

ENTRADA (a preencher pelos serviços)	
ENTRADA N.º:	<input type="text"/>
DATA:	<input type="text"/>
REQUERIMENTO:	<input type="text"/>
PROCESSO:	<input type="text"/>
O/A TRABALHADOR/A:	<input type="text"/>

COMUNICAÇÃO PRÉVIA DE OBRAS DE EDIFICAÇÃO

EXMO. SR. PRESIDENTE

DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME/DESIGNAÇÃO: _____

DOMICÍLIO/SEDE: _____

LOCALIDADE: _____

FREGUESIA: _____

CÓDIGO-POSTAL: _____

N.º BI/CC: _____

VÁLIDO ATÉ: _____

NIF/NIPC _____

TELEFONE: _____

TELEMÓVEL: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

AUTORIZO A NOTIFICAÇÃO VIA CORREIO
ELECTRÓNICO

INDICAÇÃO DA MORADA PARA

NOTIFICAÇÃO (caso seja diferente da
acima indicada) _____

NA QUALIDADE:

<input type="checkbox"/>	PROPRIETÁRIO	<input type="checkbox"/>	USUFRUATUÁRIO	<input type="checkbox"/>	LOCATÁRIO	<input type="checkbox"/>	SUPERFICIÁRIO	<input type="checkbox"/>	OUTRO	<input type="text"/>
--------------------------	--------------	--------------------------	---------------	--------------------------	-----------	--------------------------	---------------	--------------------------	-------	----------------------

(Indicar qual)

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE (caso aplicável)

NOME: _____

NIF: _____

NIC/BI: _____

VÁLIDO ATÉ: _____

NA
QUALIDADE:

<input type="checkbox"/>	MANDATÁRIO	<input type="checkbox"/>	SÓCIO-GERENTE	<input type="checkbox"/>	ADMINISTRADOR	<input type="checkbox"/>	OUTRO	<input type="text"/>
--------------------------	------------	--------------------------	---------------	--------------------------	---------------	--------------------------	-------	----------------------

(Indicar qual)

TITULAR DO PROCESSO (preencher apenas se diferente do requerente)

NOME/DESIGNAÇÃO: _____

DOMICÍLIO/SEDE: _____

CÓD. POSTAL: _____

FREGUESIA: _____

CONCELHO: _____

TELEFONE: _____

EMAIL: _____

Na qualidade de: _____

LOCALIZAÇÃO DA OBRA:

RUA, AVENIDA, ETC./N.º/PISO: _____ **CÓD. POSTAL:** _____

FREGUESIA: _____ **DESCRITO NA CONSERVATÓRIA S/O N.º:** _____

Vem apresentar a V. Ex.ª comunicação prévia para a realização das seguintes obras: _____, para o prédio acima identificado.

PARA O EFEITO NECESSITA DE OCUPAR A VIA PUBLICA?

Se Sim, anexa planta com a indicação da área a ocupar

Não

O (A) comunicante

Montemor-o-Velho, _____ de _____ de _____.

(Assinatura)

DOCUMENTOS A ENTREGAR	
	1. Comunicação, com indicação do domicílio ou sede, bem como a indicação da qualidade de titular e ainda a indicação do tipo de obras a realizar em termos claros e precisos (por referência ao artigo 2º do RJUE), e ainda a localização;
	2. Fotocópia do BI e NIF ou do Cartão do Cidadão do Requerente e/ou Representante <input type="checkbox"/> AUTORIZO FOTOCÓPIA DO CARTÃO DO CIDADÃO (de acordo com o n.º 2 do art. 5.º do Decreto-Lei n.º 7/2007 de 05 de fevereiro)
	3. Documento comprovativo da legitimidade (ex: procuração, etc.)
	4. Certidão emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio ou prédios objeto da pretensão;
	5. Planta de síntese do loteamento, ou extrato do Plano de Pormenor, ou referência ao Pedido de Informação Prévia, onde se inclui a edificação
	6. Planta à escala 1:5 000 ou superior, com a indicação precisa do local onde se pretende executar a obra;
	7. Projeto de arquitetura, contendo os elementos referidos na alínea f) do nº 15 do Anexo I da Portaria 113/2015, de 22 de Abril;
	8. Memória descritiva e justificativa, contendo os elementos referidos no nº 5 do Anexo I da supra mencionada Portaria;
	9. Estimativa do custo total da obra; (exceto se for legalização);
	10. Calendarização da execução da obra; (exceto se for legalização);
	11. Fotografias do imóvel sempre que se trate de obras de alteração/reconstrução/ampliação ou existam edificações adjacentes;
	12. Projetos de engenharia das especialidades;
	13. Termos de responsabilidade subscritos pelos autores dos projetos e coordenador do projeto quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, acompanhados de declarações das associações às quais pertencem os técnicos, bem como comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil, dos respetivos técnicos;
	14. Documentos identificativos dos técnicos (BI/Cartão de Cidadão);
	15. Declaração de Gestão de Resíduos de Construção e Demolição (RCD), assinada pelo Diretor Técnico da Obra, indicando os tipos e quantidades de RCD que estima produzir na obra, bem como a solução de gestão de resíduos a adotar, a juntar em fase de pedido de emissão do respetivo título.
	16. Termo de Responsabilidade de Técnico autor de projeto de condicionamento acústico que ateste da conformidade da operação com o regulamento geral do ruído, aprovado pelo Decreto-Lei nº 9/2007, de 17 de Janeiro, na sua atual redação;
	17. Ficha com os elementos estatísticos devidamente preenchida com os dados referentes à operação urbanística a realizar;
	18. Plano de Acessibilidades – desde que inclua tipologias do artigo 2º do Decreto-Lei nº 163/2006;
	19. Mapa de acabamentos exteriores;
	20. Ficha de Segurança;

	21. Apólice de Seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho;
	22. Termo de responsabilidade assinado pelo diretor de fiscalização de obra ou pelo diretor técnico de obra;
	23. Número do alvará ou do registo emitido pelo InCI I.P.;
	24. Livro de obra;
	25. Plano de Segurança e Saúde;
	26. Peças escritas em formato doc, pdf ou rtf;
	27. Peças desenhadas em dwg, dxf ou dwf (caso tenha de ser consultada alguma entidade externa via plataforma SIRJUE);
	28. Planta de implantação sob levantamento topográfico georeferenciado em ETRS89, em formato dwg ou dxf;
	29. Outros que o requerente entenda justificar-se.

Guia de pagamento n.º:	de ____ / ____ / ____.

GESTOR DO PROCESSO

Para qualquer informação sobre o processo deve contactar o Gestor do Processo:(Tel.236 687 300). Às 3ª Feiras das 9:30 às 12:30 e das 14:00 às 17:00 o atendimento é feito presencialmente no edifício da Câmara Municipal, preferencialmente, com pré-marcação para o mesmo n.º de telefone.