



Espaço reservado aos serviços

REQUERIMENTO PARA:➤ **EMISSÃO DE ALVARÁ****Despacho:**

Nº Reg. DUR _____ Data: ____/____/____

Nº Guia: _____ Valor: _____ Rubrica: _____

Exmº Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sintra

(nome do requerente) _____,
 contribuinte (pessoa singular ou coletiva) nº _____, residente em (Rua/Avª) _____
 _____ (nº/lote) _____, (andar) _____,
 (localidade) _____, (cód. postal) _____-_____,
 Freguesia de _____, com o telefone nº _____, fax nº _____,
 e-mail _____ nascido em ____/____/____, portador
 do Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão / Passaporte nº _____ datado de
 ____/____/____, emitido pelo Arquivo de Identificação de _____, vem, na qualidade
 de: ☐ Proprietário ☐ Mandatário ☐ Usufrutuário ☐ Superficiário ☐ Promitente comprador
☐ Outro (especificar) _____

requerer a Vª Exª, em conformidade com o nº1 do artº 76º do Decreto-Lei 555/99 de 16 de Dezembro, com as alterações vigentes e da portaria 216-E/2008 de 3 de Março, a apreciação do presente pedido de **emissão de Alvará da Licença / Autorização** de:

(escolher opção):

- ☐ Obras de Urbanização – Processo n.º _____ / _____, de ____/____/____ com/sem (riscar o que não interessa) execução faseada;
- ☐ Loteamento – Processo n.º _____ / _____, de ____/____/____ ;
- ☐ Obras de Edificação – Processo n.º _____ / _____, de ____/____/____ com/sem (riscar o que não interessa) execução faseada;
- ☐ Obras de Demolição – Processo n.º _____ / _____, de ____/____/____
- ☐ Remodelação de Terrenos – Processo n.º _____ / _____, de ____/____/____
- ☐ Outras Operações Urbanísticas – Processo n.º _____ / _____, de ____/____/____
- ☐ Utilização – Processo n.º _____ / _____ ;

☐ Outros Alvarás (*especificar*) _____

☐ Alvará de autorização de utilização – Processo nº _____ / _____.

Deferido em ____/____/____ por despacho do Exmº Senhor Presidente da Câmara Municipal de Sintra, comunicado através da notificação nº _____ de ____/____/____, para o prédio sito na (*Rua, Avª*) _____ (nº/lote) _____ (andar) _____ (localidade) _____ Freguesia de _____;

Declara ainda que, os trabalhos para os quais solicita o presente alvará serão levados a cabo por (*nome do construtor ou denominação social da entidade*) _____, residente ou sito (*morada do construtor ou sede da pessoa coletiva*); (*Rua, Avª*) _____ (nº/lote) _____, (andar) _____, (localidade) _____, (cód. postal) _____ - _____, Freguesia de _____ com o telefone nº _____, fax nº _____, e-mail _____, contribuinte (*pessoa singular ou coletiva*) nº _____ com Alvará / Título de registo nº _____ emitido pelo INCI ao abrigo do Decreto-lei 12/2004 de 9 de Janeiro.

E que a Direção Técnica da Obra estará a cargo de (*nome e título académico do técnico*) _____;

Inscrito na (*Ordem ou Associação Profissional*) _____ com o nº _____ residente na (*morada do técnico ou seu domicílio profissional*); (*Rua, Avª*) _____ (nº/lote) _____, (andar) _____, (localidade) _____, (cód. postal) _____ - _____, Freguesia de _____ com o telefone nº _____ e fax nº _____, e-mail _____, contribuinte nº _____;

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.

Pede Deferimento,

Sintra, ____ de _____ de 20____

O Requerente,

.....

☐ Autorizo que as notificações no âmbito deste pedido sejam efetuadas por via eletrónica, nos termos do artº 121º do RJUE, para o seguinte e-mail: _____@_____

Instruções

Juntar:

- ☐ Exibir Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão

Para Obras de Urbanização

- ☐ Documento comprovativo da prestação de caução;
- ☐ Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de Setembro;
- ☐ Termo de responsabilidade assinado pelo técnico responsável pela direção técnica das obras (vd modelo anexo, conforme com a Portª 216-E/2008 de 3 de Março);
- ☐ Declaração de titularidade do certificado de classificação de empreiteiro de obras públicas, do título de registo na atividade ou do certificado de classificação de industrial de construção civil, a verificar no ato de entrega do alvará com a exibição do original do mesmo;
- ☐ Livro de obra, com menção do termo de abertura;
- ☐ Plano de segurança e saúde;
- ☐ Minuta do contrato de urbanização aprovada, quando exista.

Para operações de loteamento

- ☐ Caução Apólice;
- ☐ Termo de responsabilidade assinado pelo técnico responsável pela direção técnica da obra (vd modelo anexo, conforme com a Portª 216-E/2008 de 3 de Março);
- ☐ Declaração de titularidade do certificado de classificação de industrial de construção civil ou título de registo na atividade, a verificar no ato de entrega do alvará com a exibição do original do mesmo;
- ☐ Livro de obra, com menção do termo de abertura;
- ☐ Plano de segurança e saúde.
- ☐ Minuta do contrato.
- ☐ Plano de Gestão de Resíduos da Obra, nos termos do artigo 47º do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos do Concelho de Sintra
- ☐ Planta de síntese da operação de loteamento em base transparente e, quando exista, em base digital;
- ☐ Descrição pormenorizada dos lotes com indicação dos artigos matriciais de proveniência;
- ☐ Atualização da certidão da conservatória do registo predial anteriormente entregue, outros elementos condicionados na aprovação do pedido de licenciamento/comunicação prévia de obras de urbanização.

Para Obras de Edificação

- ☐ Apólice de seguro de construção, quando for legalmente exigível;
- ☐ Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de Setembro;
- ☐ Termo de responsabilidade assinado pelo técnico responsável pela direção técnica da obra (vd modelo anexo, conforme com a Portª 216-E/2008 de 3 de Março);
- ☐ Declaração de titularidade de certificado de classificação de industrial de construção civil ou título de registo na atividade, a verificar no ato de entrega do alvará com a exibição do original do mesmo;
- ☐ Livro de obra, com menção do termo de abertura;
- ☐ Plano de segurança e saúde.

Para Obras de Demolição

- ☐ Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de Setembro;
- ☐ Termo de responsabilidade assinado pelo técnico responsável pela direção técnica da obra (vd modelo anexo, conforme com a Portª 216-E/2008 de 3 de Março);
- ☐ Declaração de titularidade de certificado de classificação de industrial de construção civil ou título de registo na atividade, a verificar no ato de entrega do alvará com a exibição do original do mesmo;
- ☐ Livro de obra, com menção do termo de abertura;
- ☐ Plano de segurança e saúde;
- ☐ Apólice de seguro de demolição, quando exigível nos termos da lei.

Para Trabalhos de Remodelação de terrenos

- ☐ Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de Setembro;
- ☐ Termo de responsabilidade assinado pelo técnico responsável pela direção técnica dos trabalhos (vd modelo anexo, conforme com a Portª 216-E/2008 de 3 de Março);

- ☐ Declaração de titularidade do certificado de classificação de empreiteiro de obras públicas, do título de registo na atividade ou do certificado de classificação de industrial de construção civil, a verificar no ato de entrega do alvará com a exibição do original do mesmo;
- ☐ Livro de obra, com menção do termo de abertura;
- ☐ Plano de segurança e saúde.

Para Outras Operações Urbanísticas

- ☐ Os elementos constantes dos pontos anteriores que se mostrem adequados face ao tipo de operação em concreto.

NOTA: As listagens de elementos acima referidas não dispensam a leitura pelo interessado da Portaria n.º 216-E/2008 de 3 de Março e Portaria n.º 232/2008 de 11 de Março.

Notas:

- No caso de **peessoas coletivas** 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 **superficiário** 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 **copropriedade** deverá ser apresentado fotocópia do B.I. de todos os coproprietários. Em caso de administração conjunta ou de empresa deverá ser apresentada fotocópia do registo comercial / pessoa coletiva.
- 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 extratos de plantas devem ser adquiridos no Departamento de Urbanismo da Autarquia;
- As certidões emitidas pelas Conservatórias de Registo Predial têm a validade de seis meses;
- Quando se opte pela execução faseada das obras de urbanização, nos termos do n.º 1 do art.º 56º do Decreto-Lei 555/99 de 16 de Dezembro, com as alterações vigentes, deve-se apresentar, em cada fase os documentos referidos no n.º 1 do art.º 1º da Port.º 216-E/2008 de 3 de Março, com dispensa da apresentação dos que constem do processo e satisfaçam as condições exigidas;
- Quando se opte pela execução faseada das obras de edificação, nos termos do n.º 1 do art.º 59º do Decreto-Lei 555/99 de 16 de Dezembro, com as alterações vigentes, deve-se apresentar, em cada fase os documentos referidos no n.º 1 do art.º 3º da Port.º 216-E/2008 de 3 de Março, com dispensa da apresentação dos que constem do processo e satisfaçam as condições exigidas;
- Os presentes dados irão ser objeto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos do n.º 1 e 2 do Art.º 10º da Lei 67/98 de 26 de Outubro de 1998, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados - Lei da Proteção de Dados Pessoais.

Direito à Informação

- Responsável pelo tratamento → Presidente da Câmara
- 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 e Regulamentar:

- Decreto-lei 555/99 de 16 de Dezembro com as alterações vigentes;
- Portaria 216-E/2008 de 3 Março
- Decreto-lei 12/2004 de 9 de Janeiro;
- Art.º 110º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Sintra, em vigor.

Termo de responsabilidade pela direção técnica da obra

_____(a),
morador na _____,
contribuinte n.º _____, inscrito na _____(b),
sob o n.º _____, declara que se responsabiliza pela direção técnica da obra de _____
_____(c),
localizada em _____(d),
cuja aprovação foi requerida por _____
_____(e).

____ de _____ de _____(data)

(assinatura) (f)

Instruções de preenchimento

- (a) Nome e habilitação profissional do responsável pela direção técnica da obra.
- (b) Indicação da associação pública de natureza profissional, se for o caso.
- (c) Indicação da operação urbanística licenciada, mencionando a respetiva data de licenciamento.
- (d) Localização da obra (rua, número de polícia e freguesia).
- (e) Indicação do nome e morada do requerente.
- (f) Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do bilhete de identidade ou com assinatura digital qualificada.

Termo de responsabilidade pela Fiscalização da obra

_____(a), morador
na _____, contribuinte n.º
_____, inscrito na _____(b), sob o n.º
_____, declara que se responsabiliza pela Fiscalização da obra de _____
_____(c),
localizada em _____(d), cuja
aprovação foi requerida por _____
_____(e).

____ de _____ de _____(data)

(assinatura) (f)

Instruções de preenchimento

(a) Nome e habilitação profissional do responsável pela fiscalização da obra.

(b) Indicação da associação pública de natureza profissional, se for o caso.

(c) Indicação da operação urbanística licenciada, mencionando a respetiva data de licenciamento.

(d) Localização da obra (rua, número de polícia e freguesia).

(e) Indicação do nome e morada do requerente.

(f) Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do bilhete de identidade ou com assinatura digital qualificada.

DECLARAÇÃO DO TITULAR DO ALVARÁ

Nome _____,
com sede em _____,
titular do alvará de construção nº _____, passado pelo Instituto da Construção e Imobiliário (INCI) em
__/__/____, declara para todos os efeitos legais que se responsabiliza pela legalidade e correta execução da obra
pertencente a _____, dentro do foro do alvará e nos termos
do processo nº _____, aprovado em __/__/____, nos termos do Decreto-Lei n.º 12/2004, de 9 de Janeiro e
do disposto pelo Decreto-lei n.º 555/99, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de
Março.

Data __/__/____



DECLARAÇÃO DE PEÇAS ENTREGUES

Página n.º _____
 Processo: OB/_____/_____
 Rubrica: _____

Verificado _____

Relativas a _____, (identificar o procedimento) de acordo com disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 67.º do RMUECS.

Instruções de preenchimento: As páginas deverão vir numeradas no canto superior direito de forma sequencial e devidamente rubricadas em cor azul. No caso de se tratar de pedidos com número de processo já atribuído, o mesmo deverá ser acrescido à numeração supra referida.

A organização obrigatória dos documentos, deve respeitar a ordem sequencial dos mesmos, constante da portaria legal em vigor e RMUECS, para a operação urbanística pretendida.

Exemplo:

Página n.º _____
 Processo: OB/_____/_____
 Rubrica: _____

DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS	PÁGINAS:	VER.
1. Requerimento com folhas de taxas e preparo	01 a ____	
2. Declaração de peças entregues	____ a ____	
3. Legitimidade (discriminar todos os elementos deste item)	____ a ____	
4. _____	____ a ____	
5 _____	____ a ____	
6. _____	____ a ____	
7. _____	____ a ____	
8. _____	____ a ____	
9. _____	____ a ____	
10. _____	____ a ____	

O requerente/ técnico



DECLARAÇÃO DE PEÇAS ENTREGUES

Página n.º _____
 Processo: OB/_____/_____
 Rubrica: _____

Verificado _____

DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS	PÁGINAS:	VER.
11. _____	_____ a _____	
12. _____	_____ a _____	
13. _____	_____ a _____	
14. _____	_____ a _____	
15. _____	_____ a _____	
16. _____	_____ a _____	
17. _____	_____ a _____	
18. _____	_____ a _____	
19. _____	_____ a _____	
20. _____	_____ a _____	
21. _____	_____ a _____	
22. _____	_____ a _____	
23. _____	_____ a _____	
24. _____	_____ a _____	
25. _____	_____ a _____	
26. _____	_____ a _____	

O requerente/ técnico



**LICENCIAMENTO/COMUNICAÇÃO PRÉVIA
OUTRAS OPERAÇÕES URBANÍSTICAS**

TAXAS A APLICAR NA RECEÇÃO DOS PEDIDOS, de acordo com a Tabela de Taxas e outras Receitas do

Município de Sintra para 2013

EM VIGOR A PARTIR DE 05/06/2013

OPERAÇÃO URBANÍSTICA		VALOR UNITÁRIO	UNID./ M2	VALOR A PAGAR
COMUNICAÇÃO PRÉVIA – Taxa fixa		361,50€ por pedido		
ECONOMIA PROCESSUAL		0,60€ por página		
DOSSIERS	Lombada larga – 8,5 cm	5,20€ por unidade		
	Lombada estreita – 4,5 cm	2,60€ por unidade		
TOTAL A PAGAR				

NOTA: Os valores das medições das áreas de construção, reconstrução ou modificação, ou outros, são arredondados por excesso, para metros.

a.b.c. – área bruta de construção

m.l.- metro linear

DATA: ____/____/2013

REQUERENTE/ O TÉCNICO