



EXMO. SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVES

### INFORMAÇÃO PRÉVIA DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO

#### REQUERENTE

Nome					
Morada					
Freguesia		Código Postal			
N.º Ident. Fiscal		N.º B.I./C.C.		Válido até	
Telefone		Telemóvel		Fax	
E-mail					
Autorizo o envio de notificações por: <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> Correio eletrónico					
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 Ident. Fiscal		N.º B.I./C.C.		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 artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações (RJUE), e da Portaria n.º 113/15, de 22 de abril, **vem requerer a V. Exa. informação prévia sobre a viabilidade de promoção de obras de urbanização no prédio a seguir identificado:**

Local		Nº	
Freguesia		Área total (m²)	

#### ANTECEDENTES

<input type="checkbox"/> Não existem antecedentes processuais na Câmara Municipal de Chaves para o local em questão			
<input type="checkbox"/> Pedido de Informação Prévia – Registo de entrada CMC		Processo N.º	
<input type="checkbox"/> Alvará/Comunicação Prévia de Loteamento		Processo N.º	
<input type="checkbox"/> Licença/Autorização/Comunicação Prévia de Construção		Processo N.º	
<input type="checkbox"/> Outro		Processo N.º	

## DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados, de acordo com a Portaria n.º 113/15, de 22 de abril, Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e demais legislação específica aplicável, **organizados pela ordem indicada no presente requerimento**. Assinale com uma cruz (X) os documentos que junta ao seu processo.

1. CD devidamente acondicionado c/ peças escritas e desenhadas de acordo com o regulamento municipal de urbanização e edificação

2. DOCUMENTOS comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira faculdade de apresentação do pedido

2.1 CERTIDÃO da descrição e de todas as inscrições em vigor da CRP/Código da Certidão Predial Permanente

2.2 OUTROS DOCUMENTOS \_\_\_\_\_

3. LOCALIZAÇÃO / ENQUADRAMENTO:

3.1 PLANTA DE ENQUADRAMENTO no PDM / PP – Condicionantes (extrato).

3.2 PLANTA DE ENQUADRAMENTO no PDM / PP – Ordenamento / Implantação (extrato).

3.3 PLANTA DE LOCALIZAÇÃO e enquadramento à escala 1/10 000 ou superior.

3.4 LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO georreferenciado.

3.5 DECLARAÇÃO do autor do levantamento topográfico.

3.6 COMPROVATIVO das habilitações do topógrafo.

4. LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO a cores, do local.

5. MEMÓRIA DESCRITIVA esclarecendo devidamente a pretensão e indicando as obras pretendidas, designadamente arruamentos, redes de abastecimento de águas, de águas residuais, de gás, de eletricidade e de telecomunicações e arranjos exteriores e solução proposta para deposição dos resíduos sólidos.

6. PEÇAS DESENHADAS à escala 1/500 ou superior esclarecendo devidamente a pretensão:

6.1 PLANTA DA SITUAÇÃO EXISTENTE, com base no levantamento topográfico, correspondente ao estado e uso atual do terreno e de uma faixa envolvente com dimensão adequada à avaliação da integração da operação na área em que se insere, com indicação dos elementos ou valores naturais e construídos, de servidões administrativas e restrições de utilidade pública, bem como a delimitação do terreno objeto da pretensão.

6.2 PLANTA SÍNTESE com a delimitação do terreno objeto da pretensão uma faixa envolvente com dimensão adequada à avaliação da integração da operação na área em que se insere.

7. Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos que ateste que a execução das obras de urbanização se conforma com o disposto no Regulamento Geral do Ruído

8. Plano de acessibilidades que apresente a rede de espaços e equipamentos acessíveis, acompanhado do termo de responsabilidade do seu autor que ateste que a execução da operação se conforma com a legislação em vigor sobre tal matéria

9. OUTROS ELEMENTOS que o requerente pretenda apresentar:

9.1 \_\_\_\_\_

9.2 \_\_\_\_\_

9.3 \_\_\_\_\_

## Tratamento de dados pessoais

O Município de Chaves, responsável pelo tratamento dos dados deste documento, e eventuais anexos, informa que:

a) Contacto do Encarregado de Proteção de Dados [epd@chaves.pt](mailto:epd@chaves.pt);

b) A finalidade do tratamento dos dados pessoais é a expressa no presente documento e eventuais anexos.

c) O fundamento legal desse tratamento é o fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, e o cumprimento das obrigações contratuais e legais daí decorrentes na prossecução do interesse público e exercício de autoridade pública.

d) Os dados serão tratados por entidades terceiras/subcontratantes apenas por força de disposição legal ou por estrita necessidade da efetivação das finalidades referidas.

e) Os dados pessoais recolhidos, serão somente conservados pelo tempo estritamente necessário ou cumprimento de prazo fixado por Lei.

f) O titular dos dados pode exercer os direitos previstos no referido RGPD, designadamente o direito de informação, de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação do tratamento, de portabilidade, de oposição e de reclamação para autoridade de controlo - Comissão Nacional de Proteção de dados - e-mail: [geral@cnpd.pt](mailto:geral@cnpd.pt), sem prejuízo das finalidades e prazos de conservação acima referidos;

g) A comunicação dos dados pessoais recolhidos constitui, requisito de cumprimento da finalidade indicada, e/ou obrigação legal e contratual, pelo que o titular está obrigado a fornecê-los e a atualizá-los.

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

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 instruído.

NOTAS			
O Técnico de Atendimento			Data