



Registo de Entrada	
Data:	
Requerimento .n.º	
N.º de Processo	
Tipologia de operação urbanística	
Código da operação urbanística	
Login do funcionário do ATE	

## Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães

### Pedido de informação prévia de alteração de utilização

Art.º14 do regime jurídico da urbanização e edificação (D.L. 555/99, de 16 de Dezembro, com as sucessivas alterações)

#### IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME

NIF  DOMICÍLIO / SEDE

LOCALIDADE  CÓDIGO POSTAL  -

TTELEFONE  FAX  E-MAIL

PROPRIETÁRIO  MANDATÁRIO  OUTRO:

#### PRETENSÃO

vem requerer a emissão de informação prévia sobre a viabilidade de realizar a alteração da utilização, relativamente ao prédio abaixo identificado,  
para o que anexa os elementos referenciados na(s) página(s) seguinte(s) .

#### CARACTERIZAÇÃO DO PRÉDIO

PROPRIETÁRIO

RUA, LUGAR, ETC.  N.º, LOTE, ETC.

LOCALIDADE  FREGUESIA

N.º Reg. Predial n.º  Art.º Rústico n.º  Art.º(S) Urbano(S)n.º

Com as seguintes confrontações:

Norte

Sul

Este

Oeste

Solicita que todas as notificações no âmbito do presente pedido sejam remetidas exclusivamente por e-mail

- SIM -
- NÃO

Pede deferimento.		REGISTO DE PAGAMENTO	
Assinatura _____	TAXA: TT em vigor	€	<input type="text"/>
	GUIA:		<input type="text"/>
	DATA:		<input type="text"/>
	FUNCIÓNÁRIO:		<input type="text"/>
Data: ___/___/___			





## Pedido de informação prévia de alteração de utilização

Artº14 do regime jurídico da urbanização e edificação (D.L. 555/99, de 16 de Dezembro, com as sucessivas alterações)

### INSTRUÇÃO DE PROCEDIMENTO

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Requerimento;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bilhete de identidade e Contribuinte do requerente;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Extractos das Cartas de ordenamento e condicionantes do PDMCA à escala 1:25.000 com o local da pretensão devidamente assinalado (a fornecer pelos serviços);
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plantas de localização (ortofotomapa e cartográfica) à escala 1:10.000 ou 1:2.000, com o local da pretensão devidamente assinalado (a fornecer pelos serviços);
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Extracto da planta de síntese do loteamento (quando exista), com a indicação precisa do local onde se pretende(m) executar a(s) operação (ões).

### Projecto de Arquitectura: Todas as peças desenhadas deverão ser entregues em papel e suporte digital

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotografias esclarecedoras do enquadramento e do prédio abrangido pelo pedido;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Memória descritiva esclarecendo devidamente a pretensão.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Planta do edifício ou da fracção com identificação do respectivo prédio, à escala 1:100 ou 1:50;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotografias do local;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Localização e dimensionamento das construções anexas;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nos casos de estabelecimentos de restauração e bebidas, as plantas devem conter as dimensões e áreas e usos de todos os compartimentos, bem como todo o <i>lay-out</i> do estabelecimento proposto, com particular atenção para os seguintes aspectos: a) Representação do traçado previsto das condutas e a localização das unidades constituintes do sistema de climatização previsto; b) Representação do traçado previsto da(s) conduta(s) do sistema de extracção de fumos e cheiros, pormenorizando a respectiva ligação ao exterior; c) Delimitação e indicação clara da área total de acesso ao público (salas de atendimento, instalações sanitárias de utentes e áreas de circulação).

O requerente deve organizar os documentos pela ordem supra.

Todas as peças a apresentar deverão ser dobradas em formato A4, com furação para dossier de 2 argolas, com a indicação do processo (a atribuir pelos serviços no acto da entrega) e devidamente numeradas na ordem acima indicada.

Apenas é numerada uma colecção dos projectos apresentados.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nota: Assinalar nos quadrados em branco os elementos apresentados com o requerimento; Os quadrados sombreados destinam-se a uso exclusivo dos Serviços Camarários.
--------------------------	--------------------------	--

<input type="checkbox"/>	Recebidos e conferidos os elementos processuais, os quais se encontram em condições para aceitação
<input type="checkbox"/>	O requerente foi informado que o processo não está instruído de acordo com as normas legais aplicáveis mas insistiu em entregar o mesmo para apreciação.

<input type="checkbox"/>	<b>Recebi comprovativo da entrega do processo na Câmara Municipal</b>
Ao requerente (titular do processo) é facultada cópia do presente requerimento, servindo como <b>recibo comprovativo</b> da entrada do pedido	

O presente pedido é acompanhado pelo Gestor de Procedimento, a quem compete assegurar a verificação da instrução, o cumprimento dos prazos, a prestação de informações e esclarecimentos aos interessados.  
O gestor de procedimento é a coordenadora técnica da SAADF **Olinda Fernandes**; ou em sua substituição \_\_\_\_\_.

Contatos:  
Município de Carrazeda de Ansiães  
Rua Jerónimo Barbosa  
5140-077 Carrazeda de Ansiães  
Telefone: 278610200  
Fax: 278616404  
E-mail: [cmcrz.safm@mail.telepac.pt](mailto:cmcrz.safm@mail.telepac.pt) ou \_\_\_\_\_  
Web: <http://www.cm-carrazedadeansiaes.pt>

O funcionário,

O Técnico / Requerente

