

AVERBAMENTO

(Nos termos do n.º 10 do artigo 9.º e n.º 7 do artigo 77.º do RJUE)

Elementos a apresentar:

- **Requerimento/Formulário CMS (.pdf)**

O/A requerente deve apresentar formulário do pedido de averbamento fornecido pelos serviços da Câmara Municipal de Setúbal, devidamente preenchido.

O formulário deve ser autenticado através de assinatura digital do comunicante.

Caso este não possua meios para efetuar a autenticação digital do documento, deverá digitalizar o formulário devidamente assinado e inseri-lo no CD/PEN/DVD, apresentando o documento de identificação original (BI/CC e NIF) para confirmação dos serviços.

No caso de substituição do Requerente/Comunicante/Titular do alvará de licença:
--

- **Legitimidade do Requerente/Comunicante e Registo de Propriedade (.pdf)**

Fotocópia do Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão

Fotocópia do cartão de contribuinte

Certidão de Teor da descrição do(s) prédio(s) com inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Predial de Setúbal (válida) ou código de acesso à certidão permanente.

Certidão da Conservatória do Registo Comercial (válida), caso o requerente seja uma pessoa coletiva ou código da certidão comercial permanente.

Escritura de compra e venda.

Outros _____.

No caso de substituição do coordenador do projeto/diretor de obra/diretor de fiscalização de obra
--

Termo de responsabilidade subscrito pelo técnico, de acordo com o Anexo III da Portaria n.º113/2015, de 22/04

Comprovativo da validade da inscrição em associação pública de natureza profissional ou comprovativo de habilitação adequada

Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 03/07, na sua redação atual

Declaração de aceitação do/a técnico/a autor/a de projeto

No caso do/a diretor/a técnico/a de obra, comprovativo da integração no quadro de pessoal da empresa responsável pela execução da obra, nos termos do n.º 4 do artigo 22º da Lei n.º 31/2009 de 3 de julho, com a redação dada pela Lei n.º 40/15, de 1 de junho.

Cópia dos registos efetuados no livro de obra

Outros _____.

(*) Obs.: Quando em situações excecionais, não sejam entregues ficheiros informáticos subscritos com assinaturas digitais qualificadas, terão que ser confirmados os originais dos BI /CC de todos os técnicos intervenientes no processo (Portaria 113/15, de 22 de abril).

No caso de substituição do titular do alvará, certificado ou registo emitido pelo IMPIC, I.P

- Apólice de seguro de construção e comprovativo de pagamento, em vigor (recibo da última liquidação ou declaração da seguradora atestando a validade do seguro) – Quando for legalmente exigível.
- Apólice de seguro, válida, que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho e comprovativo de pagamento, nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de setembro (recibo da última liquidação ou declaração da seguradora confirmando a validade do seguro).
- Número do alvará ou de certificado emitido pelo IMPIC, I. P., que confira habilitações adequadas à natureza e valor da obra, ou título de registo emitido por aquela entidade, com subcategorias adequadas aos trabalhos a executar ou documento em formato digital dependente de registo no IMPIC, I.P.
- Livro de obra, com menção de termo de abertura.
- Outros elementos: _____

– **Declaração justificativa de Dispensa de requisitos** (.pdf)

Declaração do comunicante/requerente justificativa do Incumprimento da instrução do pedido (dispensa de requisitos) quando não apresentam alguns dos elementos obrigatórios, previstos no Anexo I da Portaria 113/2015, por serem desnecessários face à pretensão em concreto (vide art.º 2, nº 5 da referida portaria).

– **Suporte Informático**

Formulário preenchido juntamente com todos os elementos que compõem a instrução do pedido, em suporte informático de acordo com as condições de apresentação de elementos em formato digital constantes do Anexo II da Portaria 113/2015, de 22 de abril, do “Regulamento de Edificação e Urbanização do Município de Setúbal” (REUMS), em vigor, e Manual de Normas e Siglas, publicado na página municipal.

NOTAS:

- Sempre que for apresentada escritura para efeitos de averbamento, tem que ser apresentada a certidão do registo predial, até ao pedido de emissão de alvará.
- Em caso de instrução deficiente do pedido o interessado será de imediato informado pela CMS para a apresentação dos elementos em falta e pagamento da taxa de aperfeiçoamento, nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do RJUE e Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Setúbal, em vigor.
- Nos termos do artigo 256º do Código Penal, as falsas declarações integram o crime de falsificação de documentos.
- O formulário deve ser autenticado através de assinatura digital do requerente. Caso este não possua meios para autenticar digitalmente este documento, deverá efetuar a assinatura em papel, digitalizar o formulário e inseri-lo no CD.

Observações:

- O pedido encontra-se suficientemente instruído para prosseguir a sua apreciação.
- O/A requerente foi informado/a de que o processo não se encontra suficientemente instruído tendo, no entanto, procedido à entrega do pedido.

Requerente

Trabalhador/a

Data

____/____/____