

AVERBAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO

(DL. 555/99, de 16 de dezembro na sua atual redação)

Ex.^{mo} Senhor Presidente, da Câmara Municipal de Grândola

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: _____

Na qualidade de: Proprietário Usufrutuário Locatário Outro: _____

Morada Fiscal: _____

Código Postal: _____ - _____ Local: _____

Freguesia: _____ Concelho: _____

Identificação Fiscal: _____ Telemóvel: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

IDENTIFICAÇÃO DO PRÉDIO

Rua/Lugar/Denominação _____

Freguesia de _____ descrito na Conservatória do Registo Predial de _____ sob o n.º _____ inscrito na matriz urbana com o artigo _____ e na matriz rústica sob o artigo _____ da secção _____ com a área _____ ha/m².

Código de acesso à certidão permanente do registo predial _____

PRETENSÃO

Vem requerer a V.^a Ex.^a, ao abrigo do n.º 10 do artigo 9º do DL n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação, que se digne determinar o averbamento, em virtude da substituição de:

- Titular do processo
- Empreiteiro
- Coordenador do projeto
- Diretor técnico da obra
- Diretor de fiscalização da obra
- Outro _____

Os elementos instrutórios estão elaborados nos termos do Anexo II da Portaria nº 71-A/2024 de 27 de fevereiro.

DATA E ASSINATURA

Pede deferimento,

Grândola, ____ de _____ de _____

O Requerente / Representante Legal

A PREENCHER PELOS SERVIÇOS

Registo n.º _____ de ____/____/____ Processo n.º _____

NIPG: _____ Pendente: _____

Taxa no Montante de _____ paga através da Guia / Referência MB n.º _____

Gestores de Procedimento Urbanismo:

gestores.du@cm-grandola.pt

Gestores de Procedimento Planeamento:

sap@cm-grandola.pt

Telefone Urbanismo: 269 450 055

Telefone Planeamento: 269 750 425

O Funcionário

Informação ao Utilizador

Caro/ Cara Utilizador(a)

Nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados informamos que, os dados pessoais recolhidos no presente formulário são dados de identificação civil, contato, identificação fiscal, modo de pagamento, licitude para a contratação dos serviços e, relativos à identificação do local a que se destina o serviço contratado.

São recolhidos no âmbito do Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Grândola, do Regulamento da Prestação do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Grândola e do Regulamento do Serviço de Gestão e de Resíduos Urbanos e Limpeza Urbana do Município de Grândola, com vista à realização do contrato e posterior faturação dos serviços.

Pode instruir a sua pretensão presencialmente no balcão de atendimento, sito no Edifício dos Paços do Concelho, via correio eletrónico, através do endereço indicado em rodapé, ou via CTT.

Caso o formulário seja enviado via correio eletrónico ou CTT, para que o mesmo seja devidamente instruído, deve anexar cópias dos documentos probatórios, designadamente, título válido da ocupação do imóvel e documento de identificação civil. Caso ainda não possua o documento de identificação civil (CC), deve ainda anexar cópia do documento de identificação fiscal.

O Município de Grândola informa que, apenas arquivará o contrato servindo os restantes documentos apenas para conferência dos serviços.

As digitalizações após verificação serão apagadas, sendo as fotocópias destruídas ou devolvidas via CTT ao utilizador caso este assim o expresse a expensas deste, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei N.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação o qual institui as medidas de modernização administrativa, devendo para o efeito, expressar essa intenção e fazer acompanhar o pedido de envelope endereçado e franquiado.

Caso os seus dados pessoais sofram alterações, nos termos dos Regulamentos citados, fica V. Ex.ª informado de que tem o dever de os atualizar, utilizando para o efeito o formulário específico disponibilizado.

O Município de Grândola assegura a sua confidencialidade e integridade e garante que, os dados pessoais constantes do presente contrato não serão utilizados para outra finalidade.

Garante ainda que, os dados não serão transferidos a qualquer título para entidade terceira e que, o presente formulário será mantido nos serviços por um período de 5 anos após a cessação do contrato, findo os quais terá como destino final a conservação permanente de arquivo definitivo prevista nos termos da lei.

Em caso de dúvida sobre a presente Política de Privacidade, poderá obter informação adicional ou esclarecer qualquer dúvida, remetendo as suas questões para o endereço de correio eletrónico: epd@cm-grandola.pt.

Anexo A

A ASSINALAR PELO REQUERENTE	Pedido de averbamento de substituição [Capítulo I do Anexo I da Portaria 71-A/2024, de 27 de fevereiro e do artigo 82.º do RMUE]	A VERIFICAR PELOS SERVIÇOS
<input type="checkbox"/>	Suporte papel (1 exemplar) e Suporte informático (CD ou DVD) nos formatos PDF/a peças escritas e DWFX peças desenhadas dobradas em formato A4, num único ficheiro e correspondendo a cada folha do projeto a um layout, devendo os ficheiros estarem identificados de modo claro e gravados sem qualquer compactação.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Declaração de conformidade digital conforme Anexo I .	<input type="checkbox"/>
Averbamento do Titular do Processo		
<input type="checkbox"/>	Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realização da operação ou da atribuição de poderes necessários para agir em sua representação.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Certidão da Conservatória do Registo Comercial, (só para pessoas coletivas), ou código de acesso à certidão permanente.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos pela operação urbanística; quando omissa, a respetiva certidão negativa do registo predial.	<input type="checkbox"/>
Averbamento do Técnico/Técnico Coordenador:		
<input type="checkbox"/>	Termo de responsabilidade do novo técnico redigido nos termos da portaria 71-B/2024, de 27 de fevereiro.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Comprovativo de seguro de responsabilidade civil nos termos da Lei 31/2009 de 03/07 na sua atual redação.	<input type="checkbox"/>
Averbamento do Diretor Técnico da Obra:		
<input type="checkbox"/>	Termo de responsabilidade do novo diretor técnico da obra, redigido conforme o Anexo II .	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Comprovativo de seguro de responsabilidade civil nos termos da Lei 31/2009 de 03/07 na sua atual redação.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Comprovativo de contratação, por vínculo laboral ou de prestação de serviço, por parte da empresa responsável pela execução da obra, do diretor da obra, nos termos do n.º 4 do art.º 22.º da Lei 31/2009, de 3 de julho, na sua atual redação.	<input type="checkbox"/>
Averbamento de Fiscalizador da Obra:		
<input type="checkbox"/>	Termo de responsabilidade do novo fiscalizador da obra, redigido conforme o Anexo III .	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Comprovativo de seguro de responsabilidade civil nos termos da Lei 31/2009 de 03/07 na sua atual redação.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Declaração do Fiscalizador da Obra, em como não faz parte dos quadros de qualquer empresa interveniente na execução da obra, nos termos do n.º 2 do art.º 16.º da Lei 31/2009, de 3 de julho, na sua atual redação, caso opte por não apresentar o modelo do Termo de Responsabilidade do Fiscalizador da Obra, constante do anexo III do presente requerimento.	<input type="checkbox"/>
Averbamento do Empreiteiro:		
<input type="checkbox"/>	Apólice de seguro de acidentes de trabalho nos termos da Lei 38/2008 de 04/09.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Apólice de seguro de construção (quando exigível).	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Número do alvará ou do registo emitido pelo IMPIC, I.P..	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Certidão atualizada do registo comercial (quando o titular do alvará for uma pessoa coletiva).	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Comprovativo de contratação por vínculo laboral ou de prestação de serviços, por parte da empresa responsável pela execução da obra (Lei 31/2009 de 3 de julho na sua atual redação).	<input type="checkbox"/>

Anexo I

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DIGITAL

Nome: _____

Morada Fiscal: _____

Código Postal: _____ - _____ Local: _____

Freguesia: _____ Concelho: _____

Identificação Fiscal: _____ Telemóvel: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Habilitação Profissional: _____ Inscrito na Ordem:^(a) _____ Sob o n.º _____

Na qualidade de: - Coordenador do Projetos Autor do Projeto de ^(b): _____

- Outro: _____

Tipo de obra a executar: _____

Localização da obra: _____ Freguesia: _____

Declara que o projeto entregue em formato digital corresponde na íntegra ao projeto entregue em formato papel

(a) Identificar a associação pública profissional; (b) Identificar o tipo de projeto.

Grândola, ____ de _____ de _____

O Técnico

Anexo II

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA DIREÇÃO TÉCNICA DE OBRA

Minuta do Termo de Responsabilidade pela Direção Técnica de Obra

_____ (a), _____ (b) com sede ou morada na _____, contribuinte n.º _____, inscrito na _____ (c) sob o n.º _____, declara que se responsabiliza pela direção técnica da obra de _____ (d), localizada em _____ (e), cujo licenciamento foi requerido por _____ (f).

Data

Assinatura (g)

Código de verificação das competências profissionais (h)

Instruções de preenchimento:

- (a) Nome do responsável pela direção técnica da obra;
- (b) habilitação profissional do responsável pela direção técnica da obra;
- (c) Indicação da associação pública de natureza profissional, se for o caso;
- (d) Indicação da operação urbanística licenciada, mencionando a respetiva data de licenciamento;
- (e) Localização da obra (rua, número de polícia e freguesia);
- (f) Indicação do nome e morada do requerente;
- (g) Assinatura digital qualificada;
- (h) Código de verificação das competências profissionais emitido por associação pública de natureza profissional, quando for o caso.

Anexo III

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA DIREÇÃO FISCALIZAÇÃO DE OBRA

Minuta do Termo de Responsabilidade pela Direção Fiscalização de Obra

_____ (a), _____ (b) com sede ou morada na _____, contribuinte n.º _____, inscrito na _____ (c) sob o n.º _____, declara que se responsabiliza pela direção de Fiscalização da obra de _____ (d), localizada em _____ (e), cujo licenciamento foi requerido por _____ (f).

Declara ainda que não faz parte dos quadros da empresa construtora ou de qualquer outra empresa que tenha intervenção na execução da obra nem dispõe de qualquer outro vínculo com as mesmas, nos termos do nº 2, do artigo 16º da Lei 31/2009 de 3 de julho, na sua atual redação.

Data

Assinatura (g)

Código de verificação das competências profissionais (h)

Instruções de preenchimento:

- (a) Nome do responsável pela direção técnica da obra;
- (b) habilitação profissional do responsável pela direção técnica da obra;
- (c) Indicação da associação pública de natureza profissional, se for o caso;
- (d) Indicação da operação urbanística licenciada, mencionando a respetiva data de licenciamento;
- (e) Localização da obra (rua, número de polícia e freguesia);
- (f) Indicação do nome e morada do requerente;
- (g) Assinatura digital qualificada;
- (h) Código de verificação das competências profissionais emitido por associação pública de natureza profissional, quando for o caso.