



Licença de Ocupação do Espaço Público por Motivo de Obra

| | |
|-----------------------|--|
| Área de Negócio: | Urbanismo |
| Descrição do Serviço: | Pedido de licenciamento para ocupação da via pública no âmbito da realização de operações urbanísticas sujeitas (ou não) a controlo prévio municipal com equipamentos para apoio a execução dessas obras (tapumes, andaimes, gruas, etc.). |

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;
- Atendimento presencial;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial;
- Site institucional.

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 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 ocupação da via pública por motivo de realização de operações urbanísticas sujeitas (ou isentas) de controlo prévio municipal é sujeita a aprovação prévia por parte da Câmara Municipal e do pagamento das taxas devidas. Pode ser solicitada a ocupação da via pública para:

- Tapumes e outros resguardos;
- Andaimas;
- Gruas, guindastes ou similares;
- Amassadouro ou betoneira;
- Depósitos de materiais de construção;
- Contentor de recolha de resíduos;
- Outras ocupações relacionadas com a execução de operações urbanísticas.

2.2. Custo Estimado

Tabela de Taxas e Licenças do Município de Velas

- [Consulte a tabela de taxas em vigor.](#)



2.3. Meios de Pagamento

Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco;

Transferência Bancária (*): IBAN | NIB – PT50001800080605283002026

Referência Multibanco

(*) 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. Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal (sotil@cmvelas.pt);
- ii. 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 30 dias nos termos do art.º 20 do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças Municipais do Município de Velas.

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;
- Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, na sua redação atual; Decreto Legislativo Regional n.º18/2003/A, de 9 de abril, na sua redação atual; Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação;
- Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças Municipais do Município de Velas.

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:
 - Remeter uma mensagem para rgpd@cmvelas.pt;



Município de Velas

- 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 <https://cmvelas.pt/> ou envie um e-mail para rgpd@cmvelas.pt.

2.6. Contactos

Câmara Municipal de Velas

Morada: Rua de São João, 9800-539 Velas

Telefone: +(351) 295 412 214

E-mail: geral@cmvelas.pt

Site institucional: www.cmvelas.pt

Serviços online: servicos-online.cmvelas.pt

Horário de funcionamento:

Segunda a sexta-feira das 09h00m às 17h00m.

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1. Prazo de Emissão/Decisão

- Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:
- • Pedido requerido pelo interessado com a antecedência mínima de 15 dias úteis;
- • Decisão emitida no prazo máximo de 30 dias úteis, após correta instrução do pedido, no caso de ocupação da via pública na sequência de operações urbanísticas isentas de controlo prévio;
- • Decisão emitida no prazo máximo de 30 dias úteis, após correta instrução do pedido para as restantes situações.

3.2. Validade da Pretensão

A licença é válida pelo prazo e condições nela fixada.



4. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

| Identificação do documento a apresentar | Nomenclatura | Obrigatoriedade de entrega | Formato | Dimensão máxima do ficheiro | Assinatura digital |
|---|---------------|----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade | DOC_LEGITIM | Não | PDF; PDF/A; ZIP; RAR; 7Z | 5 MB | Não |
| Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante | DOC_REPRESENT | Não | PDF; PDF/A | 4 MB | Não |
| Planta de localização | PL_LOC | Não | PDF; PDF/A | 4 MB | Não |
| Planta de implantação - Peças desenhadas | PL_IMPLANDES | Não | DWF/x | 15 MB | Não |
| Plano de ocupação do espaço público por motivo de obras - Peças desenhadas | OCUP_DES | Não | DWF/x | 15 MB | Sim |
| Plano de ocupação do espaço público por motivo de obras - Peças escritas | OCUP_ESC | Não | PDF; PDF/A | 4 MB | Sim |
| Plano de ocupação do espaço público por motivo de obras - Técnico habilitado - Termo de responsabilidade | OCUP_TR | Não | PDF; PDF/A | 4 MB | Sim |
| Plano de ocupação do espaço público por motivo de obras - Técnico habilitado - Seguro de responsabilidade civil | OCUP_SEG | Não | PDF; PDF/A | 4 MB | Sim |