



Registo N.º: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Processo N.º: \_\_\_\_\_

Registado por: \_\_\_\_\_

## URBANISMO

### Licenciamento de obras de demolição

**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: \_\_\_\_\_

Contacto 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: \_\_\_\_\_

Contacto telefónico: \_\_\_\_\_

Na qualidade de: \_\_\_\_\_ Se outro, qual: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

#### ANTECEDENTES

Não existem antecedentes processuais na Câmara Municipal de Alenquer para o local em questão.

Pedido de Inf Prévia n.º: \_\_\_\_\_ Processo de obras n.º: \_\_\_\_\_

Licença n.º: \_\_\_\_\_ Autorização n.º: \_\_\_\_\_

Comunicação. Prévia n.º: \_\_\_\_\_ Alvará n.º: \_\_\_\_\_

CP Loteamento. n.º: \_\_\_\_\_ Outros: \_\_\_\_\_

**PRETENSÃO**

Nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na atual redação (RJUE), vem requerer a V. Exa. o **licenciamento de obras de demolição** para o prédio identificado.

Licenciamento, por opção do requerente ao abrigo do n.º 6 do art.º 4.º do decreto-lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual.

**LOCAL DA PRETENSÃO**

Morada: \_\_\_\_\_ N.º/Lote: \_\_\_\_\_ Andar: \_\_\_\_\_

Sítio ou Lugar: \_\_\_\_\_ Freguesia: \_\_\_\_\_

Cod.Postal: \_\_\_\_\_

**- Registo Predial**

N.º Registo: \_\_\_\_\_ Código de Acesso: \_\_\_\_\_

**- Registo Fiscal**

Classificação da Matriz: \_\_\_\_\_

N.º Artigo: \_\_\_\_\_ Secção: \_\_\_\_\_ Fração: \_\_\_\_\_

**CONFRONTAÇÕES**

Confrontação Norte: \_\_\_\_\_

Confrontação Sul: \_\_\_\_\_

Confrontação Nascente: \_\_\_\_\_

Confrontação Poente: \_\_\_\_\_

**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 - Índice que indique os documentos instrutórios apresentados e estes devem ser paginados e rubricados;
- 2 - Legitimidade:
  - 2.1 - 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;
  - 2.2 - 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;
  - 2.3 - Certidão comercial, quando requerido por empresa ou código para consulta online;
  - 2.4 - Fotocópia da caderneta predial, em vigor, onde constem os correspondentes artigos matriciais, emitida pelo serviço de Finanças;
- 3 - 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, acompanhado de declaração dos autores e coordenador dos projetos de que aquela respeita os limites constantes da informação prévia favorável, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 17.º do RJUE, se o requerente estiver a exercer a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 4.º do RJUE;
- 4 - Fotografias do imóvel/local, a cores, atualizadas;
- 5 - Localização / enquadramento:
  - 5.1 - Planta de enquadramento no PDM – condicionantes (extrato) com a delimitação da área objeto da operação;
  - 5.2 - Planta de enquadramento no PDM – ordenamento (extrato) com a delimitação da área objeto da operação;
  - 5.3 - Planta militar escala 1/25 000 (extrato) com a delimitação da área objeto da operação;
  - 5.4 - Planta de localização escala 1/2000, nos termos do n.º 2 do art.º 14.º do RMUE com a delimitação da área objeto da operação;
- 6 - Planta de implantação, desenhada sobre o levantamento topográfico, nos termos da alínea a) do art.º 19.º do RMUE e n.º 4 do item I do anexo I da Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril, com os limites da propriedade/edificação em polyline fechada e em formato DWG;
- 7 - Memória descritiva e justificativa incluindo:
  - 7.1 - Descrição sumária do estado de conservação do imóvel;
  - 7.2 - Descrição da utilização futura do terreno, com junção do projeto de arquitetura da nova edificação, se existir;
  - 7.3 - Indicação das medidas a tomar para acautelar a segurança das construções envolventes, se existirem, bem como das infraestruturas existentes
  - 7.4 - Indicação do local de depósito dos entulhos;

- 8 - Projetos de especialidades necessários à execução dos trabalhos incluindo o projeto de estabilidade ou de contenção de construções adjacentes, e termos de responsabilidade dos seus autores;
- 9 - Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho;
- 10 - Calendarização de execução da obra, com estimativa do prazo de início e de conclusão dos trabalhos;
- 11 - Estimativa do custo total da obra (modelo CMA);
- 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 - Número do alvará ou de registo emitido pelo IMPIC (particulares /públicas/urbanização), que confira habilitações adequadas à natureza e valor da obra, acompanhado de declaração em como assume a responsabilidade da execução da obra
- 14 - Ficha de elementos estatísticos previstos na Portaria n.º 235/2013, de 24 de julho, devidamente preenchida com os dados referentes à operação a realizar;
- 15 - Pedido de ocupação de via pública acompanhado de planta com a delimitação de tapumes, se aplicável.
- 16 - Ficha de elementos de construção (modelo CMA);
- 17 - 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;
- 18 - Outros documentos que o requerente pretenda apresentar;
- 19 - 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;
- 20 - Declaração de conformidade da correspondência dos ficheiros com os elementos apresentados em suporte de papel.