



**033 – REQUERIMENTO PARA PEDIDO DE
AVERBAMENTO:**

- Requerente ou Comunicante
- Titular do alvará de construção ou título de registo
- Técnico autor de projecto
- Director de obra
- Director de fiscalização

Gestor do Procedimento: _____

Apreciação:

Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal do Sabugal

1. REQUERENTE

Nome do requerente _____

Residência/Sede _____

Código Postal _____ / _____

BI / Cartão de Cidadão n.º _____ Emitido em ____/____/____ Válido até ____/____/____

Contribuinte n.º _____

Telefone n.º _____ Fax n.º _____ E-mail _____

Correspondência a enviar para (*A preencher no caso de querer o envio de correspondência para outra morada*):

2. PEDIDO

Vem na qualidade de:

Requerente ou Comunicante Titular do alvará de construção ou título de registo

Director de obra Director de fiscalização

Técnico Autor do projecto de (*designação do projecto*) _____

Ao qual foi atribuído o Processo n.º _____ / _____

deste modo requerer a V.ª Exa. que em conformidade com o preceituado no n.º 9 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de

Dezembro, com as alterações vigentes, se digne determinar o averbamento do: *(escolha opção)*

Requerente ou Comunicante _____,
para _____ contribuinte *(pessoa singular ou colectiva)* n.º _____, com residência / sede _____,
Código Postal _____ / _____, portador(a) do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão n.º _____, datado de ____ / ____ / ____.

Titular do alvará de construção ou título de registo *(nome ou designação social)* _____ para *(nome ou designação social da empresa)* _____.
Sendo o domicílio / sede _____,
Código Postal _____ / _____, com o telefone n.º _____, Fax n.º _____ e e-mail _____.

Director de obra *(designação da obra)* _____, *(nome)* _____, para *(anteceder o nome do título profissional e habilitação académica)* _____.

Director de fiscalização *(designação do projecto / obra)* _____, *(nome)* _____, para *(anteceder o nome do título profissional e habilitação académica)* _____.

Técnico autor do projecto *(designação do projecto)* _____, *(nome)* _____ para *(anteceder o nome do título profissional e habilitação académica/ profissional)* _____.

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.

_____ Sabugal _____ / _____ / _____
(Assinatura do requerente)

Verifiquei a assinatura pelo Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão n.º _____.

O Funcionário _____

Conjuntamente com o **requerimento**, o pedido de averbamento deve ser instruído com os seguintes elementos:

 (Assinalar o que não é entregue)

- Fotocópia de Bilhete de Identidade e Cartão de contribuinte ou Cartão de Cidadão;
- No caso de **pessoas colectivas** deve ser apresentado documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar;
- No caso de **mandatário** deve juntar fotocópia da procuração;
- Livro de obra actualizado, quando a obra estiver a ser executada.

Para averbamento de requerente ou comunicante:

- Certidão da descrição da Conservatória do Registo Predial (para averbamento de requerente ou comunicante);
- Alvará sanitário / licença de utilização ou outro título de licenciamento, emitido ao abrigo de legislação anterior ao DL n.º 168/97, de 04 de Julho ou ao DL n.º 370/99, de 18 de Setembro (para averbamento de requerente ou comunicante).

Para averbamento de autores de projectos:

- Termos de responsabilidade subscritos pelos autores dos projectos.

Para averbamento de director de obra:

- Termo de responsabilidade assinado pelo técnico responsável pela direcção técnica das obras;
- Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, comprovando a qualificação do técnico;
- Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil válido (a entregar a partir da entrada em vigor de Portaria);
- Comprovativo da integração no quadro de pessoal da empresa responsável pela execução da obra, se for o caso, através da declaração de remunerações conforme entregue na segurança social, referente ao último mês;
- Comprovativo da integração do director técnico no quadro técnico da empresa responsável pela execução das obras, devidamente comunicado à entidade com competência para a concessão de alvará para o exercício da actividade de construção, através de declaração emitida por essa entidade em documento escrito ou em formato electrónico fidedigno.

Para averbamento de director de fiscalização:

- Termo de responsabilidade assinado pelo director de fiscalização das obras;
- Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, comprovando a qualificação do técnico;
- Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil válido (a entregar a partir da entrada em vigor de Portaria).

Para averbamento de titular do alvará de construção ou título de registo:

- Apólice de seguro de construção, quando tal for legalmente exigível (para averbamento de titular do alvará de construção ou título de registo);
- 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 (para averbamento de titular do alvará de construção ou título de registo);

- Declaração de titularidade de alvará emitido pelo InCI, I. P., com habilitações adequadas à natureza e valor da obra, ou título de registo emitido por aquela entidade, com subcategorias adequadas aos trabalhos a executar, a verificar através da consulta do portal do InCI, I. P., pela entidade licenciadora, no prazo previsto para a rejeição da comunicação prévia (para averbamento de titular do alvará de construção ou título de registo);
- Termo de responsabilidade do empresário ou representante legal da empresa;
- Quando o detentor de título de registo seja pessoa colectiva, certidão actualizada do registo comercial, comprovativa da qualidade de representante legal;
- Livro de obra actualizado.

Tomei conhecimento que o pedido está correctamente instruído.

(O Requerente)

Tomei conhecimento que existem deficiências ou omissões na instrução do processo, contudo insisti na sua entrega.

(O Requerente)

Notas

- As certidões emitidas pelas Conservatórias de Registo Predial têm a validade de um ano;
- Os presentes dados irão ser objecto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos do n.º 1 e 2 do art.º 10.º da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados – Lei da Protecção de Dados Pessoais;
- [O atendimento ao público, por parte dos técnicos da Divisão de Estudos, Planeamento e Urbanismo, é feito às terças e quintas-feiras, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h00.](#)

Base Legal e Regulamentar:

- Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março;
- Portaria n.º 232/2008, de 11 de Março e Declaração de Rectificação n.º 26/2008, de 09 de Maio;
- Lei n.º 31/2009, de 3 de Julho;
- Portaria n.º 1379/2009, de 30 de Outubro;
- Regulamento da Urbanização e Edificação para o Concelho de Sabugal.