



021 – REQUERIMENTO PARA:

Emissão do alvará de licença/autorização de obras de edificação

Gestor do Procedimento: _____

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 n.º 1 do art.º 76.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações vigentes, deste modo requerer a V.ª Exa. se digne emitir o respectivo **alvará de licença** _____ (*especificar o tipo de obras a executar*), constante do Processo n.º _____ / _____, deferido em ____/____/____ por despacho / deliberação superior do Sr.º Presidente da Câmara / Câmara.

Por se tratar de uma legalização, não apresenta os elementos mencionados no n.º 3 do artigo 37.º do Regulamento em vigor nesse Município.

Declara ainda que, os trabalhos irão ser levadas a cabo por (*nome do construtor ou denominação social da entidade*) _____, residente ou sito em _____, na freguesia _____, (*cód.postal*) _____ / _____ (*localidade*) _____ com o telefone n.º _____, contribuinte (*pessoa singular ou colectiva*) n.º _____, com Alvará / Título de registo n.º _____ emitido pelo INCI, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 12/2004, de 09 de Janeiro.

Sendo o(a) Director(a) Técnico(a) o(a) Senhor(a) _____

com domicílio/sede _____, (cód.postal) _____ / _____
(localidade) _____ com o telefone n.º _____,
inscrito na _____ sob o n.º _____ e o(a) Director(a) de
Fiscalização _____ com domicílio/sede
_____, (cód.postal) _____ / _____ (localidade)
_____ com o telefone n.º _____, inscrito na
_____ sob o n.º _____.

A Apólice de seguro n.º _____, referente a Acidentes de trabalho/Construção (*riscar o que não interessa*) tem
o prazo até ____ / ____ / ____ e é da Companhia _____

Apreciação:

Preenche os requisitos legais exigíveis	
Não preenche os requisitos legais exigíveis	

O Funcionário, _____ / ____ / ____/20____.

Despacho:

O Presidente da Câmara, _____ / ____ / ____/20____.

Emitido o alvará n.º _____/20____	Em: ____ / ____ /20____	Válido até: ____ / ____ /20____
-----------------------------------	-------------------------	---------------------------------

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 prorrogação para solicitar a emissão de alvará deve ser instruído com os seguintes elementos:

- Documento comprovativo da prestação de caução, se aplicável;
- Apólice de seguro de construção, quando tal for legalmente exigível;
- Apólice de seguro, em vigor, 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;
- Termo de responsabilidade assinado pelo técnico responsável pela direcção técnica das obras;
 - Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil válido (a entregar a partir da data em vigor de Portaria);
 - Comprovativo da integração no quadro de pessoal da empresa responsável pela execução da obra, se for o caso, através da declaração de remunerações conforme entregue na segurança social, referente ao último mês;
 - Comprovativo da integração do director técnico no quadro técnico da empresa responsável pela execução da obra, se for o caso, devidamente comunicado à entidade com competência para a concessão de alvará para o exercício da actividade de construção, através de declaração emitida por essa entidade em documento escrito ou em formato electrónico fidedigno;
- Termo de responsabilidade assinado pelo director de fiscalização das obras, quando exigível;
 - Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, comprovando a qualificação do técnico;
 - Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil válido (a entregar a partir da data em vigor de Portaria);
- Declaração de titularidade do certificado de classificação de empreiteiro de obras públicas, do título de registo na actividade ou do certificado de classificação de industrial de construção civil, a verificar no acto de entrega do alvará com a exibição do original do mesmo;
- Termo de responsabilidade do empresário ou representante legal da empresa, quando exigível;
- Quando o detentor de título de registo seja pessoa colectiva, certidão actualizada do registo comercial, comprovativa da qualidade de representante legal, quando exigível;
- Livro de obra, devidamente preenchido, com menção do termo de abertura;
- Plano de segurança e saúde, devidamente assinado e rubricado pelo dono da obra e pelo autor do plano;
- Minuta do contrato de urbanização aprovada, quando exista;
- Documento de registo de resíduos de construção e demolição segundo modelo constante do anexo II da Portaria n.º 46/2008, de 12 de Março (a entregar pelos serviços ao requerente).

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

- 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;
- Lei n.º 31/2009, de 3 de Julho;
- Portaria n.º 1379/2009, de 30 de Outubro;
- Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro;
- Regulamento da Urbanização e Edificação para o Concelho de Sabugal.