ficha resumo caracterizadora do edifício e da intervenção	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00010_CERTIF_SCE   Certificado SCE	Não	PDF/A	4 MB	Não
00206_TCAUT_CAPPROF   Técnico legalmente habilitado - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	PDF/A	4 MB	Não
00207_TCAUT_SEG   Técnico legalmente habilitado - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	4 MB	Não
00208_TCAUT_TR   Técnico legalmente habilitado - Termo de responsabilidade	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00079_ACUST_CAPPROF   Projeto Acústico - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	PDF/A	4 MB	Não
00080_ACUST_SEG   Projeto Acústico - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	4 MB	Não
00081_ACUST_TR   Projeto Acústico - Técnico autor - Termo de responsabilidade de conformidade	Não	PDF/A	4 MB	Sim

00216_TIT_OP_URB   Título da operação urbanística ao abrigo da qual foram realizadas as obras	Não	PDF/A	4 MB	Não
00050_IE_PROJ   Instalações Elétricas - Projeto	Não	ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Sim
00046_IE_FICHA_ELET   Instalações Elétricas - Ficha eletrotécnica	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00044_IE_CERT_DEC   Instalações Elétricas - Certificado de Exploração ou Declaração de Inspeção	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00051_IE_EXEC_CAPPROF   Instalações Elétricas - Técnico Responsável pela Execução - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	PDF/A	4 MB	Não
00052_IE_EXEC_SEG   Instalações Elétricas - Técnico Responsável pela Execução - Seguro de Responsabilidade Civil	Não	PDF/A	4 MB	Não
00053_IE_EXEC_TR   Instalações Elétricas - Técnico Responsável pela Execução - Termo de Responsabilidade	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00043_GAS_CERT_DEC   Gás - Certificado de inspeção ou Declaração de conformidade	Não	PDF/A	4 MB	Não
00054_ELEV_CERTIF   Instalações eletromecânicas - Certificado de inspeção	Não	PDF/A	4 MB	Não
00210_ITED_EXEC_CAPPROF   Telecomunicações (ITED) - Técnico Responsável pela Execução - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	PDF/A	4 MB	Não
00211_ITED_EXEC_SEG   Telecomunicações (ITED) - Técnico Responsável pela Execução - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	4 MB	Não
00212_ITED_EXEC_TR   Telecomunicações (ITED) - Técnico Responsável pela Execução - Termo de Responsabilidade	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00213_ITUR_CERT_TR   Telecomunicações (ITED) - Certificado de conformidade ou comprovativo de instalação	Não	PDF/A	4 MB	Não
00201_QUAD_SINOT   Quadro Sinótico	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00209_TELAS   Telas Finais	Não	ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
00034_FICHA_INE   Ficha de elementos estatísticos	Sim	PDF/A	4 MB	Sim
00056_LIV_OBRA   Livro de obra	Não	PDF/A	4 MB	Não