



COMUNICAÇÃO PRÉVIA – OPERAÇÕES DE LOTEAMENTO

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

Exmo/a. Senhor/a
Presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão

IDENTIFICAÇÃO DO/A TITULAR

| | | | |
|---|--|---|--|
| Titular: | <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: | <input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão | <input type="checkbox"/> Passaporte | |
| | <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade | <input type="checkbox"/> Título de Residência | |
| N.º: | | Válido até: | |
| Certidão Comercial Permanente (Código): | | | |
| Contacto Telefónico: | | E-mail: | |
| Qualidade de: | <input type="checkbox"/> Arrendatário/a | <input type="checkbox"/> Comodatário/a | <input type="checkbox"/> Proprietário/a |
| | <input type="checkbox"/> Usufrutuário/a | <input type="checkbox"/> Outra, indique: | <input type="checkbox"/> Superficiário/a |

IDENTIFICAÇÃO DO/A REPRESENTANTE

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|---------------------------------------|
| Representante: | <input type="checkbox"/> Singular | <input type="checkbox"/> Coletiva | |
| Nome/Denominação: | | | |
| Domicílio/Sede: | | | |
| N.º: | | Lote/Andar: | |
| Código Postal: | | Localidade: | |
| NIF/NIPC: | | | |
| Tipo de Documento de Identificação: | <input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão | <input type="checkbox"/> Passaporte | |
| | <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade | <input type="checkbox"/> Título de Residência | |
| N.º: | | Válido até: | |
| Contacto Telefónico: | | E-mail: | |
| Qualidade de: | <input type="checkbox"/> Representante Legal | <input type="checkbox"/> Gestor/a de Negócios | <input type="checkbox"/> Mandatário/a |
| | <input type="checkbox"/> Outra, indique: | | |
| N.º de cédula profissional: | | Código de Consulta da Procuração Online: | |

NOTIFICAÇÕES

| | | | |
|---|--|--|--|
| As notificações devem ser dirigidas para o/a: * | <input type="checkbox"/> Titular | <input type="checkbox"/> Representante | |
| Autorizando que sejam feitas via: * | <input type="checkbox"/> E-mail | <input type="checkbox"/> Telefone | <input type="checkbox"/> Correio Postal. |
| | Para outra morada: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, indique: | | |
| Domicílio/Sede: | | | |
| N.º: | | Lote: | |
| Código Postal: | | Localidade: | |

COMUNICAÇÃO PRÉVIA – OPERAÇÕES DE LOTEAMENTO

| |
|---------------|
| PEDIDO |
|---------------|

Vem apresentar, ao abrigo do n.º 4 do artigo 4.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, comunicação prévia de operações de loteamento.

A informação solicitada respeita os seguintes dados:

| | | | |
|-----------------|--|--------------|--|
| Local | | | |
| Morada: * | | Andar/ Lote: | |
| N.º: | | | |
| Freguesia: * | | | |
| Código Postal: | | | |
| Sítio ou lugar: | | | |

Registo Predial

| | | | |
|--|--|----------------|--|
| N.º do Registo Predial: | | Conservatória: | |
| Código de Acesso à Certidão Permanente do Registo Predial: | | | |

Comunicação prévia de operação de loteamento

Comunicação prévia de operação de loteamento com obras de urbanização

| | |
|--|--|
| N.º do título habilitante do empreiteiro emitido pelo IMPIC, I.P.: * | |
|--|--|

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 de Vila Velha de Ródão 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 Vila Velha de Ródão;
 - 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 de Vila Velha de Ródão consulte o nosso site em <https://www.cm-vvrodão.pt/> ou envie um e-mail para geral@cm-vvrodão.pt;

COMUNICAÇÃO PRÉVIA – OPERAÇÕES DE LOTEAMENTO

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).

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.

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

| | |
|--|---|
| Pede deferimento, Vila Velha de Ródão, ___/___/___ | <input type="checkbox"/> Conferi a identificação do/a Titular/Representante através dos documentos de identificação exibidos. |
| <input type="checkbox"/> O/A Titular | <input type="checkbox"/> O/A Representante |
| <input type="checkbox"/> Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido. | |
| (Assinatura do/a titular ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar) | O/A Funcionário/a |

| | | | |
|--|--------------------------------|----------------|---------------------|
| Responsável pela Direção do Procedimento: | Presidente da Câmara Municipal | | |
| Contacto Telefónico: | 272 540 300 | E-mail: | geral@cm-vvrodão.pt |

| | | | |
|----------------------------------|---|----------------|---------------------------------|
| Gestor/a do Procedimento: | Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA) | | |
| Contacto Telefónico: | 272 540 300 | E-mail: | oper_urbanisticas@cm-vvrodão.pt |

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

| |
|--|
| |
|--|

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 Certidão negativa do registo predial/Código de acesso à certidão permanente

Caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais

Titular - Outros documentos de legitimidade

Representante - Documento comprovativo da qualidade de representação

Planta de localização

Levantamento topográfico

Planta de implantação georreferenciada

Memória descritiva e justificativa - Peças escritas

Quadro Sinótico

Discriminação dos elementos apresentados em sede de pedido de informação prévia, cuja alteração tenha sido imposta com a aprovação daquele pedido

Pareceres, autorizações ou aprovações das entidades externas cuja consulta seja obrigatória nos termos da lei

COMUNICAÇÃO PRÉVIA – OPERAÇÕES DE LOTEAMENTO

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> Notificação da Câmara Municipal a comunicar a aprovação de pedido de informação prévia |
| <input type="checkbox"/> Indicação do procedimento e os termos em que ocorreu a pronúncia das entidades externas cuja consulta seja obrigatória nos termos da lei |
| <input type="checkbox"/> Ausência de pronúncia de entidade consultada no prazo legal - Declaração do comunicante/requerente |
| <input type="checkbox"/> Ausência de pronúncia de entidade consultada no prazo legal - Prova da solicitação das consultas |
| <input type="checkbox"/> Operação de Loteamento - Coordenador de Projeto - Declaração de que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável |
| <input type="checkbox"/> Operação de Loteamento - Técnico autor - Declaração de que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável |
| <input type="checkbox"/> Planta da situação existente |
| <input type="checkbox"/> Coordenador de Projeto - Prova de capacidade profissional |
| <input type="checkbox"/> Coordenador de Projeto - Seguro de responsabilidade civil |
| <input type="checkbox"/> Coordenador de Projeto - Termo de responsabilidade |
| <input type="checkbox"/> Projeto de Loteamento - Técnico autor - Prova de capacidade profissional |
| <input type="checkbox"/> Projeto de Loteamento - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil |
| <input type="checkbox"/> Projeto de Loteamento - Técnico autor - Termo de responsabilidade |
| <input type="checkbox"/> Planta de síntese da operação de loteamento |
| <input type="checkbox"/> Descrição pormenorizada dos lotes |
| <input type="checkbox"/> Calendarização da execução da obra |
| <input type="checkbox"/> Estimativa do custo total da obra |
| <input type="checkbox"/> Documento comprovativo da prestação de caução |
| <input type="checkbox"/> Ficha de elementos estatísticos |
| <input type="checkbox"/> Apólice de seguro de acidentes de trabalho |
| <input type="checkbox"/> Diretor de Fiscalização da Obra - Prova de capacidade profissional |
| <input type="checkbox"/> Diretor de Fiscalização da Obra - Seguro de responsabilidade civil |
| <input type="checkbox"/> Diretor de Fiscalização da Obra - Termo de responsabilidade |
| <input type="checkbox"/> Diretor de Obra - Comprovativo de contratação |
| <input type="checkbox"/> Diretor de Obra - Prova de capacidade profissional |
| <input type="checkbox"/> Diretor de Obra - Seguro de responsabilidade civil |
| <input type="checkbox"/> Diretor de Obra - Termo de responsabilidade |
| <input type="checkbox"/> Plano de segurança e saúde |
| <input type="checkbox"/> Outros elementos instrutórios – peças escritas |
| <input type="checkbox"/> Outros elementos instrutórios – peças desenhadas |