

LEGALIZAÇÃO – OBRAS DE EDIFICAÇÃO – SEM NECESSIDADE DE EXECUÇÃO DE OBRAS

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

Exmo.(a). Senhor(a)
Presidente da Câmara Municipal De Ílhavo



1. REQUERENTE

Requerente		Singular		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

Representante		Singular		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: *		E-mail
		Telefone
		Não consinto o envio de notificações
As notificações/comunicações feitas por via postal deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:		Requerente
		Representante
		Outra morada (por favor, indique):
Domicílio/Sede:	N.º:	Lote:
Código Postal:	Localidade:	
Freguesia:		

4. PEDIDO

Vem requerer, ao abrigo do art.º 102.º-A do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, a legalização de obras de edificação sem necessidade de realização de obras.

Local

Freguesia: *			
Morada: *			
N.º:		Lote/Andar:	
Código Postal: *		Localidade: *	
Sítio ou Lugar:			
N.º do Processo:			
Tipo de Utilização: *			
	Habitação	Comércio	Serviços
	Outro	Indique:	

5. OUTROS DADOS DO PEDIDO

Antecedentes	
Descrição	N.º
Licença/Alvará de Licença	
Comunicação Prévia (n.º de processo)	
Informação Prévia (n.º de processo)	
Licença/Alvará de Utilização	
Outro:	

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 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.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Ílhavo 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 Ílhavo;
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.
- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em <https://www.cm-ilhavo.pt/aviso-legais/politica-de-privacidade-e-seguranca> ou envie um e-mail para rgpd@cm-ilhavo.pt.
- 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).



7. 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,		Conferi a identificação do(a) Requerente/Representante através dos documentos de identificação exibidos.	
Ilhavo,			
	O(A) Requerente		O(A) Representante
(Assinatura do(a) requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar)		Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.	
		O(A) Funcionário(a)	

Responsável pela Direção do Procedimento:	Câmara Municipal de Ilhavo
Contacto Telefónico:	234 329 600
E-mail:	geralcmi@cm-ilhavo.pt

Gestor(a) do Procedimento:	Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbana (DOPGU)
Contacto Telefónico:	234 329 603
E-mail:	dopgu@cm-ilhavo.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 de localização com delimitação do prédio;
☐	Levantamento topográfico;
☐	Planta de implantação sobre levantamento topográfico;
☐	Edificação em Solo Rural - Elementos para submissão a parecer da CMDF;
☐	Pareceres, autorizações ou aprovações das entidades externas cuja consulta seja obrigatória nos termos da lei;
☐	Projeto de Arquitetura - Peças desenhadas;
☐	Projeto de Arquitetura - Peças escritas;
☐	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;
☐	Fotografias do imóvel e da envolvente;
☐	Ficha de elementos estatísticos;
☐	Outro(s):