

**LICENÇA ADMINISTRATIVA – EMISSÃO DE ALVARÁ DE LICENÇA PARCIAL PARA
CONSTRUÇÃO DE ESTRUTURA**

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

Exmo(a). Senhor(a)
Presidente da Câmara Municipal Vagos



1. REQUERENTE

	Requerente		Singular		Coletiva
Nome/Denominação:*					
Domicílio/Sede:*				N.º:	Lote/Anda
Código Postal:		Localidade:*			
Freguesia:					
NIF/NIPC:			Data de Nascimento:		
Tipo de Documento de Identificação:				N.º:	
Válido		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
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 n.º 6 do art.º 23.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua redação atual, alvará de licença parcial para construção de estrutura para o processo identificado:

N.º do Processo: *

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

Pedido de isenção ou redução de taxas:	Isenção de taxa	Redução de taxa
--	-----------------	-----------------

Identificação da taxa para qual solicita isenção ou redução:

Fundamentação do pedido de isenção ou redução:



5. 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 Vagos 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 Vagos;
 - 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 www.cm-vagos.pt ou envie um e-mail para rgpd@cm-vagos.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).



6. 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.	
Vagos,			
O(A) Requerente		O(A) Representante	Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.
(Assinatura do(a) requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar)		O(A) Funcionário(a)	

Responsável pela Direção do Procedimento:	Chefe de Divisão de Urbanismo		
Contacto Telefónico:	234 799 600	E-mail:	geral@cm-vagos.pt

Gestor(a) do Procedimento:	Divisão de Urbanismo		
Contacto Telefónico:	234 799 600	E-mail:	geral@cm-vagos.pt



DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:	
<input type="checkbox"/>	Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante
<input type="checkbox"/>	Apólice de seguro de acidentes de trabalho
<input type="checkbox"/>	Apólice de seguro de construção
<input type="checkbox"/>	Diretor de Fiscalização da Obra - Prova de reconhecimento da 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 reconhecimento da capacidade profissional
<input type="checkbox"/>	Diretor de Obra - Seguro de responsabilidade civil
<input type="checkbox"/>	Diretor de Obra - Termo de responsabilidade
<input type="checkbox"/>	Livro de obra
<input type="checkbox"/>	Plano de segurança e saúde
<input type="checkbox"/>	Documento comprovativo da prestação de caução
<input type="checkbox"/>	Fundamentação da não apresentação de documentos
<input type="checkbox"/>	Outro(s):