COMUNICAÇÃO AO GESTOR DE PROCEDIMENTO:

- Requerimento.....
- Declaração de consentimento informado (Lei da proteção de dados pessoais) a ser assinada na Câmara Municipal aquando da entrega do requerimento

Em caso de substituição de proprietário:

- Certidão da Conservatória do Registo Predial, ou indicação do Código de Acesso á certidão permanente (validade de 6 meses)

Em caso de substituição de técnico responsável pela elaboração de Projetos / Diretor de Obra / Diretor da Fiscalização:

- Termo de Responsabilidade do novo Técnico acompanhados de:
 - Declaração comprovativa de inscrição em associação pública, válida.....
 - Comprovativo da contratação de Seguro de Responsabilidade Civil, nos termos da Lei nº.31/2009, na sua redação atual.....
- Comprovativo de contratação do Técnico Diretor da Obra no quadro de Pessoal da Empresa, responsável pela execução da obra, de acordo com alínea c) do nº.4 do artº. 22 da Lei 31/2009 de 3 de Julho.

Em caso de substituição de Titular do Alvará de Construção ou do Título do Registo:

- Apólice de Seguro de Acidentes de Trabalho que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, acompanhado de recibo comprovativo da validade da apólice
- Alvará de Construção Civil emitido pelo IMPIC-Instituto Mercados Públicos Imobiliário e Construção, em função da natureza e valor da obra, ou indicação do número de consulta online.....

Tomei conhecimento das peças em falta, e/ou peças a corrigir, pelo que no prazo de 15 dias procederei à entrega/correção do pedido, sob pena de rejeição do mesmo.

(depois de assinada dar cópia desta folha ao requerente + cópia do Reqº.com entrada)

Assinatura conforme B.I./Cartão Cidadão _____
(B.I. nº. _____ de ___/___/___ arquivo: _____)