



D.S.S.C.U.

PROJECTO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO - PEDIDO DE VISTORIA À OBRA CONCLUÍDA

* Se houver, deverá preencher

(A preencher pela DSSCU)

Entrada N.º: T-_____/202__ de _____

Processo n.º	
N.º do processo de concessão do terreno*	

Exmo. Senhor Director da DSSCU:

Nos termos do disposto no artigo 42.º do Regulamento Administrativo nº 38/2022 (Regulamentação do regime jurídico da construção urbana), venho solicitar a V. Exa a realização da vistoria da seguinte obra:

Dono da obra			N.º de telefone:
Endereço de contacto			
Local da obra	Area: <input type="checkbox"/> Macau <input type="checkbox"/> Taipa <input type="checkbox"/> Coloane <input type="checkbox"/> Cotai	Designação da rua: (Indique na coluna anterior a designação da rua onde se localiza a entrada principal e esta coluna destina-se ao preenchimento de informações complementares)	N.º policial / Lote:
	Tipo da obra <input type="checkbox"/> Projecto da obra de construção <input type="checkbox"/> Projecto da obra de ampliação		N.º da licença de obra:

Projecto de alteração⁽⁷⁾ elaborado conforme o parecer da DSSCU, com o n.º do ofício da DSSCU : _____

Documentos entregues (assinale com “✓”)

	Original		Cópia			Original		Cópia			
	N.º de exemplar	N.º de pasta	N.º de exemplar	N.º de pasta		N.º de exemplar	N.º de pasta	N.º de exemplar	N.º de pasta		
<input type="checkbox"/> 1- Índice de documentos					A preencher pela DSSCU	<input type="checkbox"/> 10- Projecto de electricidade					A preencher pela DSSCU
<input type="checkbox"/> 2- Projecto de arquitectura						<input type="checkbox"/> 11- Projecto do sistema de climatização / ventilação / evacuação de fumos e gases					
<input type="checkbox"/> 3- Projecto de segurança contra incêndios						<input type="checkbox"/> 12- Projecto do sistema de abastecimento de gases combustíveis / combustíveis					
<input type="checkbox"/> 4- Projecto de fundações e estrutura						<input type="checkbox"/> 13- Projecto do equipamento de elevadores					
<input type="checkbox"/> 5- Projecto de entivações e contenções						<input type="checkbox"/> 14- Projecto de sistemas de telecomunicações					
<input type="checkbox"/> 6- Projecto de fundações por estacas (protecção do ambiente)						<input type="checkbox"/> 15- Projecto da via e da infra-estrutura					
<input type="checkbox"/> 7- Projecto de abastecimento de água						<input type="checkbox"/> 16- Projecto de protecção de talude					
<input type="checkbox"/> 8- Projecto de drenagem e esgotos						<input type="checkbox"/> 17- Os dados da Softcopy ⁽⁸⁾					
<input type="checkbox"/> 9- Projecto de sistemas de segurança contra incêndios						<input type="checkbox"/> 18- _____					

N.º total das pastas: _____ pastas do original e _____ pastas da cópia.

(no caso de todas projectos de especialidade do original não serem independentemente juntos às pastas diferentes, deve ser assinalado com “*” na coluna “n.º da pasta” para indicar que os projectos de especialidade devem ser separados por papel separador.)

* Indique a forma pretendida para a recepção do ofício da DSSCU:

- carta registada com aviso de recepção
- levantamento junto da DSSCU, após a recepção do aviso destes Serviços através de SMS para o n.º de telemóvel: _____

<Outras informações>

Assinatura do requerente: _____ Data: _____ ano _____ mês _____ dia
(A assinatura deve ser idêntica à do documento de identificação, devendo apresentar o original do mesmo para efeitos de verificação.)

Declaração de Recolha de Dados Pessoais

De acordo com a Lei nº 8/2005- “Lei da Protecção de Dados Pessoais”:

- Os dados pessoais recolhidos são tratados com finalidades relativas ao seu requerimento.
- Em cumprimento de obrigação legal, os dados pessoais podem ser comunicados às outras entidades competentes.
- Os titulares dos dados têm direito de acesso, rectificação e actualização aos seus dados pessoais conservados pela DSSCU.

**{Regras Básicas para Emissão da Licença de Utilização
e {Observações} no verso do impresso ➔**



⟨ Observações ⟩

1. Em caso de pessoa colectiva, deve-se ainda preencher a “Declaração de representante da pessoa colectiva”.
2. As declarações de responsabilidade do arquitecto, eng.º civil e do eng.º electromecânico se encontram disponíveis no portal electrónico da DSSCU (<http://www.dsscu.gov.mo>) e nestas deve-se indicar se a obra foi executada conforme o projecto que foi aprovado.
3. O índice de documentos deve ser subscrito pelo dono da obra ou seu representante, assim como pelo técnico responsável pela elaboração do projecto
4. Todos os documentos e peças desenhadas e escritas constituintes do projecto, com excepção da declaração, devem ser subscritas pelo dono da obra ou seu representante, assim como pelo técnico responsável pela elaboração do projecto.
5. O pedido deve ser feito por impresso que se encontra disponível no portal electrónico da DSSCU e o índice dos documentos pode adaptar-se ap caso concreto, cujo medelo se encontra disponível no mesmo portal electrónico.
6. As páginas devem ser enumeradas a partir do pedido em forma subsequente com números arábicos, devendo todos os projectos de especialidade e documentos seguir a forma subsequente do índice de documentos que se encontra disponível no portal electrónico da DSSCU.
7. Em caso de alteração do projecto, deverá entregar a respectiva cópia. As cópias de todos os projectos de especialidade devem independentemente juntos às pastas diferentes, devendo a cópia de cada projecto de especialidade ser acompanhada de uma fotocópia do requerimento que fica na 1ª página. Além disso, caso não seja necessário solicitar parecer às outras entidades, pode ser entregue o presente impresso de pedido, caso contrário deve ser entregue o impresso de pedido “C2 – Pedido de Aprovação do Projecto (de Alteração) da Obra de Construção e de Ampliação”.
8. Deve entregar em simultâneo os seguintes documentos do Softcopy: (a) ficha técnica, (b) memória descritiva das fracções autónomas, (c) folha de calculo das áreas de todas os pisos, (d) Lista de itens da empresa responsável pela instalação, conservação e reparação do equipamento de elevadores; as instruções para elaboração do respectivo Softcopy encontram-se disponíveis no website da DSSCU.
9. Através do n.º de entrada na DSSCU (Talão n.º) e o consulta n.º para Internet, o requerente pode consultar o andamento do pedido na website da DSSCU: <http://www.dsscu.gov.mo>.

⟨ Regras Básicas para Emissão da Licença de Utilização ⟩

- 1 Todos os respectivos projectos foram aprovados, cujas condições não impedem a emissão da licença de utilização.
- 2 O local está em conformidade com o projecto de obra aprovado.
- 3 Deve cumprir e satisfazer os praececes emitidos por todos os membros da comissão de vistoria.
- 4 Em caso de implicar a concessão de terreno, deve concluir todos os procedimentos e as cláusulas previstas no contrato de concessão de terreno (por exemplo: o pagamento do prémio e os encargos especiais).
- 5 Quanto às situações em que é necessário elaborar ou alterar o contrato de concessão, o documento comprovativo da liquidação, do prémio do terreno tinha sido entregue.
- 6 Foi entregue o documento comprovativo do registo provisório da propriedade horizontal.
- 7 Quanto ao terreno privado e à necessidade de doação de terreno, foi entregue o documento comprovativo de doação de terreno emitido pela Direcção dos Serviços de Finanças.
- 8 Foram liquidadas todas as taxas.
- 9 Foram entregues todos os documentos sem erro do respectivo projecto referido no índice.

Nota: As condições acima referida são apenas básicas e variam conforme a particularidade de cada caso. O cumprimento das condições supramencionadas não significa o devido emissão da licença de utilização.