

EMISSÃO DE ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO

Área de Negócio:	Urbanismo		
Descrição do Serviço: Permite requerer a emissão de alvará de autorização de utilização para edifícios ou suas frações.			
Canais de Interação:	 Presencial; Correio Postal; Fax; Meios Eletrónicos: ✓ Serviços Online; ✓ 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(à) Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, de acordo com o modelo disponível no Serviço de Atendimento Geral, no site www.cmmontemornovo.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 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 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(a) de Negócios Pessoa que age em nome do 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:













Página 1 de 5 MMN_FS_019_V001



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

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

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 <u>Serviços Online</u>, o uso da Chave Móvel Digital ou do Cartão do Cidadão são suficientes como meios de autenticação segura;
- Se submeter o requerimento através do <u>Balcão Único (Atendimento Presencial)</u>, 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 <u>Correio Eletrónico</u>, 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 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 DWF 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 SABER

2.1 ÂMBITO DO PEDIDO

É o título válido que tem por finalidade atestar a que uso se destina o edifício ou fração e que estes se encontram aptos para o respetivo fim (por exemplo, comércio, serviços, habitação, etc).

Poderá requerer o alvará de autorização de utilização de duas (2) formas:

 No requerimento inicial do pedido de Autorização de Utilização ou Autorização da Alteração de Utilização, na sequência do despacho de deferimento deste;

Q Largo dos Paços do Concelho − Montemor-o-Novo NIPC: 506 609 553



Página 2 de 5

MMN_FS_019_V001









No prazo de um (1) ano a contar da data da notificação de deferimento do pedido de autorização/alteração de utilização mediante a apresentação de requerimento.

O requerimento para a emissão de alvará de utilização só pode ser indeferido pela falta de pagamento das taxas devidas pela pretensão ao abrigo do n.º 5 do artigo 76.º do RJUE.

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

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco.

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 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 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 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 de privacidade do Município, consulte o nosso site em www.cmmontemornovo.pt ou envie um e-mail para cmmontemor@cm-montemornovo.pt.













2.6 CONTACTOS

Câmara Municipal de Montemor-o-Novo

Morada: Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo

Telefone: (+351) 266 898 100 Fax: (+351) 266 877 096

E-mail: atendimento.geral@cm-montemornovo.pt

Horário de funcionamento:

Segunda a Sexta-feira das 09h00m às 16h30m

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1 PRAZO DE EMISSÃO/DECISÃO

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

Sem prejuízo do previsto nos artigos 64.º e 65.º do RJUE, o alvará de utilização é emitido no prazo de 30 dias a contar da apresentação do requerimento respetivo 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 DA PRETENSÃO

4. SERVIÇOS RELACIONADOS

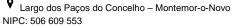
- Emissão de Alvará de Obras de Edificação;
- Junção de Elementos;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/ Audiência Prévia.















DOCUMENTOS A APRESENTAR	FORMATO	ASSINATURA DIGITAL
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	PDF; PDF/A	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	PDF; PDF/A	Não







