



CÂMARA MUNICIPAL
Alenquer

Registo de Entrada na Gestão Documental

Registo N.º: _____

Data: _____

Processo N.º: _____

Registado por: _____

URBANISMO**Licença especial para obras inacabadas**

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Alenquer

REQUERENTE

Nome/designação: _____

NIF/NIPC: _____ C.C./B.I.: _____ Data de Validade: _____

Domicílio/sede: _____

Localidade: _____ Cod. Postal: _____

Freguesia: _____ Concelho: _____

Contato telefónico: _____

Na qualidade de: _____ Se outro, qual: _____

E-mail: _____

☐

Autorizo o envio de eventuais notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado.

REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

NIF: _____ C.C./B.I.: _____ Data de Validade: _____

Domicílio: _____

Localidade: _____ Cod. Postal: _____

Contato telefónico: _____

Na qualidade de: _____ Se outro, qual: _____

E-mail: _____

PROCESSO DE OBRAS

Processo de obras n.º: _____ / _____ / _____ Titular: _____

Nota : Apenas em formato digital após 4 de setembro de 2020.

PRETENSÃO

Nos termos do disposto do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na atual redação (RJUE), vem requerer a V. Exa. **licença especial para conclusão de obras inacabadas e emissão de alvará** para o prédio identificado:

OBSERVAÇÕES**PAGAMENTO**

Pago pela fatura n.º: _____ / _____	no valor de: _____	em: _____
-------------------------------------	--------------------	-----------

INFORMAÇÃO PESSOA SINGULAR (REGULAMENTO GERAL PROTEÇÃO DE DADOS)

O Município de Alenquer é responsável pela recolha, registo, organização, estruturação, conservação, alteração, recuperação, consulta, utilização, divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, comparação ou interconexão, limitação, apagamento ou destruição de dados pessoais no contexto da sua atividade municipal, a qual se encontra vinculada à Lei.

Neste sentido e de acordo com a alínea c) do art.º 6º do Regulamento Geral de Proteção de dados, o tratamento de dados pessoais é lícito por ser necessário ao cumprimento de uma obrigação legal e destinando-se exclusivamente aos fins do presente requerimento.

Não obstante o supra referido, sempre que a atividade municipal não se encontre abrangida pela licitude referida, será solicitado o consentimento prévio do titular dos dados pessoais.

Pede deferimento,

Alenquer, _____

(Assinatura / Assinatura Digital): _____

(Mais declara que na instrução do presente pedido todos os dados são verdadeiros, nada tendo omitido)
(Se submetido online ou assinado digitalmente, não é necessária assinatura manuscrita)

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados, em conformidade com o estabelecido em lei especial, no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, e Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE).

Assinale com uma cruz (X) os documentos que junta ao seu processo:

1 - Legitimidade:

- ☐ 1.1 - Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial. Quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;
- ☐ 1.2 - Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realização da operação ou da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação, sempre que tal comprovação não resulte diretamente do elemento acima;
- ☐ 1.3 - Certidão comercial, quando requerido por empresa ou código para consulta online;
- ☐ 1.4 - Fotocópia da caderneta predial, em vigor, com exibição do original, onde constem os correspondentes artigos matriciais, emitida pelo serviço de Finanças;
- ☐ 2 - Termo de responsabilidade subscrito pelo autor(es) do(s) projeto(s) comprovativo da inscrição em ordem/associação profissional e comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, caso aplicável;
- ☐ 3 - Termo de responsabilidade subscrito pelo coordenador do projeto, comprovativo da inscrição em ordem/associação profissional e comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho;
- ☐ 4 - Memória descritiva e justificativa com a descrição do estado atual da obra e descrição dos trabalhos em falta;
- ☐ 5 - Calendarização de execução da obra, com estimativa do prazo de início e de conclusão dos trabalhos;
- ☐ 6 - Estimativa do custo total da obra, de acordo com os preços médios de referência por metro quadrado de construção, relativos ao ano fiscal em curso, determinado pela Federação Portuguesa da Indústria da Construção e Obras Públicas, de acordo com a legislação em vigor;
- ☐ 7 - Fotografias do imóvel/local, a cores, atualizadas;
- ☐ 8 - Declaração da solução de gestão e controlo de transporte de Resíduos de Construção e Demolição (RCD), indicando a solução que irá ser utilizada para a remoção, transporte e destino final dos (RCD) produzidos em obra de acordo com o disposto no Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e de Limpeza Pública de Município de Alenquer. O tratamento de RCD deve cumprir os requisitos previstos no D.L. 46/2008, de 12 de março e ser encaminhado para local autorizado pelas entidades competentes;
- ☐ 9 - Número do alvará ou certificado emitidos pelo IMPIC, I.P., que confira habilitações adequadas à natureza e valor da obra, nos termos da Lei n.º 41/2015, de 3 de junho;
- ☐ 10 - Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de setembro;
- ☐ 11 - Apólice de seguro de construção, quando for legalmente exigível;
- ☐ 12 - Termo de responsabilidade assinado pelo diretor de fiscalização de obra e pelo diretor de obra acompanhado de certidão comprovativa de inscrição em associação pública dos técnicos autores dos projetos, comprovativo de contratação de seguro de responsabilidade civil válido e de comprovativo de contratação do diretor de obra, por vínculo laboral ou de prestação de serviço, por parte da empresa responsável pela execução da obra;
- ☐ 13 - Livro de obra, com menção de termo de abertura;
- ☐ 14 - Plano de segurança e saúde;

- ☐ 15 - Justificação da não instrução do pedido com elementos obrigatórios, a discriminar, ao abrigo do n.º 5 do artigo 2.º da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril;
- ☐ 16 - Outros documentos que o requerente pretenda apresentar;
- ☐ 17 - Facultativamente o requerente pode entregar, desde logo, os projetos das especialidades, caso aplicável;
- ☐ 18 - CD-ROM/Suporte digital devidamente acondicionado com peças escritas e desenhadas de acordo com o regulamento municipal, correspondendo o nome do ficheiro ao seu conteúdo;
- ☐ 19 - Declaração de conformidade da correspondência dos ficheiros com os elementos apresentados em suporte de papel.