

AVERBAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DO DIRETOR DE OBRA – OBRAS DE URBANIZAÇÃO

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

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



1. REQUERENTE

Requerente	☐ Singular	☐ Coletiva
Nome/Denominação:*		
Domicílio/Sede:*	N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:	Localidade:*	
Freguesia:		
NIF/NIPC:*	Data de Nascimento:	
Tipo de Documento de Identificação:	N.º:	
Válido até:	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: (aplicável a pessoas singulares) As notificações/comunicações feitas por via postal deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:	☐ E-mail	
	☐ Telefone	
	☐ 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 10 do art.º 9.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua redação atual, a substituição do diretor de obra para efeitos de averbamento no processo identificado:

N.º do Processo: *

A partir da data de: *

Nome:

Por

Nome: *

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. 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.

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Estarreja 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 Estarreja;

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.

3. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em <https://www.cm-estarreja.pt> ou envie um e-mail para <https://www.cm-estarreja.pt>.

4. 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,

Estarreja,

☐ O(A) Requerente

☐ O(A) Representante

(Assinatura do(a) requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar)

☐ Conferi a identificação do(a) Requerente/Representante através dos documentos de identificação exibidos.

☐ Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.

O(A) Funcionário(a)

Responsável pela Direção do Procedimento:	Vereador com as respetivas competências delegadas		
Contacto Telefónico:	234840600	E-mail:	geral@cm-estarreja.pt

Gestor(a) do Procedimento:	Divisão de Gestão Urbanística e Territorial		
Contacto Telefónico:	234 840 600	E-mail:	dgut@cm-estarreja.pt



DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:

- ☐ Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;
- ☐ Diretor de Obra - Comprovativo de contratação;
- ☐ Diretor de Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional;
- ☐ Diretor de Obra - Seguro de responsabilidade civil;
- ☐ Diretor de Obra - Termo de responsabilidade;
- ☐ Fundamentação da Não Apresentação de Documentos;
- ☐ Outro(s):