



**CÂMARA MUNICIPAL DE
POVOAÇÃO**

Exmº Senhor
Presidente da Câmara Municipal de
POVOAÇÃO

PEDIDO DE AVERBAMENTO

REQUERIMENTO Nº _____ / _____

DATA _____ / _____ / _____

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome | _____ | NIF | _____ |

Nº BI: | _____ | de | ____ / ____ / ____ | Arquivo | _____ | Nº Passaporte | _____ |

Morada: | _____ | Nº | _____ | Localidade: | _____ |

Código Postal: _____ - ____ _____, Concelho: _____, País: _____ |

Telefones: | _____ / _____ / _____ | Fax: | _____ |

Endereço de correio electrónico: | _____ |

Qualidade: 1.titular 2.técnico responsável 3.entidade construtora
 4.técnico autor do projecto | _____ |

Nº de processo _____ / _____ de ____ / ____ / _____

ASSUNTO

Requer a V. Exª que se digne determinar o averbamento / substituição¹ do:

Titular do alvará da licença / autorização¹ com o nº _____ / _____ emitida em ____ / ____ / _____

Técnico Autor do Projecto (*designação*) _____

Técnico Responsável pela Obra (*designação*) _____

Entidade Construtora

Titular do processo nº _____ / _____ de licença / autorização¹ da operação urbanística _____
_____ deferido por despacho do Sr. Presidente de ____ / ____ / _____,
comunicado ao requerente através da comunicação nº _____ de ____ / ____ / _____

De (*nome ou designação social*) _____

Para (*nome ou designação social*) _____

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE AVERBADA

Domicílio/Sede: _____ Nº _____

Localidade: _____ Código Postal: _____ - ____ _____, NIF: _____

Telefone: _____ Fax: _____ eMail: _____

Nº BI²: | _____ | de² | ____ / ____ / ____ | Arquivo² | _____ |

Espera deferimento

POVOAÇÃO, ____ de _____ de _____

O requerente, _____

ESPAÇO RESERVADO A INFORMAÇÃO DOS SERVIÇOS

Entrada	Informação	Despacho
Entrada nº		
Data		
Requerimento		
Processo	Data: ____ / ____ / ____	Data: ____ / ____ / ____
O funcionário _____	O responsável _____	O presidente _____

¹ Riscar o que não interessa

² Quando aplicável

INSTRUÇÕES

JUNTAR

- Bilhete de Identidade ;
- Cartão de contribuinte ;

Para **avermamento do titular da licença/autorização** deve juntar ainda:

- Certidão actualizada da Conservatória de Registo Predial ;
- Fotocópia da escritura de compra e venda outorgada em no Cartório Notarial de que prova a transferência dos direitos referidos no presente requerimento.

Para **substituição do Técnico Autor do Projecto** deve juntar ainda:

- Termo de responsabilidade do novo técnico;
- Declaração das habilitações técnico-profissionais do técnico emitida pela respectiva Ordem ou Associação Profissional;
- Declaração de autorização do anterior técnico;

Para **substituição do Técnico Responsável pela Obra** deve juntar ainda:

- Termo de responsabilidade do novo técnico;
- Declaração das habilitações técnico-profissionais do técnico emitida pela respectiva Ordem ou Associação Profissional;
- Livro de Obra;
- Declinação de responsabilidade por parte do técnico responsável inicial;

Para **substituição da Entidade Construtora** deve juntar ainda:

- Certificado do IMOPPI;

Para **avermamento do Titular do Alvará de Licença / Autorização** deve juntar ainda:

- Documento comprovativo da legitimidade do requerente;
- Certidão actualizada da Conservatória de Registo Predial;
- Apólice de seguro de construção quando exigível;
- Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei 100/97, de 13 de Setembro ;
- Certificado do IMOPPI, caso haja substituição da entidade construtora;

NOTAS

- No caso de **peçoas colectivas** deve ser apresentado documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar;
- Na qualidade de **mandatário** deve juntar fotocópia da procuração;
- As certidões emitidas pelas Conservatórias de Registo Predial têm a validade de seis meses;
- Os presentes dados irão ser objecto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos do nº1 e 2 do Artº 10º da Lei 67/98 de 26 de Outubro de 1998, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva nº 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.

Direito à Informação

- Responsável pelo tratamento ⇒ Presidente da Câmara ou delegado
- Finalidades de tratamento ⇒ Tratamento informático do processo do requerente.
- Destinatários ou categorias de destinatários dos dados ⇒ serviços municipais interventores no processo.
- As respostas aos dados integrantes no formulário são obrigatórias sob pena de indeferimento do pedido.
- Os dados disponibilizados podem ser acedidos e alterados pelo requerente até despacho por parte do decisor político. Após esse momento qualquer alteração implica apresentação de novo pedido.

BASE LEGAL:

- Decreto Lei 555/99 de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Lei 177/2001 de 4 Junho;
- Portaria 1110/2001 de 19 de Setembro;