



Requerimento n.º data
 Pago pela guia n.º valor €
 O Funcionário, _____

EXMO. SENHOR PRESIDENTE
 DA CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

<input type="checkbox"/>	LEGALIZAÇÃO DE EDIFICAÇÃO
	Processo N.º / / / /

REQUERENTE					
Nome					
Morada					
Freguesia		Código Postal	-		
N.º Identificação Fiscal		N.º Identificação Civil		Válido até	- -
Código da Certidão Comercial Permanente					
Telefone		Telemóvel		Fax	
E-mail					
Na qualidade	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Locatário	<input type="checkbox"/> Superficiário	<input type="checkbox"/> Outro

REPRESENTANTE					
Nome					
N.º Identificação Fiscal		N.º Identificação Civil		Válido até	- -
Na qualidade	<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Sócio-gerente	<input type="checkbox"/> Administrador	<input type="checkbox"/> Outro	

PEDIDO						
Em conformidade com o estabelecido no n.º 1 do artigo 102º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação que lhe for aplicável (RJUE) e no artigo 19º do Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização de Figueiró dos Vinhos, vem apresentar os projetos relativos ao processo acima referenciado:						
Local					N.º	
Freguesia			Área total (m²)			
Código da Certidão Predial Permanente						
Fração(ões)		Tipo de Obra ^{a)}				

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados. Assinale com uma cruz (X) os documentos que junta ao seu processo.

1. Elementos cujos suportes são fornecidos pela Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos:
- 1.1. **Planta de localização** e enquadramento nos termos do n.º 2 do Anexo I da Portaria n.º 113/2015, de 22 de Abril, assinalada com a área do prédio ou prédios em causa;
 - 1.2. **Extratos da planta de ordenamento;**
 - 1.3. **Extratos da planta de condicionantes.**
2. Os elementos instrutórios que devam ser apresentados em formato digital, devem assumir o formato “pdf”, ou, caso contenham peças desenhadas, o formato “.dwf” e o formato “.dwg” ou formatos abertos equivalentes, adotados nos termos da Lei n.º 36/2011, de 21 de Junho no que respeita à implantação da operação urbanística;
- 2.1. As peças escritas devem respeitar o formato A4;
 - 2.2. Os elementos instrutórios devem incluir um índice que indique os documentos apresentados e estes devem ser paginados;
 - 2.3. As peças desenhadas devem incluir legendas, contendo todos os elementos necessários à identificação da peça: o nome do requerente, a localização, o número do desenho; a escala, a especificação da peça desenhada e o nome do autor do projeto;
 - 2.4. Todas as peças escritas e desenhadas dos projetos devem ser datadas e assinadas pelo autor ou autores do projeto.
3. Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de apresentação do pedido:
- 3.1. Mesmo que tenha preenchido o campo “Código da Certidão Predial Permanente” deste formulário, sugere-se a junção da **Certidão da Conservatória do Registo Predial** (a validade das certidões extraídas a partir de 1 de outubro de 2012, é de seis meses), de forma a evitar atrasos na apreciação do pedido caso o código contenha lapsos no seu preenchimento
 - 3.2. **Ata da assembleia de condóminos**, no caso de **obras de alteração que modifiquem a linha arquitetónica ou o arranjo estético do edifício**, em conformidade com o artigo n.º 1422º do Código Civil.
4. **Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto;**
5. **Termo de responsabilidade subscrito pelo coordenador do projeto;**
6. **Prova de inscrição do técnico do projeto** em associação pública de natureza profissional e da validade da mesma aquando da apresentação do requerimento inicial.
- 6.1. Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos.
7. **Projeto de arquitetura**
- Contendo os seguintes elementos:
- 7.1. Levantamento topográfico, sempre que haja alteração da topografia ou da implantação das construções, à escala de 1/200, ou de 1/500 no caso de loteamentos, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamento, árvores ou infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano);
 - 7.2. Planta de implantação, desenhada sobre o levantamento topográfico, quando este for exigível, indicando a construção e as áreas impermeabilizadas e os respetivos materiais e, quando houver alterações na via pública, planta dessas alterações;
 - 7.3. Plantas à escala de 1/50 ou de 1/100 contendo as dimensões e áreas e utilizações de todos os compartimentos, bem como a representação do mobiliário fixo e equipamento sanitário;
 - 7.4. Alçados à escala de 1/50 ou de 1/100, com a indicação das cores e dos materiais dos elementos que constituem as fachadas e a cobertura, bem como das construções adjacentes, quando existam;
 - 7.5. Cortes longitudinais e transversais à escala de 1/50 ou de 1/100 abrangendo o terreno, com indicação do perfil existente e o proposto, bem como das cotas dos diversos pisos, da cota de soleira e dos acessos ao estacionamento;
 - 7.6. Pormenores de construção à escala adequada, esclarecendo a solução construtiva adotada para as paredes exteriores do edifício e sua articulação com a cobertura, vãos de iluminação e/ou ventilação e o acesso, bem como com o pavimento exterior envolvente;
 - 7.7. Alçado de conjunto elucidativo da relação da cerca proposta com a dos edifícios da vizinhança, em escala adequada, quando existirem edificações adjacentes;
 - 7.8. Pormenores de construção à escala adequada, esclarecendo a solução construtiva adotada para as paredes exteriores do edifício e sua articulação com a cobertura, vãos de iluminação e/ou ventilação e o acesso, bem como com o pavimento exterior envolvente.

<input type="checkbox"/> 8. Outros elementos que o requerente pretenda apresentar:
<input type="checkbox"/> 8.1. _____
<input type="checkbox"/> 8.2. _____
<input type="checkbox"/> 8.3. _____
<input type="checkbox"/> 8.4. _____

PEDE DEFERIMENTO			
Assinatura		Data	- -

O Técnico de Atendimento procede à **verificação do processo**, aconselhando o requerente a não efetuar a entrega sem que o mesmo seja devidamente corrigido.

NOTAS			
O Técnico de Atendimento		Data	- -