



CÂMARA MUNICIPAL
Alenquer

Registo de Entrada na Gestão Documental

Registo N.º: _____

Data: _____

Processo N.º: _____

Registado por: _____

URBANISMO**Informação prévia - alteração de utilização****Exmo. Senhor****Presidente da Câmara Municipal de Alenquer****REQUERENTE**

Nome/designação: _____

NIF/NIPC: _____ C.C./B.I.: _____ Data de Validade: _____

Domicílio/sede: _____

Localidade: _____ Cod. Postal: _____

Freguesia: _____ Concelho: _____

Contacto telefónico: _____

Na qualidade de: _____ Se outro, qual: _____

E-mail: _____

☐

Autorizo o envio de eventuais notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado.

REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

NIF: _____ C.C./B.I.: _____ Data de Validade: _____

Domicílio: _____

Localidade: _____ Cod. Postal: _____

Contacto telefónico: _____

Na qualidade de: _____ Se outro, qual: _____

E-mail: _____

ANTECEDENTES☐

Não existem antecedentes processuais na Câmara Municipal de Alenquer para o local em questão.

Pedido de Inf Prévia n.º: _____ Processo de obras n.º: _____

Licença n.º: _____ Autorização n.º: _____

Comunicação. Prévia n.º: _____ Alvará n.º: _____

CP Loteamento. n.º: _____ Outros: _____

PRETENSÃO
Nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, vem requerer a V. Exa. informação prévia no caso de alteração de utilização para o prédio identificado.

LOCAL DA PRETENSÃO
Morada: _____ N.º/Lote: _____ Andar: _____
Sítio ou Lugar: _____ Freguesia: _____
Cod.Postal: _____
- Registo Predial
N.º Registo: _____ Código de Acesso: _____
- Registo Fiscal
Classificação da Matriz: _____
N.º Artigo: _____ Secção: _____ Fração: _____

CONFRONTAÇÕES
Confrontação Norte: _____
Confrontação Sul: _____
Confrontação Nascente: _____
Confrontação Poente: _____

IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO (quando este não for o requerente)
Nome: _____
Morada: _____
Localidade: _____ Cod. Postal: _____

OBSERVAÇÕES

PAGAMENTO
Pago pela fatura n.º: _____ / _____ no valor de: _____ em: _____

INFORMAÇÃO PESSOA SINGULAR (REGULAMENTO GERAL PROTEÇÃO DE DADOS)
O Município de Alenquer é responsável pela recolha, registo, organização estruturação, conservação, alteração, recuperação, consulta, utilização, divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, comparação ou interconexão, limitação, apagamento ou destruição de dados pessoais no contexto da sua atividade municipal, a qual se encontra vinculada à Lei.
Neste sentido e de acordo com a alínea c) do art.º 6º do Regulamento Geral de Proteção de dados, o tratamento de dados pessoais é lícito por ser necessário ao cumprimento de uma obrigação legal e destinando-se exclusivamente aos fins do presente requerimento.
Não obstante o supra referido, sempre que a atividade municipal não se encontre abrangida pela licitude referida, será solicitado o consentimento prévio do titular dos dados pessoais.

Pede deferimento,

Alenquer, _____

(Assinatura / Assinatura Digital): _____

(Mais declara que na instrução do presente pedido todos os dados são verdadeiros, nada tendo omitido)
(Se submetido online ou assinado digitalmente, não é necessária assinatura manuscrita)

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados, em conformidade com o estabelecido em lei especial, no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, e Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE).

Assinale com uma cruz (X) os documentos que junta ao seu processo:

- ☐ 1 - Índice que indique os documentos instrutórios apresentados e estes devem ser paginados e rubricados;
- 2 - Legitimidade:
 - ☐ 2.1 - Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial. Quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial;
 - ☐ 2.2 - Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realização da operação ou da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação, sempre que tal comprovação não resulte diretamente do elemento acima;
 - ☐ 2.3 - Certidão comercial, quando requerido por empresa ou código para consulta online;
 - ☐ 2.4 - Fotocópia da caderneta predial, em vigor, onde constem os correspondentes artigos matriciais, emitida pelo serviço de Finanças;
- ☐ 3 - Ficha de elementos de construção (modelo CMA);
- 4 - Localização / enquadramento:
 - ☐ 4.1 - Planta de enquadramento no PDM – condicionantes (extrato) com a delimitação da área objeto da operação;
 - ☐ 4.2 - Planta de enquadramento no PDM – ordenamento (extrato) com a delimitação da área objeto da operação;
 - ☐ 4.3 - Planta militar escala 1/25 000 (extrato) com a delimitação da área objeto da operação;
 - ☐ 4.4 - Planta de localização escala 1/2000, nos termos do n.º 2 do art.º 14.º do RMUE com a delimitação da área objeto da operação;
- ☐ 5 - Levantamento topográfico, nos termos do n.º 3 do item I do anexo I da Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril, apresentado no sistema de coordenadas PT-TM06/ETRS89, com os limites da propriedade/edificação em polyline fechada e em formato DWG;
- ☐ 6 - Planta de implantação, desenhada sobre o levantamento topográfico, nos termos da alínea a) do art.º 19.º do RMUE e n.º 4 do item I do anexo I da Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril, com os limites da propriedade/edificação em polyline fechada e em formato DWG;
- ☐ 7 - Memória descritiva e justificativa nos termos do n.º 1 do art.º 18.º do RMUE e n.º 5 do item I do anexo I da Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril;
- ☐ 8 - Planta do edifício ou da fração com identificação do respetivo prédio;
- ☐ 9 - Justificação da não instrução do pedido com elementos obrigatórios, a discriminar, ao abrigo do n.º 5 do artigo 2.º da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril;
- ☐ 10 - Outros documentos que o requerente pretenda apresentar;
- ☐ 11 - CD-ROM/Suporte digital devidamente acondicionado com peças escritas (PDF) e desenhadas (DWF) de acordo com o RMUE, correspondendo o nome do ficheiro ao seu conteúdo;
- ☐ 12 - Declaração de conformidade da correspondência dos ficheiros com os elementos apresentados em suporte de papel.