



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
POVOAÇÃO**

Exmº Senhor  
Presidente da Câmara Municipal de  
POVOAÇÃO

**PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA TRABALHOS DE  
DEMOLIÇÃO, ESCAVAÇÃO E CONTENÇÃO PERIFÉRICA**

**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.proprietário  2.usufrutuário  3.mandatário  4.superficiário  5.promitente comprador  
 6.outro | \_\_\_\_\_ |

**ASSUNTO**

Requer a V. Exª, a apreciação do presente pedido de autorização para realizar trabalhos de:

Demolição  Escavações  Contenção periférica

relacionados com a obra que pretende realizar, referente ao(s) prédio(s) descrito(s) na \_\_\_\_ª Conservatória do Registo Predial de \_\_\_\_\_, sob o nº(s) \_\_\_\_\_ inscrito(s) na matriz com o nº \_\_\_\_\_, e \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ livro(s) nº(s) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ a folhas \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ sito(s) em \_\_\_\_\_, Freguesia de \_\_\_\_\_ e tendo como confrontações:

Norte : \_\_\_\_\_ Este : \_\_\_\_\_  
 Sul : \_\_\_\_\_ Oeste : \_\_\_\_\_

Pedido de informação prévia favorável aprovada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme foi comunicado ao requerente, através de notificação, pelo ofício nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;  
 Sem pedido de informação prévia favorável, tendo por base o processo nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, cujo projecto de arquitectura foi aprovado a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme foi comunicado ao requerente, através de notificação, pelo ofício nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;

**CONSTRUTOR**

Nome ou denominação social da entidade \_\_\_\_\_  
 Domicílio/Sede: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
 Localidade: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ \_\_\_\_\_, NIF: \_\_\_\_\_  
 Alvará / Título de registo emitido pelo IMOPPI nº \_\_\_\_\_,  
 Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ eMail: \_\_\_\_\_

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
_____	_____	_____

# INSTRUÇÕES

## JUNTAR

- Bilhete de Identidade ;
- Cartão de contribuinte ;
- Plano de Demolições;
- Memória Descritiva;
- Plano de Segurança e de Saúde;
- Calendarização da Obra;
- Estimativa Orçamental;
- Livro de obra;
- Projecto de Estabilidade ou de Escavações c/ Contenção Periférica - peças desenhadas e cálculos;
- Termo de Responsabilidade do Técnico Responsável pela Direcção Técnica da Obra;
- Declaração de Adjudicação de Empreitada Efectuada Pelo Dono da Obra;
- Confirmação de Adjudicação de Empreitada Efectuada Pelo Industrial de Construção Civil;
- Documento comprovativo da prestação de Caução ou Garantia do Montante Igual ao Custo do Aterro e Regularização do Terreno em Causa;
- Declaração de Titularidade do Alvará de Industrial de Construção Civil a quem foi adjudicada a obra ou
- Fotocópia do Alvará ou título de registo do construtor emitido pelo IMOPPI;
- Comprovativo de Pagamento Actualizado da Apólice de Seguro de Demolição e/ou de Construção;
- Comprovativo de Pagamento Actualizado Apólice de Seguro de Responsabilidade pela Reparação Danos Emergentes de Acidentes de Trabalho;

## NOTAS

- No caso de **peças 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;
- Na qualidade de **proprietário** ou **superficial** deve juntar certidão da conservatória válida e quando o prédio estiver omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada da fotocópia da caderneta predial onde constem os artigos matriciais correspondentes ao prédio.
- No caso de **co-propriedade** deverá ser apresentado fotocópia do B.I. de todos os co-proprietários. Em caso de administração conjunta ou de empresa deverá ser apresentada fotocópia do registo comercial / pessoa colectiva.
- Na qualidade de **usufrutuário** deve juntar fotocópia da escritura notarial;
- No caso de **promitente comprador** deve juntar fotocópia do contrato de promessa compra e venda que lhe confira o direito de realizar a operação urbanística que pretende;
- Os extractos de plantas devem ser adquiridas no Departamento de Urbanismo da Autarquia;
- 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 1105/2001 de 18 de Setembro;