

**AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO NA SEQUÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE OPERAÇÃO URBANÍSTICA SUJEITA A CONTROLO PRÉVIO**

Registo n.º:			
Processo n.º:			Exmo/a. Senhor/a
Registado em:			Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul

**REQUERENTE**

Nome/Denominação:*			
Domicílio/Sede:*		N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:*		Localidade:	
NIF/NIPC:*			
Tipo de Documento de Identificação: <input type="checkbox"/> Cartão do Cidadão <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade <input type="checkbox"/> Passaporte <input type="checkbox"/> Autorização de Residência			
N.º:		Válido até:	
Certidão Comercial Permanente (Código):			
Contacto Telefónico:		E-mail:	
Qualidade de:*			
<input type="checkbox"/> Arrendatário/a <input type="checkbox"/> Comodatário/a <input type="checkbox"/> Proprietário/a <input type="checkbox"/> Superficiário/a <input type="checkbox"/> Usufrutuário/a <input type="checkbox"/> Outra:			

(Os campos assinalados com \* são de preenchimento obrigatório)

**REPRESENTANTE**

Nome/Denominação:			
Domicílio/Sede:		N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:		Localidade:	
NIF/NIPC:			
Tipo de Documento de Identificação: <input type="checkbox"/> Cartão do Cidadão <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade <input type="checkbox"/> Passaporte <input type="checkbox"/> Autorização de Residência			
N.º:		Válido até:	
Procuração Online (Código):			
Contacto Telefónico:		E-mail:	
Qualidade de:			
<input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/> Gestor/a de Negócios <input type="checkbox"/> Mandatário/a <input type="checkbox"/> Outra:			

**NOTIFICAÇÕES**

As notificações devem ser dirigidas para:*		Autorizando que sejam feitas via:*	
<input type="checkbox"/> Requerente <input type="checkbox"/> Representante <input type="checkbox"/> Outro (indique):		<input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> Telefone <input type="checkbox"/> Correio Postal	
Nome/Denominação:			
NIF/NIPC:			
Domicílio/Sede:		N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:		Localidade:	
Contacto telefónico:		E-mail:	

## IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

A informação solicitada respeita os seguintes dados:

### Local

Morada:\*

N.º:

Lote/Andar:

Freguesia:\*

Código Postal:

Sítio ou Lugar:

### Registo predial

Certidão Permanente do Registo Predial (Código):

## 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 autorização de utilização de:

- Edifício, na sua totalidade
- Fração(ões) de edifício, designada(s) pela(s) letra(s):
- Unidade(s) suscetível(eis) de utilização independente

Tipo de utilização:\*

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 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.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município 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 São Pedro do Sul;
  - Finalidade do tratamento** - Concessão de autorização de utilização para edifício, sua(s) fração(ões) ou unidade(s) suscetível(eis) de utilização independente antecédidos de operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio (licença administrativa ou comunicação prévia);
  - Destinatário(s) dos dados** - Órgão, agente ou serviço municipal competente para analisar, intervir ou decidir, de acordo com a orgânica municipal em vigor e respetivas atribuições e competências;
  - Conservação dos dados pessoais** - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município consulte o nosso site em [www.cm-spsul.pt](http://www.cm-spsul.pt) ou envie um e-mail para [rgpd@cm-spsul.pt](mailto:rgpd@cm-spsul.pt).
- 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.
- \* Declaração do titular do processo em como procedeu à reparação dos eventuais danos provocados pelas obras de execução da edificação em causa nas infraestruturas públicas e de utilização coletiva e que se encontra instalada a caixa de correio.
- (Eventuais consentimentos para efeitos do RGPD, de outros diplomas legais ou de regulamentação municipal).

**OBSERVAÇÕES**

Pede deferimento,

São Pedro do Sul, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O/A Requerente /  O/A Representante

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

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

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

O/A Funcionário/a

<b>Gestor/a do Procedimento:</b>	Secção de Obras e Urbanismo		
<b>Contacto Telefónico:</b>	232720140	<b>E-mail:</b>	geral@cm-spsul.pt

<b>Gestor/a do Procedimento:</b>	Presidente da Câmara Municipal		
<b>Contacto Telefónico:</b>	232720140	<b>E-mail:</b>	geral@cm-spsul.pt

**FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**DOCUMENTOS A APRESENTAR**

- Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade
- Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante
- Diretor de Fiscalização da Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional
- Diretor de Fiscalização da Obra - Seguro de responsabilidade civil
- Diretor de Fiscalização da Obra - Termo de responsabilidade
- Diretor de Obra - Comprovativo de contratação
- Diretor de Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional
- Diretor de Obra - Seguro de responsabilidade civil
- Diretor de Obra - Termo de responsabilidade
- Ficha resumo caracterizadora do edifício e da intervenção
- Certificado SCE
- Técnico legalmente habilitado a ser autor de projeto - Prova de reconhecimento da 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
- Projeto Acústico - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional
- Projeto Acústico - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil
- Projeto Acústico - Técnico autor - Termo de responsabilidade de conformidade
- Título da operação urbanística ao abrigo da qual foram realizadas as obras
- Projeto de Especialidades - Instalações Elétricas - Projeto
- Projeto de Especialidades - Instalações Elétricas - Ficha eletrotécnica
- Projeto de Especialidades - Instalações Elétricas - Técnico Responsável pela Execução - Prova de reconhecimento da capacidade profissional
- Projeto de Especialidades - Instalações Elétricas - Técnico Responsável pela Execução - Seguro de Responsabilidade Civil
- Projeto de Especialidades - Instalações Elétricas - Técnico Responsável pela Execução - Termo de Responsabilidade
- Gás - Certificado de inspeção ou Declaração de conformidade
- Instalações eletromecânicas - Certificado de inspeção
- Telecomunicações (ITED) - Técnico Responsável pela Execução - Prova de reconhecimento da capacidade profissional
- Telecomunicações (ITED) - Técnico Responsável pela Execução - Seguro de responsabilidade civil
- Telecomunicações (ITED) - Técnico Responsável pela Execução - Termo de Responsabilidade
- Medidas de autoproteção ou comprovativo de entrega e pagamento de taxas à Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC)
- Telas Finais
- Ficha de elementos estatísticos
- Livro de obra
- Título da operação urbanística ao abrigo da qual foram realizadas as obras
- Fundamentação da Não Apresentação de Documentos
- Outro(s):