



016 – REQUERIMENTO PARA:

Pedido de Autorização de Alteração de
Utilização
Alteração ao Uso Fixado

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 art.º 62.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações vigentes, requerer que V.ª Exa. se digne aprovar o presente pedido de **alteração do uso fixado** na Autorização de utilização n.º _____ emitida em ____/____/____, referente ao edifício ou fracção(ões) do 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 _____,
constante do Processo n.º _____ / _____.

O actual Alvará estabelece como uso _____ sendo o uso pretendido o de
_____.

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)

- Exibir 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;
- Planta à escala de 1:2500, ou superior, e, quando existam planos municipais de ordenamento do território, extractos das plantas de ordenamento, de zonamento e de implantação e das respectivas plantas de condicionantes, com a indicação precisa do local objecto da pretensão;
- Planta de localização e enquadramento à escala da planta de ordenamento do plano director municipal, assinalando devidamente os limites da área objecto da operação;
- Termo de responsabilidade subscrito pelos autores de projecto;
- Termo de responsabilidade subscrito pelo director de fiscalização de obra, quando aplicável;
- 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, a que deverá juntar:
- 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;

Fotocópia do recibo comprovativo de apresentação de Comunicação Prévia e do pagamento das taxas devidas, nos termos do n.º 2 do art.º 36-A do RJUE, se a operação tiver estado sujeita a esse tipo de controlo prévio;

Avaliação acústica.

Outros elementos que o requerente queira apresentar (*especificar*):

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 extractos de plantas podem ser adquiridos na Secção de Obras Particulares da Autarquia, mediante pagamento, ou gratuitamente no sítio www.cm-sabugal.pt ;
- 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;
- Lei n.º 31/2009, de 3 de Julho;
- Portaria n.º 1379/2009, de 30 de Outubro;
- Regulamento da Edificação e Urbanização para o Concelho de Sabugal.