

ALVARÁ DE LICENÇA ESPECIAL PARA A CONCLUSÃO DE OBRAS INACABADAS

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

Descrição do Serviço:	Permite requerer, ao abrigo do n.º 1 do art.º 88.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua redação atual, a emissão do alvará de licença especial para conclusão de obras, após o deferimento do pedido de licenciamento pelo Município.
-----------------------	--

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 - servicosonline.cm-estarreja.pt;
- Atendimento presencial – Subunidade de Atendimento ao Município;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Subunidade de Atendimento ao Município;
- Site institucional - www.cm-estarreja.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

O/A interessado/a deve, no prazo de um ano a contar da data da notificação do ato de licenciamento, requerer a emissão do respetivo alvará, apresentando para o efeito os elementos previstos em portaria aprovada pelo membro do Governo responsável pelo ordenamento do território.

2.2. Custo Estimado

- Não aplicável.

2.3. Meios de Pagamento

- Não aplicável.

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 geral@cm-estarreja.pt;
 - Preencher o respetivo formulário na Subunidade de Atendimento ao Múncipe;
 - 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-estarreja.pt ou envie um e-mail para geral@cm-estarreja.pt.

2.6. Contactos

Câmara Municipal de Estarreja

Morada: Praça Francisco Barbosa, Apartado 132, 3864-909 Estarreja

Telefone: (+351) 234 840 600

Fax: (+351) 234 840 607

E-mail: geral@cm-estarreja.pt

Site institucional: www.cm-estarreja.pt

Serviços online: servicosonline.cm-estarreja.pt

Horário de atendimento ao público:

Segunda a sexta-feira das 09h00m às 16h00m.

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Não aplicável.

3.2. Validade

- As especificações do alvará de licença vinculam a câmara municipal, o/a proprietário/a do prédio, bem como o/a(s) adquirentes dos lotes.

 Praça Francisco Barbosa, Apartado 132, 3864-909 Estarreja

 +(351) 234 840 600

NIPC: 501 190 082

FS093V00

 +(351) 234 840 607

 geral@cm-estarreja.pt

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

Página 3 de 4

4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Licença Administrativa – Operações de Loteamento;
- Prorrogação do Prazo para Requerer a Emissão do Alvará de Licença – Operações de Loteamento;
- Alteração à Licença - Operações de Loteamento;
- Averbamento de Substituição do Requerente ou Comunicante – Operações de Loteamento;
- Averbamento de Substituição do Responsável por Qualquer dos Projetos Apresentados – Operações de Loteamento;
- Averbamento de Substituição do Diretor de Fiscalização – Operações de Loteamento;
- Averbamento de Substituição do Diretor de Obra – Operações de Loteamento;
- Averbamento de Substituição do Titular de Alvará de Licença – Operações de Loteamento;
- Junção de Elementos – Operações de Loteamento;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia – Operações de Loteamento.

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 Apólice de seguro de construção	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00279 Diretor de fiscalização de Obra - Comprovativo de contratação	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00019 Diretor de Fiscalização da Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	PDF/A	4 MB	Não
00020 Diretor de Fiscalização da Obra - Seguro de responsabilidade civil	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00021 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	Não	PDF/A	4 MB	Não
00024_DIR_OBR_SEG Diretor de Obra - Seguro de responsabilidade civil	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00025_DIR_OBR_TR Diretor de Obra - Termo de responsabilidade	Sim	PDF/A	4 MB	Sim
00073_PSS Plano de segurança e saúde	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00042_FUNDAM Fundamentação da Não Apresentação de Documentos	Não	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	23 MB	Não