



DPSM

CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

Vistoria - Verificação das Condições de Segurança, Salubridade ou Arranjo Estético

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:		<input type="checkbox"/> CC/BI <input type="checkbox"/> Passaporte		
N.º:	Válido até:				
Certidão Comercial Permanente (Código):					
Telemóvel: *	Telefone:	Fax:			
E-mail:					
Qualidade de:	<input type="checkbox"/> Arrendatário	<input type="checkbox"/> Comodatário	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Superficiário	
	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> 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:		<input type="checkbox"/> CC/BI <input type="checkbox"/> Passaporte		
N.º:	Válido até:				
Procuração online (Código):					
Telemóvel:	Telefone:	Fax:			
E-mail:					
Qualidade de:	<input type="checkbox"/> Representante Legal	<input type="checkbox"/> Gestor de Negócios	<input type="checkbox"/> Mandatário		
	<input type="checkbox"/> Outra:				

NOTIFICAÇÃO

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

**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 artigo 90.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua redação atual, a realização de vistoria de segurança/salubridade ou arranjo estético para o prédio identificado.

Identificação do(s) proprietários(s) da fração(ões)Quantos proprietários tem a fração? Nome/Designação: NIF/NIPC: Domicílio/Sede: Contacto Telefónico: Código Postal: Nome/Designação: NIF/NIPC: Domicílio/Sede: Contacto Telefónico: Código Postal: **Identificação do Prédio**

Prédio constituído em regime de propriedade horizontal?

 SimN.º de frações: Não

Tem administração de condomínio?

 SimSe sim, indique: NãoNome/Designação: Domicílio/Sede: Contacto Telefónico: Código Postal:



CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

OUTROS DADOS DO PEDIDO

Antecedentes Descrição	N.º Processo	N.º Alvará	N.º Título
Licença / Alvará de Licença			
Comunicação Prévia			
Informação Prévia			
Licença / Alvará de Utilização			
Outro (indique):			

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Proteção de Dados

- 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.
- 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.
- 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.
- 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

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

--

DOCUMENTOS A APRESENTAR

- Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade;
- Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;
- 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;
- Memória descritiva e justificativa - Peças escritas;
- Documento com formulação dos quesitos;
- Prova de reconhecimento da capacidade ou qualificação profissional do perito;
- Outro(s):