



**CÂMARA MUNICIPAL DE
POVOAÇÃO**

Exm^o Senhor
Presidente da Câmara Municipal de
POVOAÇÃO

**PEDIDO DE DEPÓSITO / SEGUNDA VIA
DE FICHA TÉCNICA DE HABITAÇÃO¹**

**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.promotor imobiliário 2.proprietário
 3.outro (nº3 do artº3º do DL 68/2004 de 25 de Março) | _____ |

ASSUNTO

Solicita a Vª Exª a apreciação do presente pedido de (escolher opção):

- Depósito nessa Câmara Municipal da ficha técnica de habitação** definitiva em anexo respeitante ao prédio urbano / fracção autónoma¹ abaixo identificada;
- Emissão de **segunda via da ficha técnica de habitação** através de reprodução simples / autenticada (riscar o que não interesse).

Respeitante ao prédio / fracção autónoma¹ sito na (Rua, Avª) _____
 _____ (lote/nº) _____
 (fracção autónoma) _____ (localidade) _____, descrito na ____ª Conservatória do Registo Predial de _____, sob o nº(s) _____ inscrito(s) na matriz com o nº _____, registado no livro(s) nº(s) _____ a folhas _____ da freguesia de _____, com licença de utilização nº _____ emitida em ____ / ____ / ____ com alvará de licença de construção nº _____ / _____ emitido em ____ / ____ / _____, prazo previsto para conclusão das obras _____ (dias).

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

NSTRUÇÕES

JUNTAR

- Bilhete de Identidade ;
- Cartão de contribuinte ;
- Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;

NOTAS

- Entende-se por promotor imobiliário o dono da obra ou quem constrói o edifício
- No caso de **peçoas 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.
- 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 acedidos 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 68/2004 de 25 de Março;
- Portaria 817/2004 de 16 de Julho.