



**CÂMARA MUNICIPAL DE
POVOAÇÃO**

Exmº Senhor
Presidente da Câmara Municipal de
POVOAÇÃO

PEDIDO DE CERTIDÃO DE DESTAQUE

REQUERIMENTO Nº _____ / _____

DATA _____ / _____ / _____

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome | _____ | NIF | _____ |

Nº BI: | _____ | de | ____ / ____ / ____ | Arquivo | _____ | Nº Passaporte | _____ |

Morada: | _____ | Nº | _____ | Localidade: | _____ |

Código Postal: _____ - ____ _____, Concelho: _____, País: _____ |

Telefones: | _____ / _____ / _____ | Fax: | _____ |

Endereço de correio electrónico: | _____ |

Qualidade: 1.proprietário 2.usufrutuário 3.mandatário 4.superficiário 5.promitente comprador
 6.outro | _____ |

ASSUNTO

Requer a V. Exª que se digne emitir certidão de destaque da parcela abaixo mencionada inserida respectivamente em área situada dentro/fora¹ do perímetro urbano.

<p>Sito na (Rua, Avª) _____</p> <p>Inscrito na Caderneta Predial sob o artigo _____ da freguesia de _____ e descrito na _____ª Conservatória do Registo Predial de _____ sob o nº _____, com a área total de _____ m² e com as seguintes confrontações:</p> <p>Norte _____ Sul _____</p> <p>Nascente _____ Poente _____</p> <p>Parcela a destacar com a área de _____ m² com as seguintes confrontações:</p> <p>Norte _____ Sul _____</p> <p>Nascente _____ Poente _____</p>

Mais se refere que existe :

Projecto aprovado nesta Câmara sob o nº _____ / _____.

Construção com licença de utilização nº _____ / _____.

O subscritor, sob compromisso de honra e estando consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

Espera deferimento

POVOAÇÃO, ____ de _____ de _____
O requerente, _____

ESPAÇO RESERVADO A INFORMAÇÃO DOS SERVIÇOS

Entrada	Informação	Despacho
Entrada nº		
Data		
Requerimento		
Processo	Data: ____ / ____ / ____	Data: ____ / ____ / ____
O funcionário _____	O responsável _____	O presidente _____

¹ Riscar o que não interessa

INSTRUÇÕES

JUNTAR

- Bilhete de Identidade ;
- Cartão de contribuinte ;
- Certidão actualizada da Caderneta Predial emitida pela Repartição de Finanças (PDPU) (PFFPU)
- Caderneta Predial ou certidão de teor de inscrição na matriz predial (PDPU) (PFFPU)
- Extracto de Carta da RAR (PFFPU)
- Certidão da Conservatória do Registo Predial (PDPU) (PFFPU)
- Planta topografia à escala 1:2000 identificando o prédio e a parcela a destacar (PDPU) (PFFPU)
- Extracto da planta da RER (PFFPU)
- Planta de implantação à escala 1:200 com marcação dos limites do prédio, das áreas das parcelas a destacar e restante, bem como de todas as construções existentes no mesmo e arruamentos envolventes, bem como a referência aos processos de licenciamento / autorização, afastamento entre si e respectivos limites (PDPU)
- Se construção anterior a 1951, juntar documento comprovativo da data de construção e planta cotada com levantamento da edificação existente (PDPU) (PFFPU) - Esc 1:100 - 1:200
- Planta de localização à escala 1:25 000 (PDPU) (PFFPU) ou extracto da planta PDM, PU ou PP assinalando a área total (PDPU) (PFFPU)

(PDPU) (Prédio situado dentro do perímetro urbano)

(PFFPU) (Prédio situado fora do perímetro urbano)

NOTAS

- No caso de **peças colectivas** deve ser apresentado documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar;
- Na qualidade de **mandatário** deve juntar fotocópia da procuração;
- Na qualidade de **proprietário** ou **superficiário** deve juntar certidão da conservatória válida e quando o prédio estiver omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada da fotocópia da caderneta predial onde constem os artigos matriciais correspondentes ao prédio.
- No caso de **co-propriedade** deverá ser apresentado fotocópia do B.I. de todos os co-proprietários. Em caso de administração conjunta ou de empresa deverá ser apresentada fotocópia do registo comercial / pessoa colectiva.
- Na qualidade de **usufrutuário** deve juntar fotocópia da escritura notarial;
- No caso de **promitente comprador** deve juntar fotocópia do contrato de promessa compra e venda que lhe confira o direito de realizar a operação urbanística que pretende;
- As certidões emitidas pelas Conservatórias de Registo Predial têm a validade de seis meses;
- Os presentes dados irão ser objecto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos do nº1 e 2 do Artº 10º da Lei 67/98 de 26 de Outubro de 1998, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva nº 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados - Lei da Protecção de Dados Pessoais.

Direito à Informação

- Responsável pelo tratamento ⇒ Presidente da Câmara ou delegado
- Finalidades de tratamento ⇒ Tratamento informático do processo do requerente.
- Destinatários ou categorias de destinatários dos dados ⇒ serviços municipais interventores no processo.
- As respostas aos dados integrantes no formulário são obrigatórias sob pena de indeferimento do pedido.
- Os dados disponibilizados podem ser cedidos e alterados pelo requerente até despacho por parte do decisor político. Após esse momento qualquer alteração implica apresentação de novo pedido.

BASE LEGAL

- Decreto Lei 555/99 de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Lei 177/2001 de 4 Junho;
- Portaria 1110/2001 de 19 de Setembro.