



Município da Mealhada

Certidão de Isenção de Autorização de Utilização

Área de Negócio	Urbanismo
Descrição do Serviço	Atesta a dispensa da autorização de utilização de um imóvel por ter sido construído antes da entrada em vigor do Regulamento Geral das Edificações Urbanas ou por ter sido construído antes de 15 de abril de 1970, fora do perímetro urbano das Vilas de Mealhada, Luso e Povoação de Pampilhosa (aprovado pela Câmara e pelo Conselho Municipal em 1956), não se tratar de edificação de carácter industrial ou de utilização coletiva ou ter sido construído por um organismo do Estado.
Canais de Interação	<div>Presencial; Postal; Fax;</div> <div><u>Meios Eletrónicos:</u><ul style="list-style-type: none">• Serviços Online;• Correio Eletrónico;Telefone (nos termos previstos da lei).</div>

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 nas Obras Particulares, no site <http://www.cm-mealhada.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:



Município da Mealhada

- **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 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:

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;



Município da Mealhada

- 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** – 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).

Os ficheiros digitais a apresentar devem estar de acordo com as [normas técnicas para apresentação de pedidos de Operações Urbanísticas em formato digital](#).

2. O que devo saber

2.1. Âmbito do Pedido

Certidão de Isenção de Autorização de Utilização – construções anteriores a 7 de agosto de 1951:

- Destina-se a atestar que o edifício ou fração se encontra isento(a) de autorização de utilização, por ter sido construído(a) antes de 7 de agosto de 1951 data da publicação do RGEU, e não ter sido, depois dessa data, objeto de obras de alteração ou ampliação sujeitas a controlo prévio municipal ou alteração da respetiva utilização.



Município da Mealhada

Certidão de Isenção de Autorização de Utilização – construções anteriores a 15 de abril de 1970 fora do perímetro urbano das Vilas de Mealhada, Luso e Povoação de Pampilhosa :

- Destina-se a atestar que o edifício ou fração se encontra isento(a) de autorização de utilização por ter sido construído antes de 15 de abril de 1970, fora do perímetro urbano das Vilas de Mealhada, Luso e Povoação de Pampilhosa (aprovado pela Câmara e pelo Conselho Municipal em 1956), não se tratar de edificação de caráter industrial ou de utilização coletiva e não ter sido, depois dessa data, objeto de obras de alteração ou ampliação sujeitas a controlo prévio municipal ou alteração da respetiva utilização

Certidão de Isenção de Autorização de Utilização – construções promovidas por Organismos do Estado, de acordo com o art.º 7.º do RJUE:

- Destina-se a atestar que o edifício ou fração se encontra isento(a) de autorização de utilização, por ter sido construído por um organismo do Estado desde que não tenham sido executadas obra de reconstrução, ampliação ou alteração ou das quais resultem modificações importantes das características do edifício.

Quem pode requerer:

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

2.2. Custo estimado

- Apresentação do pedido: 10,00€ (Planta de localização)
- Emissão da certidão: 20,00€

Ponto 1.2 e Ponto 3 do QUADRO I da Tabela de Taxas constante do Anexo I do [RMUE](#) do Município de Mealhada.



Município da Mealhada

2.3. Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco;

Transferência Bancária: IBAN | NIB – PT50 0018 000005029126001 53 (*)

(*) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento para o endereço de e-mail da Câmara Municipal (secretaria@cm-mealhada.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

- Regulamento Geral das Edificações Urbanas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951;
- Decreto-Lei n.º 166/70, de 15 de abril;
- Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual;
- Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Mealhada.

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.



Município da Mealhada

- 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 políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em www.cm-mealhada.pt ou envie um e-mail para dpo@cm-mealhada.pt.

2.6. Contactos

CÂMARA MUNICIPAL DA MEALHADA

Divisão de Gestão Urbanística e Planeamento Territorial

Morada: Urbanização do Choupal, Lote 12C, R/chão

Secção de Obras de CM Mealhada:

Telefone: (+351) 231 200 980

Fax: (+351) 231 203 618

E-mail: dgupt@cm-mealhada.pt

Horário de Atendimento:

Segunda a sexta-feira das 09h00m às 12h30m e das 13h30m às 16h00m.



Município da Mealhada

3. O que posso esperar

3.1. Prazo do Procedimento

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Saneamento e apreciação liminar /Decisão – 10 dias
- Emissão – 5 dias, contados a partir da data do pagamento da taxa devida.

4. Serviços Relacionados


- Junção de Elementos;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia.






Município da Mealhada

Documentos a Apresentar	Formato	Assinatura Digital
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	PDF	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	PDF	Não
Caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais	PDF	Não
Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos ou certidão negativa do registo predial	PDF	Não
Atestado da Junta de Freguesia que declare que o prédio foi construído antes de 7 de agosto de 1951, quando aplicável	PDF	Não
Planta de localização fornecida pela Câmara Municipal	PDF	Não
Fotografias do imóvel	PDF	Não



 Largo do Município - 3054-001 Mealhada
NIPC : 506 792 382
FSXXXEXX

 +(351) 231 200 980  +(351) 231 203 618
 gabpresidencia@cm-mealhada.pt