



ALTERAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO

Registo n.º:	
Processo n.º:	
Registado em:	

Exmo/a. Senhor/a
Presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão

IDENTIFICAÇÃO DO/A TITULAR

Titular:	☐ Singular	☐ Coletiva
Nome/Denominação: *		
Domicílio/Sede: *		
N.º:		Lote/Andar:
Código Postal:		Localidade: *
Freguesia:		NIF/NIPC: *
Tipo de Documento de Identificação:	☐ Cartão de Cidadão	☐ Passaporte
	☐ Bilhete de Identidade	☐ Título de Residência
N.º:		Válido até:
Certidão Comercial Permanente (Código):		
Contacto Telefónico:		E-mail:
Qualidade de:	☐ Arrendatário/a	☐ Comodatário/a
	☐ Usufrutuário/a	☐ Outra, indique:
	☐ Proprietário/a	☐ Superficiário/a

IDENTIFICAÇÃO DO/A REPRESENTANTE

Representante:	☐ Singular	☐ Coletiva
Nome/Denominação:		
Domicílio/Sede:		
N.º:		Lote/Andar:
Código Postal:		Localidade:
NIF/NIPC:		
Tipo de Documento de Identificação:	☐ Cartão de Cidadão	☐ Passaporte
	☐ Bilhete de Identidade	☐ Título de Residência
N.º:		Válido até:
Contacto Telefónico:		E-mail:
Qualidade de:	☐ Representante Legal	☐ Gestor/a de Negócios
	☐ Outra, indique:	☐ Mandatário/a
N.º de cédula profissional:		Código de Consulta da Procuração Online:

NOTIFICAÇÕES

As notificações devem ser dirigidas para o/a: *	☐ Titular	☐ Representante
Autorizando que sejam feitas via: *	☐ E-mail	☐ Telefone
	☐ Correio Postal.	Para outra morada: ☐ Não ☐ Sim, indique:
Domicílio/Sede:		
N.º:		Lote:
Código Postal:		Localidade:



ALTERAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO

PEDIDO

Vem requerer, ao abrigo do n.º 5 do artigo 4.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, a alteração de autorização de utilização de:

N.º do Processo: *

☐ Edifício, na sua totalidade

☐ Fração(ões) de edifício, designada(s) pela(s) letra(s):

☐ Unidade(s) suscetível(eis) de utilização independente

Tipo de utilização: *

☐ Após o deferimento do pedido de autorização de utilização e, em conformidade com o estabelecido no n.º 1 do art. 76.º do RJUE, solicita ainda a emissão do respetivo alvará.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Vila Velha de Ródão respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:

Responsável pelo tratamento – Município de Vila Velha de Ródão;

Finalidade do tratamento – Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;

Destinatário(s) dos dados – Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;

Conservação dos dados pessoais – Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

3. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município de Vila Velha de Ródão consulte o nosso site em <https://www.cm-vvrodão.pt/> ou envie um e-mail para geral@cm-vvrodão.pt;

4. Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

OUTRAS DECLARAÇÕES

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

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

Pede deferimento,

Vila Velha de Ródão, __/__/__

☐ O/A Titular

☐ O/A Representante

(Assinatura do/a titular ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar)

☐ Conferi a identificação do/a Titular/Representante através dos documentos de identificação exibidos.

☐ Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.

O/A Funcionário/a

Responsável pela Direção do Procedimento: Presidente da Câmara Municipal

Contacto Telefónico: 272 540 300

E-mail: geral@cm-vvrodão.pt



ALTERAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO

Gestor/a do Procedimento:	Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA)		
Contacto Telefónico:	272 540 300	E-mail:	oper_urbanisticas@cm-vvrodão.pt

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:

- ☐ 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/Código de acesso à certidão permanente
- ☐ Caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais
- ☐ Titular - Outros documentos de legitimidade
- ☐ Representante - Documento comprovativo da qualidade de representação
- ☐ Título da operação urbanística ao abrigo da qual foram realizadas as obras
- ☐ Planta de localização
- ☐ Levantamento topográfico
- ☐ Planta de implantação georreferenciada
- ☐ Memória descritiva e justificativa - Peças escritas
- ☐ Certificado SCE
- ☐ Ficha de elementos estatísticos
- ☐ Técnico legalmente habilitado a ser autor de projeto - Prova de capacidade profissional
- ☐ Técnico legalmente habilitado a ser autor de projeto - Seguro de responsabilidade civil
- ☐ Técnico legalmente habilitado a ser autor de projeto - Termo de responsabilidade
- ☐ Conformidade da operação com Regulamento Geral do Ruído - Técnico autor - Prova de capacidade profissional
- ☐ Conformidade da operação com Regulamento Geral do Ruído - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil
- ☐ Conformidade da operação com projeto acústico - Técnico autor - Termo de responsabilidade
- ☐ Autorização de utilização/alteração de utilização - Coordenador de projeto - Declaração de que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável
- ☐ Diretor de Obra - Comprovativo de contratação
- ☐ Diretor de Obra ou Diretor de Fiscalização da Obra - Prova de capacidade profissional
- ☐ Diretor de Obra ou Diretor de Fiscalização da Obra - Seguro de responsabilidade civil
- ☐ Diretor de Obra ou Diretor de Fiscalização da Obra - Termo de responsabilidade
- ☐ Telas finais - Peças escritas
- ☐ Telas finais - Peças desenhadas
- ☐ Telas finais - Técnico autor - Prova de capacidade profissional
- ☐ Telas finais - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil
- ☐ Telas finais - Técnico autor - Termo de responsabilidade
- ☐ Conformidade e Idoneidade da utilização - Técnico autor - Prova de capacidade profissional
- ☐ Conformidade e Idoneidade da utilização - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil
- ☐ Conformidade e idoneidade da utilização - Técnico autor - Termo de responsabilidade
- ☐ Comprovativo de ligação às redes públicas de abastecimento de água e de águas residuais
- ☐ Avaliação acústica para efeitos de verificação do cumprimento do projeto acústico
- ☐ Instalações elétricas - Declaração de inspeção ou o certificado de exploração, acompanhados de projeto simplificado ou ficha eletrotécnica
- ☐ Instalações elétricas - Declaração de conformidade da execução ou termo de responsabilidade pela execução
- ☐ Instalador responsável pela execução da ITED - Termo de responsabilidade



ALTERAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO

☐ Certificado de conformidade das instalações eletromecânicas
☐ Declaração/certificado de inspeção emitida por Entidade Inspetora de Gás
☐ Declaração/comprovativo de conformidade de execução emitida por Entidade Instaladora de Gás
☐ Outros elementos instrutórios – peças escritas
☐ Outros elementos instrutórios – peças desenhadas