



<b>Registo de Entrada</b> N.º _____ Proc.º _____  Em ____/____/____  Funcionário: _____
--------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Informação</b> <input type="checkbox"/> - Prosseguir seus termos Em ____/____/____ <b>A Responsável da U.O.F.U.O.S.U.</b> _____
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Despacho</b> <input type="checkbox"/> - Prosseguir seus termos Em ____/____/____ <b>O Vereador do Pelouro</b> _____
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<input type="checkbox"/> <b>Renovação da:</b> <input type="checkbox"/> - Licença <input type="checkbox"/> - Comunicação Prévia
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<input type="checkbox"/> <b>Obras Inacabadas:</b> <input type="checkbox"/> - Licença Especial <input type="checkbox"/> - Comunicação Prévia Especial
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Identificação do Município</b>	Nome: _____
	Morada: _____
	Freguesia: _____ Código Postal: _____
	Qualidade <sup>(1)</sup> : _____ Telef: _____ Telem: _____
	E-Mail: _____ NIF: _____
	C.C. _____ Data: _____ Arq. Identificação: _____

Vem **requerer** / apresentar a V. Ex.ª:

- Renovação da  licença /  comunicação prévia, solicitando economia processual (apresentação do requerimento <18 meses após a caducidade), ao abrigo do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;

- Licença especial para Obras Inacabadas, ao abrigo do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;

- Comunicação prévia especial para conclusão das obras constantes do anterior processo n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_ mês (es), ao abrigo do artigo n.º 1, ao artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro;

Respeitante:  Processo n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;  Comunicação Prévia n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Apresentado em nome de:

Que possui com antecedente o (s):

- Processo n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

- Comunicação Prévia n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Apresentado para o efeito, em anexo a este requerimento, os elementos constantes na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, e legislação específica correspondente à obra pretendida e pela ordem do Anexo, que a seguir se assinala:

- Anexo I – Renovação da Licença / Licença Especial para obras inacabadas;

- Anexo II – Renovação da Comunicação Prévia / Comunicação Prévia Especial para obras inacabadas

Pede deferimento \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Pagamento da taxa através da guia n.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> Proprietário / usufrutuário / locatário / superficiário / mandatário/ titular do direito de uso e habitação / outros (indicar quais).



## Anexo I

Renovação da Licença

Licença Especial Para Obras Inacabadas

### Lista de Documentos

#### Saneamento

Reservado aos Serviços

- 1.  Documento comprovativo da legitimidade do requerente;
- 2.  Certidão da Conservatória do Registo Predial, válida e atualizada;
- 3.  Termo de Responsabilidade pela Direção Técnica da Obra;
- 4.  Comprovativo de Inscrição em associação pública de natureza profissional de habilitação adequada, conforme aplicável;
- 5.  Estimativa de Custos;
- 6.  Calendarização das Obras;
- 7.  Memória descritiva e justificativa;
- 8.  Ficha de elementos estatísticos do INE (modelo Q3), quando inexistente no processo inicial;
- 9.  Fotografias atualizadas e a cores;
- 10.  Outros \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

A não entrega das peças em falta no prazo de 15 dias, contados nos termos do artigo 87.º do CPA, determina a rejeição do pedido conforme n.º 3 do artigo 11.º do RJEU.  
Para o melhor funcionamento dos serviços, o requerente deve organizar os documentos pela ordem supra.



## Anexo II

### Renovação da Comunicação Prévia

### Comunicação Prévia Especial Para Obras Inacabadas

#### Lista de Documentos

##### Saneamento

Reservado aos Serviços

- 1.  Documento comprovativo da legitimidade do requerente;
- 2.  Certidão da Conservatória do Registo Predial, válida e atualizada;
- 3.  Termos de Responsabilidade dos Técnicos Autores do Projeto;
- 4.  Comprovativo de Inscrição em associação pública de natureza profissional de habilitação adequada, conforme aplicável;
- 5.  Estimativa de Custos;
- 6.  Calendarização das Obras;
- 7.  Memória descritiva e justificativa, de acordo com o número 4.º, do artigo 11.º, da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril;
- 8.  Ficha de elementos estatísticos do INE (modelo Q3), quando inexistente no processo inicial
- 9.  Fotografias atualizadas e a cores;
- 10.  Apólice de seguro de construção, quando legalmente exigível;
- 11.  Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidente de trabalho, nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de setembro;
- 12.  Termo de responsabilidade assinado pelo diretor de fiscalização de obra;
- 13.  Termo de responsabilidade assinado pelo diretor de obra
- 14.  Declaração de titularidade de alvará emitido pelo InCI, Ip, adequado à natureza e valor da obra;
- 15.  Livro de obra, com menção do termo de abertura;
- 16.  Plano de segurança e saúde;
- 17.  Plano de gestão dos resíduos da construção e demolição;
- 18.  Outros \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Requerente

A não entrega das peças em falta no prazo de 15 dias, contados nos termos do artigo 87.º do CPA, determina a rejeição do pedido conforme n.º 3 do artigo 11.º do RJEU.

Para o melhor funcionamento dos serviços, o requerente deve organizar os documentos pela ordem supra.

(1) – Proprietário / Mandatário / usufrutuário / titular do direito de uso e habitação / outros (indicar quais).