

## LICENÇA ADMINISTRATIVA – OBRAS DE EDIFICAÇÃO – PROJETO DE ARQUITETURA

|                   |  |
|-------------------|--|
| Registo n.º:      |  |
| Processo n.º:     |  |
| Requerimento n.º: |  |
| Registado em:     |  |

Exmo(a). Senhor(a)  
Presidente da Câmara Municipal de Borba

### REQUERENTE

|   |  |  |                                     |
|---|--|--|-------------------------------------|
| Nome/Denominação: *                     |  |  |                                     |
| Domicílio/Sede: *                       |  |  |                                     |
|   | N.º:   | Lote/Andar:                                |                                     |
| Código Postal: *                        | Localidade: *                                  |  |                                     |
| NIF/NIPC: *                             |  |  |                                     |
| Tipo de Documento de Identificação:     | <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade | <input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão | <input type="checkbox"/> Passaporte |
| N.º:                                    | Válido até:                                    |  |                                     |
| Certidão Comercial Permanente (Código): |  |  |                                     |
| Contacto Telefónico:                    | Fax:   |  |                                     |
| E-mail:                                 |  |  |                                     |
| Qualidade de:                           |  |  |                                     |

(Os campos assinalados com \* são de preenchimento obrigatório)

### REPRESENTANTE

|                                     |  |   |                                     |
|-------------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| Nome/Denominação:                   |  |   |                                     |
| Domicílio/Sede:                     |  |   |                                     |
|                                     | N.º:   | Lote/Andar:                                 |                                     |
| Código Postal:                      | Localidade:                                  |   |                                     |
| NIF/NIPC:                           |  |   |                                     |
| Tipo de Documento de Identificação: |  |   |                                     |
| N.º:                                | Válido até:                                  |   |                                     |
| Procuração Online (Código):         |  |   |                                     |
| Contacto Telefónico:                | Fax:   |   |                                     |
| E-mail:                             |  |   |                                     |
| Qualidade de:                       | <input type="checkbox"/> Representante Legal | <input type="checkbox"/> Gestor de Negócios | <input type="checkbox"/> Mandatário |
|                                     | <input type="checkbox"/> Outra:              |   |                                     |

### NOTIFICAÇÕES

|  |   |             |  |
|--|---|-------------|--|
| <b>Consinto</b> que as notificações/comunicações sejam feitas via:<br>(aplicável a pessoas singulares)                   | <input type="checkbox"/> Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT)   |             |  |
|  | <input type="checkbox"/> Telefone                           |             |  |
|  | <input type="checkbox"/> Fax                                |             |  |
|  | <input type="checkbox"/> E-mail                             |             |  |
| As notificações/comunicações feitas por <b>via postal</b> 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/Andar: |  |
| Código Postal:   | Localidade:   |             |  |



## DADOS DO PROCESSO

A informação solicitada respeita os seguintes dados:

### Local

Morada: \_\_\_\_\_

N.º: \_\_\_\_\_

Andar/Lote: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

Freguesia: \_\_\_\_\_

Sítio ou Lugar: \_\_\_\_\_

Descrição do registo predial: \_\_\_\_\_

Artigo Matricial: \_\_\_\_\_

### Registo Predial

Código de Acesso à Certidão Permanente do Registo Predial: \_\_\_\_\_

## PEDIDO

Vem requerer, ao abrigo do n.º 4 do artigo 4.º e do artigo 20.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua redação atual, aprovação do projeto de arquitetura respeitante a licença administrativa de obras de edificação.

Tipo de Obra de Edificação: \_\_\_\_\_

Tipo de Utilização: \_\_\_\_\_

Prazo de Execução da Obra: \_\_\_\_\_

## OUTROS DADOS DO PEDIDO

### Antecedentes

| Descrição                            | N.º | Ano |
|--------------------------------------|-----|-----|
| Licença/Alvará de Licença            |     |     |
| Comunicação Prévia (n.º de processo) |     |     |
| Informação Prévia (n.º de processo)  |     |     |
| Licença/Alvará de Utilização         |     |     |
| Outro (indique):                     |     |     |

## 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 respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base seguintes condições:

**Responsável pelo tratamento** - Município de Borba;

**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 [www.cm-borba.pt](http://www.cm-borba.pt) ou envie um e-mail para [epd@cm-borba.pt](mailto:epd@cm-borba.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).

Tomei conhecimento e li o ANEXO 1 referente ao aviso de Privacidade dos dados pessoais (<https://www.cm-borba.pt/servicos/protecao-de-dados-pessoais/aviso-de-privacidade/>)

Assinatura: \_\_\_\_\_

## 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,  
Borba, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O(A) Requerente /  O(A) Representante

(Assinatura do(a) requerente ou de outrem a seu rogo, se o(a) mesmo(a) não souber ou não puder assinar)

Conferi a identificação do(a) Requerente/Representante através dos documentos de identificação exibidos.

Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.

O(A) Funcionário(a)

|  |                     |                |                      |
|--|---------------------|----------------|----------------------|
| <b>Responsável pela Direção do Procedimento:</b> | Raquel Pereira      |                |                      |
| <b>Contacto Telefónico</b>                       | + (351) 268 891 630 | <b>E-mail:</b> | rpereira@cm-borba.pt |

|                                   |  |                |   |
|-----------------------------------|--|----------------|---|
| <b>Gestor(a) do Procedimento:</b> | Cidade de Borba – Raquel Pereira<br>Restante Área do Concelho – Renata Silva |                |   |
| <b>Contacto Telefónico</b>        | + (351) 268 891 630  | <b>E-mail:</b> | Cidade de Borba – rpereira@cm-borba.pt<br>Restante Área do Concelho – rbandeira@cm-borba.pt |

## FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

## DOCUMENTOS A APRESENTAR / ENTREGAR

- Requerente – Apresentar Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade;
- Representante – Apresentar Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;
- Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
- Caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;
- Certidão negativa do registo predial;
- Planta de localização;
- Levantamento topográfico;
- Planta de implantação;
- Memória descritiva e justificativa;
- Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de pedido de informação prévia;
- Projeto de Arquitetura - Coordenador de Projeto - Declaração de que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável;
- Projeto de Arquitetura - Fundamentação da não entrega;
- Projeto de Arquitetura - Peças desenhadas;
- Projeto de Arquitetura - Peças escritas;



- Projeto de Arquitetura - Técnico autor - Declaração de que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável;
- Projeto de Arquitetura - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional;
- Projeto de Arquitetura - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil;
- Projeto de Arquitetura - Técnico autor - Termo de responsabilidade;
- Coordenador de Projeto - Prova de reconhecimento da capacidade profissional;
- Coordenador de Projeto - Seguro de responsabilidade civil;
- Coordenador de Projeto - Termo de responsabilidade;
- Calendarização da execução da obra;
- Estimativa do custo total da obra;
- Fotografias do imóvel;
- Ficha de elementos estatísticos;
- Plano de acessibilidades - Fundamentação da não entrega;
- Plano de acessibilidades - Peças desenhadas;
- Plano de acessibilidades - Peças escritas;
- Plano de acessibilidades - Técnico autor - Documento de identificação;
- Plano de acessibilidades - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional.
- Outro(s):