

D.S.S.C.U.
PEDIDO DE APROVAÇÃO DO ANTEPROJECTO
(DE ALTERAÇÃO) DE OBRA DE CONSTRUÇÃO E DE AMPLIAÇÃO



(A preencher pela DSSCU)

Entrada N.º : T- _____/202__ de _____

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

* Se houver, deverá preencher

Exmo. Senhor Director da DSSCU:

Dono da obra			N.º de telemóvel:
Endereço de contacto			
Qualidade	<input type="checkbox"/> Proprietário <input type="checkbox"/> Concessionária <input type="checkbox"/> Procurador <input type="checkbox"/> Outro (indique):		
Local da obra	Area:	Designação da rua:	N.º policial / Lote:
	<input type="checkbox"/> Macau <input type="checkbox"/> Taipa <input type="checkbox"/> Coloane <input type="checkbox"/> Cotai	(Indique na coluna anterior a designação da rua onde se localiza a entrada principal e esta coluna destina-se ao preenchimento de informações complementares)	
Solicita a V. Ex.ª aprovação <input type="checkbox"/> Projecto de construção <input type="checkbox"/> Anteprojecto <input type="checkbox"/> Projecto de ampliação <input type="checkbox"/> Anteprojecto de alteração			
Área bruta de construção: <input type="checkbox"/> não superior a 1000 m ² / <input type="checkbox"/> superior a 1000 m ² até 5000 m ² / <input type="checkbox"/> superior a 5000 m ²			
<input type="checkbox"/> Projecto de alteração elaborado conforme o parecer da DSSCU, com o n.º do ofício da DSSCU : _____			
Indique a forma pretendida para a recepção do ofício da DSSCU: <input type="checkbox"/> carta registada com aviso de recepção, ou <input type="checkbox"/> levantamento junto da DSSCU, após a recepção do aviso destes Serviços através de SMS para o n.º de telemóvel: _____			

Documentos que foram entregues (assinale com “✓”)

<input type="checkbox"/> Índice dos documentos	A preencher pela DSSCU
<input type="checkbox"/> Anteprojecto de construção / anteprojecto de alteração e <input type="checkbox"/> Projecto de segurança contra incêndios / Projecto de alteração	
<input type="checkbox"/> Anteprojecto de ampliação / anteprojecto de alteração e <input type="checkbox"/> Projecto de segurança contra incêndios / Projecto de alteração	
<input type="checkbox"/> Os dados da Softcopy ⁽⁷⁾	
<input type="checkbox"/> _____ exemplar(es) do original dos documentos acima indicados, num total de _____ pasta(s)	
<input type="checkbox"/> _____ cópia(s) dos documentos acima indicados num total de _____ pasta(s)	

<Outras informações>	Nota: O projecto envolve os projectos de construção que precisam de se sujeitar à avaliação do impacto ambiental: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não (Os pormenores podem ser consultados no website da DSPA: http://www.dspa.gov.mo/eia)
----------------------	---

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.)

< Observações >

- Em caso de pessoa colectiva, deve-se ainda preencher a “Declaração de representante da pessoa colectiva”.
- As minutas do termo de responsabilidade pela elaboração do projecto e do índice de documentos se encontram disponíveis no portal electrónico da DSSCU (<http://www.dsscu.gov.mo>).
- O índice de documentos deve ser subscrito pelo dono da obra ou seu representante, assim como pelo técnico responsável pela elaboração do projecto.
- 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.
- 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.
- As páginas devem ser enumeradas a partir do pedido em forma subsequente com números arábicos.
- 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; as instruções para elaboração do respectivo Softcopy encontram-se disponíveis no website da DSSCU.
- 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 no website da DSSCU: <http://www.dsscu.gov.mo>.

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.



DSSCU*0205*

U023P