

DESPACHO

ENTRADA
DATA:
N.º DE ENTRADA:
N.º REQUERIMENTO:
PROCESSO:

EDIFICAÇÃO – LICENCIAMENTO SÓ COM PROJETO DE ARQUITETURA

REQUERENTE

Nome					
Morada					
Localidade		Freguesia			
Concelho		Código Postal	-		
N.º Identificação Fiscal		N.º Identificação Civil		Válido até	
Código da Certidão Comercial Permanente					
Telefone		Telemóvel		Fax	
E-mail					

Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado.
Conforme disposto no artigo nº 112º, do Código do Procedimento Administrativo CPA

Na qualidade	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Locatário	<input type="checkbox"/> Superficiário	<input type="checkbox"/> Outro	
--------------	---------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------	----------------------------------------	--------------------------------	--

REPRESENTANTE

Nome					
N.º Identificação Fiscal		N.º Identificação Civil		Válido até	
Na qualidade	<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Sócio-gerente	<input type="checkbox"/> Administrador	<input type="checkbox"/> Outro	

PEDIDO

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 4º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro (RJUE), e da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, **vem requerer a V. Exa. a aprovação do projeto da arquitetura das obras de edificação para o prédio a seguir identificado:**

Local		N.º	
Freguesia		Área total (m ²)	
Código da Certidão Predial Permanente			
Fração(ões)		Tipo de Obra ^{a)}	

^{a)} Preencher conforme artigo 2º do RJUE

ANTECEDENTES

<input type="checkbox"/> Não existem antecedentes processuais na Câmara Municipal de Montalegre para o local em questão.
<input type="checkbox"/> Pedido de Informação Prévia n.º

<input type="checkbox"/>	Alvará/Comunicação Prévia Loteamento n.º	
<input type="checkbox"/>	Licença/Autorização/Comunicação Prévia de Obras n.º	
<input type="checkbox"/>	Alvará de Utilização/Sanitário	
<input type="checkbox"/>	Processo de fiscalização de obras n.º	
<input type="checkbox"/>	Outro	

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

Assinale com uma cruz (X) os documentos que junta ao seu processo, de acordo com a portaria nº113/2015, 22 de abril.

1. Cópia do documento de identificação do requerente.
2. Cópia da certidão da conservatória do registo predial ou código de acesso à certidão permanente.
3. Cópia do documento comprovativo de legitimidade do requerente.
4. Termo de responsabilidade do técnico autor do projeto de arquitetura, acompanhado de cópia do documento de identificação do técnico, cópia da apólice de seguro de responsabilidade civil e declaração válida da respetiva associação profissional.
5. Termo de responsabilidade do coordenador do projeto, acompanhado de cópia do documento de identificação do técnico, cópia da apólice de seguro de responsabilidade civil e de declaração válida da respetiva associação profissional.
6. Memória descritiva e justificativa.
7. Levantamento topográfico, quando aplicável.
8. Planta de implantação.
9. Projeto de arquitetura.
10. Plano de acessibilidades.
11. Calendarização da execução da obra.
12. Estimativa de custo total da obra, preço/m².
13. Fotografias do imóvel.
14. Ficha de elementos estatísticos de acordo com a portaria 235/2013 de 24 de julho.
15. Projeto em suporte digital, cópia completa do projeto em papel.
16. Outros: _____ ;
17. Outros: _____ ;
18. Outros: _____ ;
19. Outros: _____ .

OBSERVAÇÕES

Os elementos/documentos instrutórios são meramente indicativos e não dispensam a consulta da legislação e/ou regulamentos aplicáveis.

TOMA CONHECIMENTO

Com a apresentação na CMM do presente pedido, em conformidade com o RJUE, deverá no prazo de **10 dias**, publicar o pedido efetuado, colocando no local de execução da obra, de forma visível da via pública, o respetivo aviso, segundo modelo aprovado e anexo à Portaria nº 216-C/2008 de 3 de março.

PEDE DEFERIMENTO			
-------------------------	--	--	--

Assinatura		Data	
------------	--	------	--

O Técnico de Atendimento procede à **verificação do processo**, aconselhando o requerente a não efetuar a entrega sem que o mesmo seja devidamente corrigido.

NOTAS			
--------------	--	--	--

--	--	--	--

O Técnico de Atendimento		Data	
--------------------------	--	------	--