



JUNÇÃO DE ELEMENTOS – AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO

Registo n.º:	
Processo n.º:	
Registado em:	

Exmo.(a). Senhor(a)
Presidente da Câmara Municipal Sever do Vouga



1. REQUERENTE

<input type="checkbox"/> Singular	<input type="checkbox"/> Coletiva	
Nome/Denominação: *		
Domicílio/Sede: *	N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:	Localidade: *	
Freguesia:		
NIF/NIPC: *	Data de Nascimento:	
Tipo de Documento de Identificação:	N.º:	
Válido até:	Certidão Comercial Permanente (Código):	
Contacto Telefónico:		
E-mail:		
Qualidade de:		

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)



2. REPRESENTANTE

<input type="checkbox"/> Singular	<input type="checkbox"/> Coletiva	
Nome/Denominação:		
Domicílio/Sede:	N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:	Localidade:	
Freguesia:		
NIF/NIPC:		
Tipo de Documento de Identificação:	N.º:	
Válido até:	Procuração Online (Código):	
Contacto Telefónico:		
E-mail:		
Qualidade de:		



3. NOTIFICAÇÕES

Consinto que as notificações/ comunicações sejam feitas via: (aplicável a pessoas singulares)	<input type="checkbox"/> E-mail	
	<input type="checkbox"/> Telefone	
As notificações/comunicações feitas por via postal deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:	<input type="checkbox"/> Requerente	
	<input type="checkbox"/> Representante	
	<input type="checkbox"/> Outra morada (por favor, indique):	
Domicílio/Sede:	N.º:	Lote:
Código Postal:	Localidade:	
Freguesia:		





4. PEDIDO

Vem requerer para o processo identificado:

N.º do Processo: *

Junção de elementos em resposta a notificação de aperfeiçoamento;

Junção de elementos em resposta a notificação de audiência dos interessados;

Junção de elementos por iniciativa própria.

N.º do Ofício/Notificação:

Relativamente a: *



5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Sever do Vouga respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:

Responsável pelo tratamento – Município de Sever do Vouga;

Finalidade do tratamento – Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;

Destinatário(s) dos dados – Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;

Conservação dos dados pessoais – Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

3. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em <http://www.cm-sever.pt/> ou envie um e-mail para cm.sever@cm-sever.pt.

4. Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).





6. OUTRAS DECLARAÇÕES

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

Pede deferimento, Sever do Vouga,	
<input type="checkbox"/> O(A) Requerente	<input type="checkbox"/> O(A) Representante
(Assinatura do(a) requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar)	

<input type="checkbox"/> Conferi a identificação do(a) Requerente/Representante através dos documentos de identificação exibidos.
<input type="checkbox"/> Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.
O(A) Funcionário(a)

Responsável pela Direção do Procedimento:	Vereador do Urbanismo
Contacto Telefónico:	234 555 566
E-mail:	cm.sever@cm-sever.pt

Gestor(a) do Procedimento:	Gabinete de Urbanismo e Edificação
Contacto Telefónico:	234 555 566
E-mail:	urbanismo@cm-sever.pt



DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:

- Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos ou, quando omissos, certidão negativa do registo predial
- Caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais
- Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade
- Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante
- Planta do edifício/fração/parte de utilização independente
- Coordenador de Projeto - Prova de reconhecimento da capacidade profissional
- Coordenador de Projeto - Seguro de responsabilidade civil
- Coordenador de Projeto - Termo de responsabilidade
- Diretor de Obra - Comprovativo de contratação
- Diretor de Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional
- Diretor de Obra - Seguro de responsabilidade civil
- Diretor de Obra - Termo de responsabilidade
- Diretor de Fiscalização da Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional
- Diretor de Fiscalização da Obra - Seguro de responsabilidade civil
- Diretor de Fiscalização da Obra - Termo de responsabilidade
- Ficha resumo caracterizadora do edifício e da intervenção
- Certificado SCE
- Técnico legalmente habilitado - Prova de reconhecimento da capacidade profissional
- Técnico legalmente habilitado - Seguro de responsabilidade civil
- Técnico legalmente habilitado - Termo de responsabilidade
- Projeto Acústico - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional
- Projeto Acústico - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil
- Projeto Acústico - Técnico autor - Termo de responsabilidade de conformidade
- Título da operação urbanística ao abrigo da qual foram realizadas as obras
- Instalações Elétricas - Projeto
- Instalações Elétricas - Certificado de Exploração ou Declaração de Inspeção ou Comprovativo de Fornecimento de Eletricidade



<input type="checkbox"/>	Instalações Elétricas - Ficha eletrotécnica
<input type="checkbox"/>	Instalações Elétricas - Técnico Responsável pela Execução - Prova de reconhecimento da capacidade profissional
<input type="checkbox"/>	Instalações Elétricas - Técnico Responsável pela Execução - Seguro de Responsabilidade Civil
<input type="checkbox"/>	Instalações Elétricas - Técnico Responsável pela Execução - Termo de Responsabilidade
<input type="checkbox"/>	Comprovativo de fornecimento de água pública ou análise de potabilidade da água acompanhada por licença do furo e/ou poço emitida pela APA
<input type="checkbox"/>	Comprovativo de drenagem de águas residuais
<input type="checkbox"/>	Gás - Certificado de inspeção ou Declaração de conformidade
<input type="checkbox"/>	Instalações eletromecânicas - Certificado de inspeção
<input type="checkbox"/>	Telecomunicações (ITED) - Técnico Responsável pela Execução - Prova de reconhecimento da capacidade profissional
<input type="checkbox"/>	Telecomunicações (ITED) - Técnico Responsável pela Execução - Seguro de responsabilidade civil
<input type="checkbox"/>	Telecomunicações (ITED) - Técnico Responsável pela Execução - Termo de Responsabilidade
<input type="checkbox"/>	Medidas de autoproteção ou comprovativo de entrega e pagamento de taxas à Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC)
<input type="checkbox"/>	Telas Finais
<input type="checkbox"/>	Fotografias dos arranjos exteriores
<input type="checkbox"/>	Ficha de elementos estatísticos
<input type="checkbox"/>	Livro de obra
<input type="checkbox"/>	Ficha técnica de habitação
<input type="checkbox"/>	Fundamentação da não apresentação de documentos
<input type="checkbox"/>	Outro(s):