



015 – REQUERIMENTO PARA:

Pedido de Autorização de Utilização de Edifícios ou Fracções

Gestor do Procedimento: _____

Apreciação:

Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal do Sabugal

1. REQUERENTE

Nome do requerente _____

Residência/Sede _____

Código Postal _____ / _____

BI / Cartão de Cidadão n.º _____ Emitido em ____ / ____ / ____ Válido até ____ / ____ / ____

Contribuinte n.º _____

Telefone n.º _____ Fax n.º _____ E-mail _____

Correspondência a enviar para (A preencher no caso de querer o envio de correspondência para outra morada):

2. PEDIDO

Vem na qualidade de:

Proprietário Mandatário Usufrutuário Superficiário Co-proprietário _____

em conformidade com o preceituado no n.º 1, do art.º 63.º e n.º 1 do art.º 66.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações vigentes, deste modo requerer que V.ª Exa. se digne **emitir Autorização de utilização** ao edifício ou fracção(ões) de edifício descrito na Conservatória do Registo Predial de _____, sob o n.º _____ inscrito na matriz com o n.º _____, com o código de acesso à certidão permanente de registo predial n.º _____, sito em _____, freguesia de _____, em relação à **totalidade do imóvel** constante do processo n.º _____ / _____, (escolha opção):

Cuja obra foi sujeita a **licenciamento ou comunicação prévia** com Licença de construção / Recibo da admissão da comunicação prévia n.º _____ de ____ / ____ / ____

Em relação à **fracção** (*concretize com piso, andar, etc.*) _____

constante do processo n.º _____ / _____ (*escolha opção*):

Cuja obra foi sujeita a **licenciamento** do projecto de Arquitectura aprovado por despacho / deliberação superior de _____ / _____ / _____ com Licença de construção n.º _____ de _____ / _____ / _____;

Cuja obra foi sujeita a **comunicação prévia** apresentada em _____ / _____ / _____, admitida em _____ / _____ / _____ e com as taxas liquidadas em _____ / _____ / _____.

O subscritor, sob compromisso de honra e estando consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

Pede deferimento.

_____ Sabugal _____ / _____ / _____

(Assinatura do requerente)

*Verifiquei a assinatura pelo Bilhete de
Identidade / Cartão de Cidadão n.º*

_____.

O Funcionário

Conjuntamente com o **requerimento**, o pedido de autorização de utilização de edifícios ou fracções deve ser instruído com os seguintes elementos:

✘ (Assinalar o que não é entregue)

- Fotocópia de Bilhete de Identidade e Cartão de contribuinte ou Cartão de Cidadão;
- No caso de **pessoas colectivas** deve ser apresentado documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar;
- No caso de **mandatário** deve juntar fotocópia da procuração;
- Na qualidade de **proprietário** ou **superficiário** deve juntar certidão da conservatória válida e quando o prédio estiver omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada da fotocópia da caderneta predial onde constem os artigos matriciais correspondentes ao prédio;
- No caso de **co-propriedade** deverá ser apresentada fotocópia do B. I. de todos os co-proprietários. Em caso de administração conjunta ou de empresa deverá ser apresentada fotocópia do registo comercial / pessoa colectiva;
- Na qualidade de **usufrutuário** deve juntar fotocópia da escritura notarial;
- No caso de **promitente-comprador** deve juntar fotocópia do contrato de promessa compra e venda que lhe confira o direito de realizar a operação urbanística que pretende;
- Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- Certidão actualizada da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente prédio;
- Termo de responsabilidade subscrito pelo director de obra ou director de fiscalização, quando aplicável;
- Termo de responsabilidade subscrito pelos autores de projecto;
- Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, comprovando a qualificação dos técnicos;
- Planta e corte do edifício ou da fracção com identificação do respectivo prédio;
- Telas finais, quando aplicável;
- Informação digitalizada do projecto, em formato .DWF;
- Planta de implantação digitalizada, em formato .DWG ou .DXF.
- Cópia do alvará de licença ou autorização de utilização anterior, quando exista;
- Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor;
- Livro de obra devidamente encerrado;
- Ficha com os elementos estatísticos devidamente preenchida com os dados referentes à operação urbanística a realizar;
- Avaliação acústica, quando aplicável;

Os termos não são obrigatórios, mas em caso de não apresentação, o n.º 2 do art.º 64.º estipula a realização de vistoria, a efectuar nos termos do art.º 65.º do RJUE

- Certificado de conformidade da infraestrutura de telecomunicações, emitido por entidade devidamente credenciada pelo ICP – Instituto de Comunicação de Portugal ou declaração/termo de responsabilidade pela conformidade de execução da infraestrutura de telecomunicações;
- Certificado de exploração da instalação eléctrica, a emitir pela CERTIEL/EDP, ou um documento a dispensar a apresentação do mesmo a emitir pela respectiva entidade, nos casos onde a alimentação eléctrica se encontre autorizada desde a data da construção inicial;
- Certificado de conformidade da instalação de gás com o projecto aprovado a emitir por entidade certificadora;
- Certificado energético referente ao projecto térmico/climatização a emitir por perito qualificado, quando aplicável;
- Certificado de conformidade e ou aprovação de entidades exteriores, quando exigível;
- Registo de dados de resíduos de construção e demolição, de acordo com o modelo constante do anexo II da Portaria n.º 46/2008, de 12 de Março.

Tomei conhecimento que o pedido está correctamente instruído.

(O Requerente)

Tomei conhecimento que existem deficiências ou omissões na instrução do processo, contudo insisti na sua entrega.

(O Requerente)

Notas

- As certidões emitidas pelas Conservatórias de Registo Predial têm a validade de um ano;
- Os presentes dados irão ser objecto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos do n.º 1 e 2 do art.º 10.º da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados – Lei da Protecção de Dados Pessoais;
- O atendimento ao público, por parte dos técnicos da Divisão de Estudos, Planeamento e Urbanismo, é feito às terças e quintas-feiras, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h00.

Base Legal e Regulamentar:

- Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março;
- Portaria n.º 232/2008, de 11 de Março e Declaração de Rectificação n.º 26/2008, de 09 de Maio;
- Decreto-Lei n.º 12/2004, de 09 de Janeiro;
- Decreto-Lei n.º 80/2006, de 04 de Abril;
- Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de Maio;
- Lei n.º 31/2009, de 3 de Julho;
- Portaria n.º 1379/2009, de 30 de Outubro;
- Regulamento da Urbanização e Edificação para o Concelho de Sabugal.