



004 – REQUERIMENTO PARA:

Pedido de Informação Prévia sobre Obras de Demolição

Gestor do Procedimento: \_\_\_\_\_

Apreciação:

Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal do Sabugal

**1. REQUERENTE**

Nome do requerente \_\_\_\_\_

Residência/Sede \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

BI / Cartão de Cidadão n.º \_\_\_\_\_ Emitido em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Válido até \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Contribuinte n.º \_\_\_\_\_

Telefone n.º \_\_\_\_\_ Fax n.º \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Correspondência a enviar para (A preencher no caso de querer o envio de correspondência para outra morada):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. PEDIDO**

Vem na qualidade de:

Proprietário  Mandatário  Usufrutuário  Superficiário  Co-proprietário  \_\_\_\_\_

em conformidade com o preceituado no art.º 14.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações vigentes, requerer a V.ª Ex.ª a apreciação do presente **pedido de informação prévia de Obras de demolição**, a realizar no terreno / imóvel / fracção (*riscar o que não interessa*) constante do prédio descrito na Conservatória do Registo Predial de \_\_\_\_\_, sob o n.º \_\_\_\_\_ inscrito na matriz com o n.º \_\_\_\_\_, com o código de acesso à certidão permanente de registo predial n.º \_\_\_\_\_, sito em \_\_\_\_\_, Freguesia de \_\_\_\_\_

O requerente solicita ainda:

Notificação relativa às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer no âmbito da operação urbanística pretendida ao abrigo do n.º 7 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 04 de Junho e pela Lei n.º 60/2007, de 04 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de

30 de Março.

Na eventualidade do requerente não ser proprietário do terreno ou seu mandatário os dados referentes ao proprietário são os seguintes:  
(nome do proprietário) \_\_\_\_\_, contribuinte (pessoa singular ou colectiva) n.º \_\_\_\_\_, com residência / sede \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

O presente pedido tem como antecedentes:

- Processo n.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ em nome de \_\_\_\_\_
- Processo n.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ em nome de \_\_\_\_\_
- Processo n.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ em nome de \_\_\_\_\_
- Processo n.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ em nome de \_\_\_\_\_

---

O subscritor, sob compromisso de honra e estando consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_ Sabugal \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Assinatura do requerente)

Verifiquei a assinatura pelo Bilhete de  
Identidade / Cartão de Cidadão n.º  
\_\_\_\_\_  
  
O Funcionário  
\_\_\_\_\_

Conjuntamente com o **requerimento**, o pedido de informação prévia sobre obras de demolição deve ser instruído com os seguintes elementos:

**X** (Assinalar o que não é entregue)

- Exibir Bilhete de Identidade e Cartão de contribuinte ou Cartão de Cidadão;
- No caso de **pessoas colectivas** deve ser apresentado documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar;
- No caso de **mandatário** deve juntar fotocópia da procuração;
- Na qualidade de **proprietário** ou **superficiário** deve juntar certidão da conservatória válida e quando o prédio estiver omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada da fotocópia da caderneta predial onde constem os artigos matriciais correspondentes ao prédio;
- No caso de **co-propriedade** deverá ser apresentada fotocópia do B. I. de todos os co-proprietários. Em caso de administração conjunta ou de empresa deverá ser apresentada fotocópia do registo comercial / pessoa colectiva;
- Na qualidade de **usufrutuário** deve juntar fotocópia da escritura notarial;
- No caso de **promitente-comprador** deve juntar fotocópia do contrato de promessa compra e venda que lhe confira o direito de realizar a operação urbanística que pretende;
- Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
- Memória descritiva esclarecendo devidamente a pretensão e indicando a área objecto do pedido, bem como o estado de conservação do imóvel;
- Planta à escala de 1:2500 ou superior e, quando exista plano municipal de ordenamento do território ou operação de loteamento, extractos das plantas de ordenamento, de zonamento, de implantação e das respectivas plantas de condicionantes e da planta de síntese do loteamento, com a indicação precisa do local onde se situa a obra objecto do pedido de demolição;
- Planta de localização e enquadramento à escala da planta de ordenamento do plano director municipal, assinalando devidamente os limites da área objecto da operação;
- Extractos das plantas do plano especial de ordenamento do território vigente;
- Descrição sumária da utilização futura do terreno;
- Fotografia do imóvel;
- Planta de implantação digitalizada, em formato .DWG ou .DXF.

*Tomei conhecimento que o pedido está correctamente instruído.*

\_\_\_\_\_  
(O Requerente)

*Tomei conhecimento que existem deficiências ou omissões na instrução do processo, contudo insisti na sua entrega.*

\_\_\_\_\_  
(O Requerente)

---

**Notas**

---

- As certidões emitidas pelas Conservatórias de Registo Predial têm a validade de um ano;
- Os extractos de plantas podem ser adquiridos na Secção de Obras Particulares da Autarquia, mediante pagamento, ou gratuitamente no sítio [www.cm-sabugal.pt](http://www.cm-sabugal.pt) ;
- Nos termos do n.º 3 e 4 do art.º 14.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 04 de Junho e Lei n.º 60/2007, de 04 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março, quando o requerente não seja o proprietário do terreno ou seu mandatário, a Autarquia reserva-se no direito de o avisar que em relação ao prédio entrou na Autarquia um pedido de informação;
- Os presentes dados irão ser objecto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos do n.º 1 e 2 do art.º 10.º da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados – Lei da Protecção de Dados Pessoais;
- O atendimento ao público, por parte dos técnicos da Divisão de Estudos, Planeamento e Urbanismo, é feito às terças e quintas-feiras, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h00.

---

**Base Legal e Regulamentar:**

---

- Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março;
- Portaria n.º 232/2008, de 11 de Março e Declaração de Rectificação n.º 26/2008, de 09 de Maio;
- Decreto-Lei n.º 163/2006, de 08 de Agosto;
- Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de Março – Gestão de resíduos de construção e demolição;
- Regulamento da Urbanização e Edificação para o Concelho de Sabugal.