

## AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO / ALTERAÇÃO DE UTILIZAÇÃO

ANEXO II - UTILIZAÇÃO / ALTERAÇÃO DE UTILIZAÇÃO (Sem realização de obras ou após obras isentas)

Saneamento	DOCUMENTOS APRESENTADOS	Índice
Reservado aos Serviços	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1. Certidão emitida pela conservatória do registo predial (CRP) referente ao(s) prédio(s) abrangido(s), ou indicação do código de acesso à certidão permanente, ou, quando omissos, certidão negativa do registo predial; Código de acesso: _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade do requerente, sempre que tal comprovação não resulte da certidão da CRP;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. Caderneta(s) predial(ais) <input type="checkbox"/> urbana(s) / <input type="checkbox"/> rústica(s) referente(s) ao(s) prédio(s) abrangido(s);	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4. Ficha resumo caracterizadora do edifício e da intervenção realizada, de acordo com o modelo ficha 2, constante do anexo à Portaria n.º 349-C/2013, de 02/12, caso se trate de edifício de habitação;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5. Certificado SCE, emitido por perito qualificado no âmbito do sistema de certificação energética dos edifícios;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 6. Telas finais, quando aplicável;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 7. Ficha de elementos estatísticos previstos na Portaria n.º 235/2013, de 24/07 (Q4 para obra concluída ou Q6 para alteração da utilização);	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 8. Cópia da notificação da Câmara Municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta exista e esteja em vigor, ou indicação do respetivo procedimento administrativo n.º _____ / _____, acompanhada de:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 8.1. Declaração dos autores e coordenador dos projetos de que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 17.º do RJUE;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 9. Elementos relativos ao autor do projeto de arquitetura:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 9.1. Termo de responsabilidade subscrito por pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto, nos termos de regime jurídico que define a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, relativo à conformidade da utilização prevista com as normas legais e regulamentares que fixam os usos e utilizações admissíveis, bem como à idoneidade do edifício ou sua fração autónoma para o fim pretendido, acompanhado de:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 9.2. Comprovativo da validade da inscrição em associação pública de natureza profissional;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 9.3. Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 03/07, na sua redação atual;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 10. Ficha de segurança contra incêndio (1.ª categoria de risco);	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 11. Outros: _____;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 12. Cópia digital de todos os projetos apresentados, cumprindo o estabelecido no RMUE;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ .

Assinatura do requerente / representante legal \_\_\_\_\_

A não entrega das peças em falta no prazo de 15 dias úteis - contados após receção da notificação de convite de aperfeiçoamento - determina a rejeição do pedido conforme n.º 3 do artigo 11.º do RJUE.

Deverá ser justificada, nos termos do n.º 5 do artigo 2.º da Portaria n.º 113/2015, de 22/04, a não instrução do pedido com alguns dos elementos obrigatórios.

Os documentos deverão ser organizados, numerados e rubricados de acordo com a ordem supra e respeitar as condições de apresentação do Anexo II da Portaria supra.