CÂMARA MUNICIPAL
Alenquer

Registo de Entrada na Gestão Documental

Registo N.º: _____

Data: _____

Processo N.º: _____

Registado por: _____

URBANISMO

Renovação de licença ou comunicação prévia

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: _____

PROCESSO DE OBRA

Processo de Obra: / / Titular:

Nota: Apenas em formato digital a partir de 01 de novembro de 2020

Praça Luís de Camões, 2580-318 ALENQUER | E-mail: geral@cm-alenquer.pt
NIF: 501 305 734 | www.cm-alenquer.pt | Telef.: (+351) 263 730 900

PRETENSÃO

Nos termos do disposto no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na atual redação, vem requerer a V. Exa. a **renovação de:**

☐ Licenciamento;

☐ Comunicação Prévia.

Solicitando que:

☐ Sejam considerados os documentos que se mantenham válidos e adequados, apresentados no processo anterior, por o anterior procedimento ter caducado há menos de 18 meses dado não existem alterações de facto e de direito que justifiquem nova apresentação.

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.

Praça Luís de Camões, 2580-318 ALENQUER | E-mail: geral@cm-alenquer.pt
NIF: 501 305 734 | www.cm-alenquer.pt | Telef.: (+351) 263 730 900

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 – Termos de responsabilidade, devem ser acompanhados de cópia do documento de identificação do técnico e de declaração válida da respetiva associação profissional, quando estes documentos, entregues no processo inicial, não se encontrem válidos:

☐ 3.1 - Técnico autor do projeto de arquitetura;

☐ 3.2 - Coordenador do projeto de arquitetura e especialidades;

☐ 3.3 - Técnicos autores de todos os projetos de especialidades apresentados no processo inicial;

☐ 3.4 - Direção de fiscalização da obra, quando se trate de comunicação prévia;

☐ 3.5 - Direção técnica da obra, quando se trate de comunicação prévia;

☐ 4 - CD-ROM/Suporte digital devidamente acondicionado com peças escritas (em formato PDF) e desenhadas (em formato DWF), de acordo com o regulamento municipal, correspondendo o nome do ficheiro ao seu conteúdo;

☐ 5 - Declaração de conformidade da correspondência dos ficheiros com os elementos apresentados em suporte de papel;

☐ 6 - Outros documentos que o requerente pretenda apresentar;

Nota:

- Se tiver decorrido um prazo superior a 18 meses após a caducidade do processo inicial, pode ser obrigatória a entrega de outros documentos, desde que existam alterações de facto e de direito que justifiquem a nova apresentação;

Praça Luís de Camões, 2580-318 ALENQUER | E-mail: geral@cm-alenquer.pt
NIF: 501 305 734 | www.cm-alenquer.pt | Telef.: (+351) 263 730 900