

 ISO 9001:2015	NO ÂMBITO DOS SERVIÇOS DE: Balcão Único de Atendimento Operações Urbanísticas Informática Contabilidade Gestão de Recursos Humanos		Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal De Valpaços
REQUERIMENTO PARA COMUNICAÇÃO PRÉVIA – EDIFICAÇÃO			

NOME	
MORADA/SEDE	
CÓDIGO POSTAL	E-MAIL
CONTRIBUINTE N.º	TELEF./TELEM
C.C. / B.I	VÁLIDO ATÉ
FORMA DE NOTIFICAÇÃO: ☐ E-MAIL ☐ TELEMÓVEL ☐ CARTA	

OBJETO DO REQUERIMENTO
Vem requerer a V. Exa., na qualidade de¹ _____, a aprovação do Projeto de _____ referente à² _____ de um(a)³ _____, a levar a efeito no prédio sito em _____, freguesia de _____, deste concelho, inscrito na matriz _____ da respetiva freguesia sob o artigo _____, e descrito na conservatória do registo predial de Valpaços sob on.º _____, com data de início _____ até _____, em conformidade com o previsto no artigo 4º e 80º e 80º-A do DL nº 555/99, de 16 de Dezembro, na ulterior redação. ☐ Mais solicita a ocupação da via pública com: ☐ Andaimos ☐ Tapumes ☐ Materiais, ☐ Outros _____, com o comprimento de _____ (metros), de _____ largura (metros), em de _____ (pisos), pelo prazo de de _____ (dias), a fim de levar a efeitos as obras acima referidas, de acordo com o nº7 do artigo 4 do RJUE⁴. Possui informação prévia aprovada em nome de de _____, processo de _____ INFORMAÇÃO FINAL O requerente é notificado uma única vez para no prazo de 15 dias corrigir ou completar o pedido (nº3 do art.º 11 do DL 555/99 de 16 de dezembro), na sua ulterior redação, apenas ficam suspensos os termos ulteriores do procedimento conforme o n.º 4 do art.º 117 do CPA sob pena de rejeição liminar.

¹ Proprietário, arrendatário, ...

² Construção, reconstrução, ampliação, legalização, ...

³ Habitação, armazém,

⁴ Regime Jurídico da Urbanização e Edificação

Liquidou taxas com guia n.º ____/____ no valor de ____/____ €

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados, de acordo com a Portaria nº 71-A/2024 de 27 de fevereiro, **organizados pela ordem indicada no presente requerimento**. Assinale com uma cruz (x) os documentos que junta ao seu processo.

Elementos comuns aos procedimentos de controlo prévio

- ☐ Indicação do código de acesso à **certidão permanente do registo predial** ou certidão negativa do registo predial.
- ☐ **Planta de localização** fornecida pela câmara municipal ou planta de localização à escala 1:1.000.
- ☐ **Plantas com extratos das plantas constituintes dos planos territoriais** aplicáveis com a delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento, podendo ser substituída por identificação da localização na plataforma eletrónica do Sistema de Informação Geográfica do município, designadamente com extratos e legenda de:
 - ☐ **Plantas de ordenamento, zonamento ou de implantação**, conforme aplicável;
 - ☐ **Plantas com as condicionantes** constantes em planos intermunicipais e municipais.
- ☐ **Levantamento topográfico, à escala de 1:200, ou de 1:500** no caso de loteamentos, devidamente cotado.
- ☐ **Planta de implantação**.
- ☐ **Memória descritiva e justificativa**.
- ☐ **Extratos das cartas da RAN e da REN** quando se trate de operações não abrangidas por plano municipal ou intermunicipal de ordenamento do território e as operações não tenham sido precedidas por operação de loteamento, nem exista pedido de informação prévia em vigor.
- ☐ Consta ainda:
 - ☐ Os planos territoriais aplicáveis e, quando exista, unidade de execução;
 - ☐ A junção de pareceres necessários à apreciação do pedido;
- ☐ As entidades que, nos termos da lei, devem emitir parecer, autorização ou aprovação.

ELEMENTOS ESPECÍFICOS:

- ☐ **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 n.º 1;

☐ **Pareceres, autorizações ou aprovações das entidades externas** cuja consulta seja obrigatória nos termos da lei, exceto se estas já se pronunciaram favoravelmente no âmbito da operação de loteamento ou plano de pormenor, nos termos do n.º 2 do artigo 13.º do RJUE, caso em que é indicado o procedimento e os termos em que tal pronúncia ocorreu;

☐ **Projeto de arquitetura**, a apresentar nos termos da alínea b) do n.º 17 do presente anexo; Quando se trate de operação urbanística que contemple a cedência de áreas para o município deve ser incluído:

☐ **Planta de cedências.**

☐ **Planta de cadastro atual.**

☐ **Planta e quadro de transformação fundiária.**

☐ **Projetos de especialidades**, a apresentar em função do tipo de obra a executar:

☐ Projeto de estabilidade que inclua o projeto de escavação e contenção periférica.

☐ Relatório de Avaliação de Vulnerabilidade sísmica e projeto de reforço sísmico, quando exigível, nos termos da lei.

☐ Projeto de instalações elétricas.

☐ Projeto de instalação de gás, quando exigível, nos termos da lei.

☐ Projeto de redes prediais de água e esgotos.

☐ Projeto de águas pluviais.

☐ Projeto de arranjos exteriores, quando exista logradouro privativo não pavimentado;

☐ Projeto de infraestruturas de telecomunicações.

☐ Projeto de comportamento térmico.

☐ Projeto de instalações eletromecânicas, incluindo as de transporte de pessoas e ou mercadorias.

☐ Projeto de segurança contra incêndios em edifícios ou ficha de segurança, de acordo com a categoria de risco do edifício.

☐ Projeto de condicionamento acústico.

☐ Projeto de instalações, equipamentos e sistemas de aquecimento, ventilação e ar condicionado (AVAC);

☐ Projeto de sistemas de gestão técnica centralizada, quando exigível, nos termos da lei;

☐ **Plano de acessibilidades** que apresente a rede de espaços e equipamentos acessíveis, comprovando que a execução da operação se conforma com o Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na sua redação atual, desde que inclua tipologias do seu artigo 2.º;

☐ **Fotografias do imóvel** sempre que se trate de obras de alteração, reconstrução, ampliação ou existam edificações adjacentes.

☐ **Calendarização da execução da obra**, incluindo prazos para o início e para o termo da execução dos trabalhos.

☐ **Estimativa do custo total da obra.**

☐ **Ficha de elementos estatísticos.**

☐ **Número do alvará, ou do certificado, ou número de outro título habilitante emitido pelo IMPIC, I. P.,** que confira habilitações adequadas à natureza ou valor da obra;

☐ **Termo de responsabilidade assinado pelo diretor de fiscalização de obra e pelo diretor de obra;**

☐ **Apólice de seguro** que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro, na sua redação atual;

☐ **Apólice de seguro de construção,** quando for legalmente exigível;

☐ **Declaração dos autores e coordenador dos projetos** de que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 17.º do RJUE, identificando o procedimento de informação prévia em causa;

☐ **Termos de responsabilidade subscritos pelos autores e coordenador dos projetos** quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis;

☐ **Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos,** nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na sua redação atual.

Informação de Recolha de dados Pessoais

O Município de Valpaços, responsável pelo tratamento de dados deste documento, e eventuais anexos, informa que:

- a) Contacto do encarregado de Proteção de Dados rgpd@cm-valpacos.pt;
- b) A finalidade do tratamento de dados pessoais é a expressa no presente documento e eventuais anexos.
- c) O fundamento legal desse tratamento é o fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, e o cumprimento das obrigações contratuais e legais daí decorrentes na prossecução do interesse público e exercício de autoridade pública.
- d) Os dados serão tratados por entidades terceiras/subcontratantes apenas por força de disposição legal ou por estrita necessidade da efetivação das finalidades referidas.
- e) Os dados pessoais recolhidos, serão somente conservados pelo tempo estritamente necessário ou cumprimento de prazo fixado por Lei.
- f) O titular dos dados pode exercer os direitos previstos no referido RGPD, designadamente o direito de informação, de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação do tratamento, de portabilidade, de oposição e de reclamação para autoridade de controlo – Comissão Nacional de Proteção de Dados – Av. D. Carlos I, n.º134- 1º 1200-651 Lisboa – email: geral@cnpd.pt, sem prejuízo das finalidades e prazos de conservação acima referidos;
- g) A comunicação dos dados pessoais recolhidos constitui, requisito de cumprimento da finalidade indicada, e/ou obrigação legal e contratual, pelo que o titular está obrigado a fornecê-los e a atualizá-los.

Pede deferimento,

O Requerente⁵

Valpaços,

⁵ Assinatura digital nomeadamente através do Cartão de Cidadão, devendo ser utilizados mecanismos de autenticação segura, incluindo os do Cartão de Cidadão e Chave Móvel Digital, com possibilidade de recurso ao Sistema de Certificação de Atributos Profissionais (SCAP), bem como os meios de identificação eletrónica emitido noutros Estados-Membros reconhecidos para efeitos nos termos do artigo 6.º do Regulamento (EU) n.º910/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho.

ENTRADA		INFORMAÇÃO DOS SERVIÇOS		DESPACHO	
A PREENCHER PELOS SERVIÇOS	ENTRADA N.º			A PREENCHER PELOS SERVIÇOS	
	DATA				
	REQUERIMENTO				
	PROCESSO				
	O FUNCIONÁRIO				