



INFORMAÇÃO PRÉVIA | ALTERAÇÃO DE UTILIZAÇÃO

PROCESSO N.º _____ / 20____

LISTA DE DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS, de acordo com a Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril

- 1. Formulário (DGUOP002) devidamente preenchido
- 2. Documentos de identificação do requerente:
 - Pessoa Singular
 - Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade
 - Fotocópia do Cartão de Contribuinte
 - Pessoa Coletiva
 - Fotocópia do Cartão de Pessoa Coletiva
 - Fotocópia da Certidão Comercial
 - Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade dos representantes e procuração, quando exista procurador
- Acresce: _____
- _____
- _____
- 3. Certidão da Conservatória do Registo Predial do prédio ou prédios, ou
- Código de acesso à certidão permanente do registo predial
- Em caso de prédio omissos:
 - Certidão negativa do registo predial, acompanhada de caderneta predial rústica e/ou urbana atualizada, referente ao prédio ou prédios abrangidos
- 4. Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pela câmara municipal através do site “Mapas de Tavira”
- 5. Levantamento topográfico à escala 1:500, devidamente cotado, que identifique o prédio ou prédios e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamento, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano)
- 6. Planta de implantação, desenhada sobre o levantamento topográfico, indicando a construção e as áreas impermeabilizadas e os respetivos materiais e, quando houver alterações na via pública, planta dessas alterações
- 7. Memória descritiva contendo todos os dados indicados no n.º 5 do anexo I da Portaria
- 8. Extratos das cartas da Reserva Agrícola Nacional e da Reserva Ecológica Nacional
- Tratando-se de pedido de informação prévia requerida nos termos do n.º 2 do artigo 14.º do RJUE**
- 9. Planta do edifício ou da fração com identificação do respetivo prédio
- 10. CD contendo todas as peças escritas, em formato PDF, e todas as peças desenhadas, em formato DWG ou DWF
- 11. Outros:
 - _____
 - _____
 - _____

NOTA: O requerente deve organizar os documentos pela ordem supra, com numeração de páginas de forma sequencial e devidamente rubricadas. Deve ainda justificar a não instrução do pedido com alguns dos elementos obrigatórios quando desnecessários face à pretensão em concreto.

Tavira, ____ de _____ de 20 ____

O requerente

Conferido em ____/____/ 20 ____

O funcionário
