

(A preencher pelos serviços)

Processo n.º _____

Exmo.(a) Senhor(a)
 Presidente da Câmara Municipal de Odivelas

Requerimento de Manutenção e Inspeção de Ascensores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes

(Decreto-Lei n.º 320/2002 de 28/12, conjugado com o Regulamento Municipal de Manutenção e Inspeção de Ascensores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes)

Identificação do Requerente

Nome: _____

Morada: _____

Freguesia: _____

Código Postal: - -

N.º Telefone: _____

N.º Fax/Telm.: _____

E-mail: _____

N.º de Contribuinte: _____

N.º de B.I. / N.º C.P.C.: _____

Data de Emissão: _____

Arq. Ident./Reg.Comercial: _____

Pedido ⁽¹⁾

Na qualidade de ⁽²⁾ _____, vem requerer ao abrigo do artigo 7.º do Decreto-Lei nº320/2002, de 28 de Dezembro a:

Inspeção Periódica; Reinspeção;

Inspeção Extraordinária, fundamentação: _____

Realização de inquérito a acidentes decorrentes da utilização ou das operações de manutenção das instalações;

Realização de peritagens, relatórios e pareceres;

Selagem das instalações, fundamentação: _____

Outro: _____

Tipo de instalação:

Ascensor Quantidade _____ N.º de Identificação: _____

Escada mecânica Quantidade _____ N.º de Identificação: _____

Tapete rolante Quantidade _____ N.º de Identificação: _____

Monta-cargas Quantidade _____ N.º de Identificação: _____

Identificação do local de instalação:

- Edifício comercial ou de prestação de serviços, aberto ao público;
- Edifício misto, de habitação e comércio ou de prestação e serviços;
- Edifício habitacional com mais de 32 fogos ou mais de 8 pisos;
- Edifício habitacional não incluído no número anterior;
- Estabelecimento industrial;
- Outro: _____

Morada: _____

Código Postal: _____ Freguesia: _____

Identificação da empresa responsável pelo condomínio (caso exista):

Morada: _____

Código Postal: _____ Freguesia: _____

Identificação da empresa responsável pela manutenção (EMA):

Morada: _____

Código Postal: _____ Freguesia: _____

Participação de acidente

Na qualidade de ⁽²⁾ _____, vem participar acidente ao abrigo do artigo 9.º do Decreto-Lei nº320/2002, de 28 de Dezembro, que ocorreu na seguinte data:

Documentos

1- Cópia do bilhete de identidade, cartão do cidadão ou documento análogo;

Aplicável no caso de pessoa singular (exibir original)

2- Cópia do cartão de contribuinte;

Aplicável no caso de pessoa singular (exibir original)

3 - Cópia do cartão de pessoa coletiva;

Aplicável no caso de pessoa coletiva (exibir original)

4 - Cópia da procuração, acompanhada de cópia de documento que ateste da legitimidade do mandante;

Aplicável no caso de intervir na qualidade de procurador e mandatário (exibir originais)

5- Cópia da Certidão da Conservatória do Registo Predial, contendo a descrição e todas as inscrições em vigor referentes ao prédio abrangido e eventuais contratos que demonstrem a legitimidade do requerente.

Aplicável no pedido de selagem das instalações

6 – Guia nº _____, no valor de _____ €

Aplicável a todos os pedidos deste requerimento.

7 - Outros elementos que o requerente pretenda apresentar: _____

Declaração

Declaro, para os devidos efeitos, que:

Autorizo que os documentos solicitados sejam levantados por:

Nome: _____

Morada: _____

Código Postal: _____ - _____ Freguesia: _____

Bilhete de Identidade/Passaporte n.º _____ Data de Emissão ___/___/___ Arquivo de _____

Atento ao princípio da economia processual, pretendo que sejam considerados os documentos seguidamente indicados pelo respectivo número, os quais, constando do processo em referência, se mantêm válidos para efeitos de instrução do presente pedido: _____

Pede deferimento,

Odivelas, _____

O Requerente,

Mais declara que na instrução do presente pedido todos os dados são verdadeiros, nada tendo omitido

ANEXO 1

Termo de Recebimento e de Conferência

(A preencher pelos serviços)

Eu, _____,
funcionário(a) da Câmara Municipal de Odivelas, informo que, tendo procedido à receção e conferência do presente pedido, verifiquei que:

Está devidamente instruído (constam todos os elementos, os documentos de junção obrigatória e apresentado dentro do prazo).

Está indevidamente instruído, porquanto:

Não constam todos os documentos de junção obrigatória, designadamente, os seguintes (identificar os documentos pelos respetivos números) _____, pelo que foi o requerente convidado a aperfeiçoar o pedido, tendo-lhe sido concedido um prazo de 5 dias, para juntar os documentos em falta, sob pena de rejeição liminar do mesmo;

Está a ser formulado fora do prazo, tendo o requerente sido advertido da eventual rejeição liminar do pedido.

Odivelas, _____

O funcionário,

(A preencher pelo requerente, após conferência pelos serviços e apenas nos casos de pedidos indevidamente instruídos)

Declaro que tomei conhecimento que o presente pedido não se encontra devidamente instruído, nomeadamente, que:

Não constam todos os documentos de junção obrigatória, tendo-me sido concedido um prazo de 5 dias para juntar os documentos em falta.

Está a ser formulado fora do prazo.

Odivelas, _____

O (A) Requerente,

ANEXO 2

Notas:

1. As instalações, segundo a legislação em vigor, estão sujeitas a inspeção, com a seguinte periodicidade:
 - a) Ascensores
 - 2 anos, quando situados em edifícios comerciais ou de prestação de serviços, abertos ao público;
 - 4 anos, quando situados em edifícios mistos, de habitação e comerciais ou de prestação de serviços;
 - 4 anos, quando situados em edifícios habitacionais com mais de 32 fogos ou mais de 8 pisos;
 - 6 anos, quando situados em edifícios habitacionais, não incluídos na situação anterior;
 - 6 anos, quando situados em estabelecimentos industriais;
 - 6 anos, nos casos não incluídos nas situações anteriores.
 - b) Escadas mecânicas e tapetes rolantes: 2 anos
 - c) Monta-cargas: 6 anos
2. Os estabelecimentos comerciais ou de prestação de serviços, situados ao nível do acesso principal do edifício, não estão sujeitos a esta regra.
3. A inspeção periódica é efetuada no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da data do registo de entrada do pedido de inspeção nos serviços da autarquia.
4. A participação de acidentes ocorridos nas instalações tem de ser efetuadas à câmara municipal no prazo máximo de três dias após a ocorrência, devendo essa comunicação ser imediata no caso de haver vítimas mortais.
 - O presente modelo de requerimento pode ser fotocopiado para preenchimento.
 - Os campos devem ser preenchidos com letra legível.
 - Os campos referentes à identificação do requerente e ao objeto do pedido (consoante a opção pretendida) são de preenchimento obrigatório.
 - Os documentos listados são de junção obrigatória, em função da natureza e qualidade do requerente e da natureza do pedido.
 - Para a instrução dos pedidos é admissível a junção de cópias dos documentos, salvo nos casos em que não esteja prevista. Sem prejuízo, o teor das reproduções deve ser confirmado pelo colaborador que procede à receção do pedido, mediante confrontação com o respetivo original.
 - A não apresentação de qualquer documento de junção obrigatória, suspende a contagem do prazo para a prática de qualquer ato administrativo, podendo conduzir à rejeição liminar do pedido, caso o mesmo não seja aperfeiçoado, mediante junção do (s) documento (s) em falta, no prazo que venha a ser concedido para o efeito.
 - Os presentes dados irão ser objeto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos do n.º 1 e 2 do art.º 10º da Lei n.º 67/98, de 26/10/1998, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva nº 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados -Lei da Proteção de Dados Pessoais.

Instruções de preenchimento:

- (1) Assinale e preencha os campos da opção pretendida.
- (2) Indique a qualidade em que intervém (Exemplos: titular do processo, proprietário, mandatário, legal representante de firma ou outra).