



**CÂMARA MUNICIPAL DE
POVOAÇÃO**

Exmº Senhor
Presidente da Câmara Municipal de
POVOAÇÃO

**PEDIDO DE LICENÇA ESPECIAL
PARA OBRAS INACABAS**

**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 Vª Exª o deferimento de licença especial para conclusão de obra de *(especificar a operação urbanística em causa)*
 _____ a
 qual tem como antecedentes o processo inicial nº _____/____ e a licença inicial nº _____/____ emitida
 na sequência de despacho do Exmº Senhor Presidente da Câmara Municipal ____/____/____ *(a preencher só se o
 requerente tiver conhecimento)*. A licença inicial caducou por:

Insolvência do titular Falência do titular Falecimento do titular
 Outro motivo *(especificar)*: _____

Mais declara que a licença ora solicitada mantém o disposto na licença inicial.

O subscritor, sob compromisso de honra e estando consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso
 preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

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 ;
- Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- Fotocópia da licença de construção inicial caducada;
- Calendarização para conclusão de obra;
- Estimativa de custo dos trabalhos necessários à conclusão da obra;
- Certidão de teor da conservatória do registo predial actualizada e com menos de seis meses;
- Levantamento fotográfico do estado actual da obra;
- Memória descritiva contendo relatório do estado actual da obra e justificando a necessidade e adequabilidade da obra relativamente aos actuais padrões de correcto ordenamento urbano e paisagístico;

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;
- As certidões emitidas pelas Conservatórias de Registo Predial têm a validade de seis meses;
- Caso a licença solicitada implique alteração à licença inicial o pedido deve ser instruído de acordo e com os elementos referidos no requerimento de licenciamento ou autorização respectivo;
- 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;