

Certidão de Destaque de Parcela

Registo n.º:		Exmo(a). Senhor(a) Presidente da Câmara Municipal de Tábua
Processo n.º:		
Registado em:		

REQUERENTE

Nome/Denominação:*		N.º:		Lote:	
Domicílio/Sede:*					
Código Postal:		Localidade:*			
NIF/NIPC:*		Data de Nascimento:			
Tipo de Documento de Identificação:		N.º:			
Válido até:					
Código de Acesso à Certidão Comercial Permanente:					
Contacto Telefónico:		Fax:			
E-mail:					
Qualidade de:	☐ Arrendatário	☐ Comodatário	☐ Proprietário	☐ Superficiário	
	☐ Usufrutuário	☐ Outra:			

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

REPRESENTANTE

Nome/Denominação:		N.º:		Lote:	
Domicílio/Sede:					
Código Postal:		Localidade:			
NIF/NIPC:					
Tipo de Documento de Identificação:					
N.º:		Válido até:			
Código de Consulta da Procuração Online:					
Contacto Telefónico:		Fax:			
E-mail:					
Qualidade de:	☐ Representante Legal	☐ Gestor de Negócios	☐ Mandatário		
	☐ Outra:				

NOTIFICAÇÕES

Consinto que as notificações/ comunicações sejam feitas via: (aplicável a pessoas singulares)	☐ Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT)
	☐ Telefone
As notificações/ comunicações feitas por via postal deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:	☐ Fax
	☐ E-mail
	☐ Requerente
	☐ Representante
	☐ Outra morada (por favor, indique):
Domicílio/Sede:	N.º:
Código Postal:	Localidade:

DADOS DO PROCESSO

A informação solicitada respeita os seguintes dados:

Local

Morada:

N.º: Andar/ Lote:

Freguesia:

Código Postal:

Sítio ou lugar:

Registo Predial

Código de Acesso à Certidão Permanente do Registo Predial:

PEDIDO

Vem requerer ao abrigo do n.º 4 ou do n.º 5 do artigo 6.º do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua redação atual, a emissão de certidão de destaque de parcela.

OUTROS DADOS DO PEDIDO
Antecedentes
Descrição
N.º
Ano

Licença / Alvará de Licença		
Comunicação Prévia (n.º de processo)		
Informação Prévia (n.º de processo)		
Licença / Alvará de Utilização		
Outro (indique):		

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Tábua respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base seguintes condições:

- **Responsável pelo tratamento** - Município de Tábua;
- **Finalidade do tratamento** - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;
- **Destinatário(s) dos dados** - Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;
- **Conservação dos dados pessoais** - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido;

3. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em <http://www.cm-tabua.pt> ou envie um e-mail para dpo@cm-tabua.pt.

4. Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

OUTRAS DECLARAÇÕES

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

Pede deferimento,

Local, dia mês ano

☐ O(A) Requerente / ☐ O(A) Representante

(Assinatura do(a) requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar)

☐ Conferi a identificação do(a) Requerente/ Representante através dos documentos de identificação exibidos.

☐ Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.

O(A) Funcionário(a)

Responsável pela Direção do Procedimento: Eng^a Luísa Marques

Contacto Telefónico: 235 410 340

E-mail: lmарques@cm-tabua.pt

Gestor(a) do Procedimento: Cristina Andrade

Contacto Telefónico: 235 410 340

E-mail: candrade@cm-tabua.pt

DOCUMENTOS A APRESENTAR

- ☐ Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade
 - ☐ Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante
 - ☐ Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realização da operação
 - ☐ Cópia da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos
 - ☐ Memória descritiva e justificativa
 - ☐ Planta de localização
 - ☐ Planta de destaque, sobre levantamento topográfico georreferenciado
 - ☐ Extrato da planta de instrumentos de gestão territorial em vigor
 - ☐ Outros elementos considerados relevantes

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS