

**REQUERIMENTO PARA:**

➤ **CONSULTA DE PROCESSO DE VISTORIA DE SEGURANÇA E SALUBRIDADE**

Exmº Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sintra

(nome do requerente) _____,
 contribuinte (pessoa singular ou coletiva) nº _____, residente em (Rua/Avª) _____
 _____ (nº/lote) _____, (andar) _____,
 (localidade) _____, (cód. postal) _____
 _____, Freguesia de _____, com o telefone nº _____,
 fax nº _____, e-mail _____ nascido em ____/____/____,
 portador do Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão / Passaporte nº _____
 datado de ____/____/____, emitido pelo Arquivo de Identificação de _____, vem, na
 qualidade de:

proprietário (do prédio fração de prédio fração ou prédio vizinho) arrendatário vizinho
 transeunte administração de condomínio Outro (especificar) _____

requerer autorização a Vª Exª para consulta do processo de vistoria de segurança e salubridade, do local abaixo indicado, efetuada pelo Município nos termos do nº2 do artº 89º e Artº 90º do Decreto Lei 555/99 de 16 de dezembro, com a redação introduzida pelo Decreto Lei 177/2002 de 4 de Junho , com o registo nº ____/____ , em conformidade com os nºs 3 e 4 do Artº 110º e com os Artºs 61º a 65º do Código de Procedimento Administrativo, sendo a sua legitimidade comprovada através dos documentos em anexo.

Fundamentação do pedido: _____

Imóvel fração sito(a) na (Rua, Avª) _____
 _____ (nº/lote) _____, (andar) _____ da (localidade)
 _____, Freguesia de _____,

Pede Deferimento

Sintra, ____ de _____ de 20____

O Requerente,

.....

Conferi os documentos (assinatura legível):

Categoria:

Instruções

Juntar:

- Fotocópia de Bilhete de Identidade/Passaporte;
- Fotocópia de Cartão de Cidadão ou Cartão de contribuinte;
- Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade da realização da consulta;

Notas:


- No caso de **peças coletivas** 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 **superficial** deve juntar certidão da conservatória válida e quando o prédio estiver omissivo, certidão negativa do registo predial acompanhada da fotocópia da caderneta predial onde constem os artigos matriciais correspondentes ao prédio.
- No caso de **copropriedade** deverá ser apresentado fotocópia do B.I. de todos os coproprietários. Em caso de administração conjunta ou de empresa deverá ser apresentada fotocópia do registo comercial / pessoa coletiva.
- 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;
- Os presentes dados irão ser objeto 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 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.

Direito à Informação

- Responsável pelo tratamento → Presidente da Câmara
- 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 555/99 de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei 177/2001 de 4 Junho;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei 442/91 de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei 6/96 de 31 de Janeiro.
- Lei de Acesso aos Documentos da Administração, Lei 65/93 de 26 de Agosto, na redação dada pela Lei 8/95 de 29 de Março.

 <p>SINTRA CÂMARA MUNICIPAL</p>	RECIBO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO	REGº SM _____
	ASSUNTO: CONSULTA DE PROCESSO DE VISTORIA DE SEGURANÇA E	
	SALUBRIDADE	
	Assinatura do Funcionário: _____	
Categoria: _____		Data : ____ / ____ / ____