DPSM

CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

Certidão de Isenção de Autorização de Utilização

Exma. Senhora Presidente da Câmara

Registo N.º:	
Processo N.º:	
Data de Registo:	

REQUERENTE

Nome/Denominação: *					
Domicílio/Sede: *		**N.º:**		**Lote/Andar:**	
Localidade:		**Código Postal:** *		**Freguesia:**	
NIF/NIPC: *		**Tipo de Documento de identificação:**	☐ CC/BI ☐ Passaporte		
N.º:		**Válido até:**			
Certidão Comercial Permanente (Código):					
Telemóvel: *		**Telefone:**		**Fax:**	
E-mail:					
Qualidade de:	☐ Arrendatário ☐ Comodatário ☐ Proprietário ☐ Superficiário ☐ Usufrutuário ☐ Outra:				

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

REPRESENTANTE

Nome/Denominação:					
Domicílio/Sede:		**N.º:**		**Lote/Andar:**	
Localidade:		**Código postal**		**Freguesia:**	
NIF/NIPC:		**Tipo de Documento de identificação:**	☐ CC/BI ☐ Passaporte		
N.º:		**Válido até:**			
Procuração online (Código):					
Telemóvel:		**Telefone:**		**Fax:**	
E-mail:					
Qualidade de:	☐ Representante Legal ☐ Gestor de Negócios ☐ Mandatário ☐ Outra:				

NOTIFICAÇÃO

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

DPSM

CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

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 Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382 de 7 de agosto de 1951, na sua redação atual, a emissão de certidão de isenção de autorização de utilização para o prédio supra identificado, devido a:

☐ Ter sido construído(a) antes de 7 de agosto de 1951, e não ter sido, depois dessa data, objeto de obras de alteração ou ampliação sujeitas a controlo prévio municipal ou alteração da respetiva utilização;

☐ Ter sido construído(a) antes de 15 de Abril de 1970, fora do perímetro urbano do Concelho de Ponta do Sol e respetiva zona rural de proteção, não se tratar de edificação de caráter industrial ou de utilização coletiva e não ter sido, depois dessa data objeto de obras de alteração ou ampliação sujeitas a controlo prévio municipal ou alteração da respetiva utilização;

☐ Ter sido construído por um organismo do Estado desde que não tenham sido executadas obra de reconstrução, ampliação ou alteração ou das quais resultem notifcações importantes das caraterísticas do edifício.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Proteção de Dados

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 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 da Ponta do Sol respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será com base nas seguintes condições:
   Responsável pelo tratamento – Município da Ponta do Sol.
   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 – Órgão, agente ou serviço municipal competente para analisar, intervir ou decidir, de acordo com a orgânica municipal em vigor e respetivas atribuições e competências.
   Conservação dos dados pessoais – Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.
3. Para informações sobre as práticas de privacidade do Município da Ponta do Sol consulte o nosso site em www.cm-pontadosol.pt ou envie um e-mail para dpo@cm-pontadosol.com .
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 agosto).

CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

OUTRAS DECLARAÇÕES

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

Pede deferimento, Ponta do Sol, _____/_____/____ ☐ O/A Requerente / ☐ O/A Representante	☐ Conferi a identificação do/a Requerente/Representante através dos documentos de identificação exibidos. ☐ Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.
(Assinatura do/a requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar)	O/A Funcionário/a

Responsável pela Direção do Procedimento:	Divisão de Planeamento e Serviços Municipais		
Contacto Telefónico:	+(351) 291 972 806	E-mail:	divisao.planeamento@cm-pontadosol.pt

Gestor de Procedimento:			
Contacto Telefónico:	+(351) 291 972 806	E-mail:	

CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR

☐ Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante; ☐ Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade; ☐ Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos ou Certidão negativa do registo predial/Código de acesso à certidão permanente; ☐ Caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais; ☐ Planta de localização; ☐ Levantamento fotográfico;	
☐Outro(s):	