



Alteração de Autorização de Utilização

Área de Negócio:	Urbanismo
Descrição do Serviço:	Permite requerer a autorização da alteração de utilização (mudança de uso) para edifícios, suas frações ou unidade(s) suscetível(eis) de utilização independente.
Canais de Interação:	<ul style="list-style-type: none">• Presencial;• Correio Postal;• Fax;• Meios Eletrónicos:<ul style="list-style-type: none">✓ Serviços <i>Online</i>;✓ Correio Eletrónico;✓ Telefone (nos termos previstos pela lei).

1. Como realizar

1.1. Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de Requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, de acordo com o modelo disponível na Secretaria da Câmara Municipal, no site <http://www.cm-mortagua.pt> e nos serviços online.

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

A. Requerente

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para iniciar o procedimento.

B. Representante

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para assumir a pretensão do pedido no interesse e por conta do(a) requerente. Pode atuar na qualidade de:

- **Representante Legal** – Figura que se encontra definida por lei e resulta da necessidade de proteger os interesses de pessoas incapazes de exercer sua vontade ou assumir o pedido com plenitude ou consciência. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Mandatário** – Figura escolhida livremente pelo(a) requerente quando este lhe concede poder para exercer de acordo com os seus interesses, através de um mandato ou procuração. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Gestor de Negócios** – Pessoa que age em nome do(a) requerente sem que, para tal, esteja legal ou contratualmente autorizada;
- **Outros** (deve indicar qual e anexar respetivo comprovativo).



C. Notificações/Comunicações:

A Via Postal é o meio de notificação/comunicação pré-definido e que não necessita de consentimento para a sua utilização. Se pretender ser notificado por meios eletrónicos deverá dar consentimento prévio no requerimento inicial tendo as seguintes opções:

1. Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT);
2. Telefone;
3. Fax;
4. E-mail.

A **ativação da caixa postal eletrónica** é gratuita e pode ser efetuada diretamente no site da ViaCTT.

No caso da submissão do pedido pelos Serviços Online as notificações/comunicações poderão ser efetuadas pela mesma via, nos termos previstos na Lei.

D. Assinatura do pedido:

- Se submeter o requerimento através dos Serviços Online, o uso da Chave Móvel Digital ou do Cartão do Cidadão são suficientes como meios de autenticação segura;
- Se submeter o requerimento através do Atendimento Municipal (atendimento presencial), deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão, preferencialmente, ou a assinatura autógrafa (manuscrita) caso não possua o Cartão do Cidadão ou em caso de indisponibilidade do sistema informático;
- Se submeter o requerimento através do Correio Eletrónico, deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão ou certificado qualificado;
- Se submeter o requerimento Via Postal deve utilizar a assinatura autógrafa (manuscrita).

E. Formato digital dos documentos:

- **Formato PDF ou PDF/A** – Para todos os documentos escritos e demais elementos originados ou não em formato digital;
- **Digitalização de documentos** – Quando não seja possível a conversão direta para PDF dos documentos escritos e exista a necessidade de digitalizar os documentos; Todos os documentos digitalizados que contenham cor, devem, obrigatoriamente, ser digitalizados a cores;
- **Formato DWFx** – Para todas as peças desenhadas do(s) projeto(s), incluindo as que são de entrega obrigatória também em formato vetorial;
- **Formato DWG ou DXF** – Para todas as peças georreferenciadas (ex.: levantamentos topográficos, plantas de síntese e plantas de implantação).



2. O que devo fazer

2.1. Âmbito do pedido

Autorização da alteração de utilização de edifícios ou suas frações sem realização de obras ou após obras isentas de licenciamento ou comunicação prévia:

- Consiste na apresentação de um pedido de mudança do tipo de uso de um edifício ou fração, fixado na licença/autorização de utilização e destina-se a verificar a conformidade da utilização prevista com as normas legais e regulamentares que fixam os usos e utilizações admissíveis, bem como a idoneidade do edifício ou sua fração autónoma para o fim pretendido.

Quem pode requerer:

- Proprietário do imóvel ou titular de um direito que lhe permita a formalização do pedido.

2.2. Custo estimado

Capítulo IX, Secção XVI e XVII do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais

- Vistoria a realizar para efeitos de emissão de autorização de e suas alterações de utilização:
 - Para habitação - 31,95€
 - Para comércio, serviços - 61,80€
 - Para armazéns, indústria - 63,95€
 - Para frações destinadas a garagem/arrumos - 16,00€
 - Por cada fogo ou unidade de ocupação em acumulação com os montantes referidos nos números anteriores - 12,25€
- Vistorias para efeitos de emissão de alvará de autorização de utilização e suas alterações, de estabelecimentos previstos em legislação específica, por cada:
 - De restauração ou de bebidas - 104,50€
 - De comércio alimentar, não alimentar e de prestação de serviços - 105,50€
 - De empreendimentos hoteleiros - 106,60€
 - Por cada estabelecimento comercial, de restauração ou de bebidas serviços e por quarto, em acumulação com o montante previstos no número anterior - 12,80€
- Emissão de alvará de autorização de utilização e suas alterações:
 - Por fogo - 62,90€;



- Comércio – 93,80€;
- Serviços – 93,80€;
- Indústria – 63,95€;
- Outros fins – 63,95€;
- Emissão de alvará de utilização ou suas alterações, por cada estabelecimento previsto em legislação específica:
 - De bebidas – 124,75€;
 - De restauração – 155,65€;
 - De restauração e de bebidas – 185,55€;
 - De restauração e bebidas com dança – 314,50€;
 - Outros fins – 186,55€;
 - Emissão de alvará de utilização e suas alterações por cada estabelecimento de comércio alimentar, não alimentar e de prestação de serviços – 186,55€;
 - Emissão de alvará de utilização e suas alterações por cada estabelecimento hoteleiro e meio complementar de alojamento turístico – 314,50€;
- Acresce aos montantes anteriores por cada 50 m² de área bruta ou fração – 12,80€.

2.3. Meios de pagamento

Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco;

Transferência Bancária (*): IBAN PT50 0035 0516 0000 0037 9304 0 BIC/SWIFT CGDIPTPL

(* Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento para o endereço de e-mail da Câmara Municipal (mortagua@cm-mortagua.pt) ou por correio para a morada abaixo indicada, apontando o n.º de registo do pedido.

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

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 113/2015, de 22 de abril;
- Regulamento Municipal de Urbanização, da Edificação e Taxas;
- Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais.



2.5. Outras Informações

Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no formulário 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 formulário, 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 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 mais informações sobre as práticas/políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em <http://www.cm-mortagua.pt> ou envie um e-mail para mortagua@cm-mortagua.pt.

2.6. Contactos

CÂMARA MUNICIPAL DE MORTÁGUA

Morada: Rua Dr. João Lopes de Morais, 3450-153 Mortágua

Telefone: (+351) 231 927 460

Fax: (+351) 231 927 469

E-mail: mortagua@cm-mortagua.pt

Horário de funcionamento:

Segunda a sexta-feira das 09h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m.

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.
- Não sendo determinada a realização de vistoria no prazo previsto no ponto anterior, pode requerer a emissão do alvará de autorização de utilização, (não requer emissão de alvará, o alvará é emitido após o deferimento do pedido, comunica-se o deferimento do pedido ao requerente e informa-se acerca do valor das taxas a pagamento, a efetuar no prazo de 10 dias a contar da notificação, nos termos do Capítulo II, Secção II, Subsecção I, art.º 19.º do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e outras Receitas Municipais) a emitir no prazo de 5 dias, mediante a apresentação do comprovativo do requerimento da mesma nos termos do artigo 63.º do RJUE.
- Caso seja determinada a realização de vistoria, esta realiza-se no prazo de 15 dias a contar da sua decisão, sempre que possível em data a acordar com o(a) Requerente.

3.2. Validade da Pretensão

O título é transmissível com a transação do bem.

4. Serviços Relacionados

- Autorização de Utilização na Sequência da Realização de Operação Urbanística Sujeita a Controlo Prévio;
- Autorização de Utilização Não Precedida de Operação Urbanística Sujeita a Controlo Prévio;
- Averbamentos de Substituição;
- Alterações Durante a Execução da Obra - Comunicação Prévia;
- Junção de Elementos;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia.



Município de Mortágua

5. Elementos Instrutórios

Documentos a Apresentar	Apresentação Obrigatória?	Formato	Assinatura Digital
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Sim	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Sim	PDF/A	Sim
Planta de localização	Não	PDF/A	Não
Levantamento topográfico	Não	DWG; DXF	Sim
Planta de implantação	Não	DWG; DXF	Sim
Memória descritiva e justificativa	Não	PDF/A	Sim
Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor.	Sim	PDF/A	Não
Diretor de Fiscalização da Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Sim	PDF/A	Não
Diretor de Fiscalização da Obra - Seguro de responsabilidade civil	Sim	PDF/A	Não
Diretor de Fiscalização da Obra - Termo de responsabilidade	Sim	PDF/A	Sim
Diretor de Obra - Comprovativo de contratação	Não	PDF/A	Não
Diretor de Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Sim	PDF/A	Não
Diretor de Obra - Seguro de responsabilidade civil	Sim	PDF/A	Não
Diretor de Obra - Termo de responsabilidade	Sim	PDF/A	Sim
Ficha resumo caracterizadora do edifício e da intervenção	Não	PDF/A	Sim
Certificado SCE	Não	PDF/A	Não
Técnico legalmente habilitado a ser autor de projeto - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Sim	PDF/A	Sim
Técnico legalmente habilitado a ser autor de projeto - Seguro de responsabilidade civil	Sim	PDF/A	Sim
Técnico legalmente habilitado a ser autor de projeto - Termo de responsabilidade	Sim	PDF/A	Sim
Projeto Acústico - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	PDF/A	Não



Município de Mortágua

Projeto Acústico - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	Não
Projeto Acústico - Técnico autor - Termo de responsabilidade de conformidade	Não	PDF/A	Sim
Título da operação urbanística ao abrigo da qual foram realizadas as obras	Não	PDF/A	Não
Conformidade e Idoneidade da utilização - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Sim	PDF/A	Não
Conformidade e Idoneidade da utilização - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil	Sim	PDF/A	Não
Conformidade e idoneidade da utilização - Técnico autor - Termo de responsabilidade	Sim	PDF/A	Sim
Telas Finais	Sim	ZIP; RAR; 7Z	Sim
Ficha de elementos estatísticos	Sim	PDF/A	Não
Termo de responsabilidade pela instalação de termoacumuladores	Não	PDF/A	Sim