

**Ex.mo Senhor  
Presidente da Câmara Municipal da Maia**

**PEDIDO DE COMPROVAÇÃO DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE IMÓVEL**

**REQUERENTE**

Nome/Designação			
Domicílio/Sede			
Freguesia /União	Código Postal	Concelho	
NIF	N.º ID Civil	Válido até	
Código da Certidão Comercial Permanente			
Telefone	Telemóvel	Fax	
E-mail			
Na qualidade de:	Outro:		
<input type="checkbox"/> Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado.			

**REPRESENTANTE**

Nome			
Domicílio			
Freguesia /União	Código Postal	Concelho	
NIF	N.º ID Civil	Válido até	
Telefone	Telemóvel	Fax	
E-mail			
Na qualidade de:	Outro:		

**PEDIDO**

Vem requerer a V. Exa. a comprovação do estado de conservação do imóvel local indicado:

**Regime Jurídico para a Reabilitação Urbana (RJRU)**

- A.**  **vistoria inicial** (prévia à realização das obras de reabilitação)
- B.**  **vistoria final** (posterior à realização das obras de reabilitação) **e emissão de certidão para efeitos de benefícios fiscais**
- Conclusão das obras de reabilitação no dia: \_\_\_\_\_
- C.**  **Outra:** \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL**

Local			
Freguesia /União	Código Postal	Localidade	
Código da Certidão Predial Permanente			Área total (m <sup>2</sup> )
N.º Registo da Conservatória			Data do Registo
N.º da Matriz			Tipo de Matriz
<input type="checkbox"/> Edifício	<input type="checkbox"/> Fração(ões):	<input type="checkbox"/> Outro (parte do edifício):	

**DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O PEDIDO (assinalados com X os documentos entregues)**

**A. Vistoria inicial:**

- Planta Topográfica
- Certidão de teor com descrição e a inscrição predial na Conservatória do Registo Predial
- Certidão matricial
- Fotografias do imóvel
- Documento comprovativo da legitimidade, caso não seja o proprietário
- Cópia da certidão comprovativa da localização em ARU (antes do início de obras)
- Descrição do estado de conservação do imóvel e das obras a realizar incluindo fotografias relativas ao estado de conservação do imóvel, devidamente legendadas

**B. Vistoria final:**

- Certidão da Conservatória do Registo Predial atualizada
- Certidão matricial
- Documento comprovativo da legitimidade, caso não seja o proprietário

- Elementos comprovativos da ação de reabilitação (licenciamento, comunicação prévia ou obra isenta de licenciamento)
- Certificado energético com classificação igual ou superior a “A”, ou cópia dos certificados energéticos, que possibilita a verificação da subida da classe energética em dois níveis

**C.  Outros:**

**ANTECEDENTES (campos de preenchimento obrigatório)**

- Existe para o local comunicação de obras isentas/escassa relevância
- Existe para o local o processo n.º:
- Pedido de informação prévia - processo n.º:
- Emitida certidão n.º:
- Alvará de obras de: n.º:
- Licença/Autorização de utilização n.º:
- Processo de fiscalização de obras/Auto de Notícia n.º:
- Pedido de comprovação do estado de conservação com vistoria inicial registado
- Existe no local construção anterior à entrada em vigor do Decreto-lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951 (RGEU)
- Outro:

**NOTAS / INFORMAÇÕES**

- Caso apresente operação urbanística de reabilitação deve mencionar na referida operação o n.º de registo da vistoria inicial.
- Exibir documentos de identificação do requerente e representantes e cartão de contribuinte do requerente;
- No caso de **Mandatário** juntar fotocópia da procuração ou outro documento que confira a representação;
- No caso de **Pessoas Coletivas** deve ser apresentado código de acesso à constituição de sociedade (certidão permanente) e/ou documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar;
- No caso de **Administrações de Condomínio** deve ser apresentada fotocópia da ata de nomeação de administrador;
- No caso de **Proprietário** deve ser apresentada fotocópia da certidão da Conservatória do Registo predial ou código de acesso emitida há menos de um ano e quando o prédio estiver omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada de fotocópia da caderneta predial emitida há menos de um ano onde constem os artigos matriciais correspondentes ao prédio; No caso de **Usufrutuário** deve ser apresentada fotocópia da escritura notarial;
- No caso de **Usufrutuário** deve ser apresentada fotocópia da escritura notarial;
- No caso de **Locatário** deve ser apresentada fotocópia do contrato de arrendamento ou, caso este não exista, último recibo da renda;
- No caso de **Superficiário** deve ser apresentada fotocópia não certificada da Conservatória do Registo predial emitida há menos de um ano e quando o prédio estiver omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada de fotocópia da caderneta predial emitida há menos de um ano onde constem os artigos matriciais correspondentes ao prédio;
- No caso de o pedido ser realizado na qualidade de **“Outro”** deverá ser apresentada documentação que comprove a qualidade em que é realizado o pedido.

**TOMEI CONHECIMENTO**

- a. O Município da Maia utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, instrução dos seus processos, prestar informação sobre assuntos da autarquia e para fins estatísticos.  
Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município da Maia, consulte o nosso site ou envie um e-mail para [responsavel.dados@cm-maia.pt](mailto:responsavel.dados@cm-maia.pt).
- b. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município estará obrigado a garantir o seu acesso integral a todos aqueles que o solicitarem.
- c. As respostas aos dados integrantes no presente requerimento são de preenchimento obrigatório sob pena de indeferimento do pedido.
- d. Os dados disponibilizados podem ser acedidos e alterados pelo requerente.
- e. Declaro, sob compromisso de honra e estando consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.
- f. O Gabinete Municipal de Atendimento procede à verificação do processo, aconselhando a não efetuar a entrega sem que o mesmo esteja devidamente instruído, sendo a falta de documentação necessária motivo de não prosseguimento do pedido apresentado.

**PEDE DEFERIMENTO**

Assinatura

Data