

Exmo. Senhor Presidente  
da Câmara Municipal de Chaves

## PEDIDO DE LICENCIAMENTO DE TRABALHOS DE REMODELAÇÃO DE TERRENO

### REQUERENTE

Nome				
Estado Civil				
Idade				
Morada				
Freguesia	Código Postal		Localidade	
N.º Ident Fiscal	N.º B.I./C.C.		Válido até	
Telefone	Telemóvel		Outro	
E-mail				

Autorizo o envio de notificações por:  SMS  Correio eletrónico

Na qualidade  Proprietário  Usufrutário  Locatário  Superficiário  Outro

### REPRESENTANTE

Nome				
N.º Ident. Fiscal	N.º B.I./C.C.		Válido até	

Na qualidade  Mandatário  Sócio-gerente  Administrador  Outro

### PEDIDO

Em conformidade com o estabelecido na alínea b), do n.º 2, do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e ulteriores alterações (RJUE), e Portaria n.º 71-A/2024, de 27 de fevereiro, **vem requerer a V. Exa. a licença de trabalhos de remodelação de terreno no prédio a seguir identificado:**

Local		N.º	
Freguesia	Área total (m²)		

### ANTECEDENTES

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 ou 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 71-A/2024 de 27 de fevereiro 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 com 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 realização da operação urbanística ou da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação.

- 2.1.** Certidão da Conservatória do Registo Predial – Código da Certidão Predial Permanente

*Mesmo que tenha preenchido o campo “Código da Certidão Predial Permanente” com o código de acesso à certidão permanente do registo predial sugere-se a junção da Certidão da Conservatória do Registo Predial, de forma a evitar atrasos na apreciação caso o código contenha lapsos no seu preenchimento.*

- 2.2.** Outros Documentos

- 3. Ficha Estatística do INE (Q2)**

**4. Localização/Enquadramento:**

- 4.1.** Planta de Enquadramento no PDM/PP – Condicionantes (extrato).

- 4.2.** Planta de Enquadramento no PDM/PP – Ordenamento/Implantação (extrato).

- 4.3.** Planta de Localização e Enquadramento à escala 1/10 000 ou superior.

- 4.4.** Levantamento Topográfico georreferenciado. Sempre que haja alteração da topografia ou da implantação das construções, à escala de 1:200, ou de 1:500 no caso de loteamentos, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamento, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano).

- 4.5.** Termo de Responsabilidade do autor do levantamento topográfico.

- 5. Declaração dos autores e coordenador dos projetos** de que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 17.º do RJUE, identificando o procedimento de informação prévia em causa.

- 6. Termos de Responsabilidade**, subscritos pelos autores dos projetos, incluindo o de loteamento, os projetos de obras de urbanização e do levantamento topográfico, e pelo coordenador do projeto, quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

- 7. Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos**, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na sua redação atual.

- 8. Calendarização da execução da obra**, com estimativa do prazo de início e de conclusão dos trabalhos.



- 9. Estimativa do custo** total da obra.
- 10. Memória Descritiva**, com identificação da área objeto do pedido e descrição do contexto territorial em que se insere; caracterização da operação urbanística que inclua obrigatoriamente o programa de utilização da área a afetar aos diversos usos e áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas; os critérios seguidos no dimensionamento de infraestruturas, de espaços para equipamentos, de espaços verdes e outros espaços de utilização coletiva, de estacionamento; a demonstração do cumprimento dos parâmetros de dimensionamento de espaços verdes; quando for o caso; enquadramento da pretensão nos planos territoriais aplicáveis; enquadramento da pretensão no conjunto de servidões administrativas e restrições de utilidade pública que ocorrem na área de intervenção; enquadramento da pretensão em outras normas legais e regulamentares aplicáveis, para efeitos dos artigos 20.º e 21.º do RJUE; justificação das opções técnicas e da integração urbana e paisagística da operação na envolvente da área de intervenção, incluindo obrigatoriamente a forma como a operação urbanística se articula.
- 11. Quadro Sinóptico**, identificando todos os elementos quantitativos necessários à demonstração do cumprimento dos parâmetros e índices urbanísticos constantes dos planos territoriais aplicáveis, incluindo obrigatoriamente a superfície total do terreno objeto da operação urbanística e, em função da operação urbanística em causa, apresentar os valores totais e parciais, desdobrados por edifício e por lote ou parcela, da área de implantação, da área de construção, da volumetria, do número de pisos, da altura da fachada, da altura da edificação, da área de impermeabilização, do número de fogos, do número de lugares de estacionamento, das áreas a afetar a cada um dos usos pretendidos, das áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias, equipamentos e habitação pública, de custos controlados ou para arrendamento acessível.
- 12. Projetos de Especialidades** necessários à execução dos trabalhos.
- 13. Projetos de Execução** dos trabalhos.

**14. Outros elementos**, que o requerente pretenda apresentar:

**14.1.**

**14.2.**

**14.3.**

#### TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

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

- Contacto do Encarregado de Proteção de Dados [epd@chaves.pt](mailto:epd@chaves.pt);
- A finalidade do tratamento dos dados pessoais é a expressa no presente documento e eventuais anexos;
- 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;
- Os dados serão tratados por entidades terceiras/subcontratantes apenas por força de disposição legal ou por estrita necessidade da efetivação das finalidades referidas;
- Os dados pessoais recolhidos, serão somente conservados pelo tempo estritamente necessário ou cumprimento de prazo fixado por Lei;
- 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, 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-lo.

**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

