



Espaço reservado aos serviços

REQUERIMENTO PARA:➤ *PEDIDO DE REDUÇÃO DE CAUÇÃO***Despacho:**

Nº Reg. DUR _____ Data: ____/____/____

Nº Guia: _____ Valor: _____ Rubrica: _____

Exmº Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sintra

(nome do requerente) _____,
 contribuinte (pessoa singular ou coletiva) nº _____, residente em (Rua/Av.) _____
 _____ (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 ☐ Mandatário ☐ Usufrutuário ☐ Superficiário ☐ Promitente comprador

☐ Outro (especificar) _____

requerer, nos termos da alínea b) do nº4 do artº54º do Decreto Lei 555/99 de 16 de Dezembro, com as alterações vigentes, a redução da caução prestada a favor do município para garantir a boa e regular execução das obras de urbanização tendo em conta o andamento dos trabalhos, nomeadamente com a execução de _____

_____ Do

Morada da Obra (Rua, Avª) _____

(nº/lote) _____ (andar) _____ (localidade) _____

Freguesia de _____;

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

Pede Deferimento,

Sintra, _____ de _____ de 20____

O Requerente,

IMP.PS.01.477.02

☐ Autorizo que as notificações no âmbito deste pedido sejam efetuadas por via eletrónica, nos termos do artº 121º do RJUE, para o seguinte e_mail: _____@_____

Instruções

Juntar:

- ☐ Exibir Bilhete de Identidade/Passaporte e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão
- ☐ Os elementos referidos no Artº 114º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Sintra, em vigor.

Notas:

- No caso de **peessoas 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;
- 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 e Regulamentar:

- Decreto-Lei 555/99 de 16 de Dezembro, com as alterações vigentes;
- Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Sintra, em vigor;
- Lei nº 91/95 de 2 de Setembro, com as alterações vigentes.



DECLARAÇÃO DE PEÇAS ENTREGUES

Página n.º _____
 Processo: _____
 OB/_____/_____
 Rubrica: _____

Verificado _____

Relativas a _____, (identificar o procedimento) nos termos do Decreto-lei n.º555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações vigentes, de acordo com disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 67.º do RMUECS.

Instruções de preenchimento: As páginas deverão vir numeradas no canto superior direito de forma sequencial e devidamente rubricadas em cor azul. No caso de se tratar de pedidos com número de processo já atribuído, o mesmo deverá ser acrescido à numeração supra referida. A organização obrigatória dos documentos, deve respeitar a ordem sequencial dos mesmos, constante da portaria legal em vigor e RMUECS, para a operação urbanística pretendida.

Exemplo:

Página n.º _____
 Processo: _____
 OB/_____/_____
 Rubrica: _____

DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS	PÁGINAS:	VER.
1. Requerimento com folhas de taxas e preparo	01 a ____	
2. Declaração de peças entregues	____ a ____	
3. Legitimidade (discriminar todos os elementos deste item) _____ _____ _____ _____	____ a ____	
4. Certidão da Conservatória do Registo Predial	____ a ____	
5. _____	____ a ____	
6. _____	____ a ____	
7. _____	____ a ____	
8. _____	____ a ____	

O requerente/ técnico



DECLARAÇÃO DE PEÇAS ENTREGUES

Página n.º _____
 Processo: _____
 OB/_____/_____
 Rubrica: _____

Verificado _____

DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS	PÁGINAS:	VER.
9. _____	_____ a _____	
10. _____	_____ a _____	
11. _____	_____ a _____	
12. _____	_____ a _____	
13. _____	_____ a _____	
14. _____	_____ a _____	
15. _____	_____ a _____	
16. _____	_____ a _____	
17. _____	_____ a _____	
18. _____	_____ a _____	
19. _____	_____ a _____	
20. _____	_____ a _____	
21. _____	_____ a _____	
22. _____	_____ a _____	
23. _____	_____ a _____	
24. _____	_____ a _____	

O requerente/ técnico



DECLARAÇÃO DE PEÇAS ENTREGUES

Página n.º _____
 Processo: _____
 OB/_____/_____
 Rubrica: _____

Verificado _____

DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS	PÁGINAS:	VER.
25. _____	_____ a _____	
26. _____	_____ a _____	
27. _____	_____ a _____	
28. _____	_____ a _____	
29. _____	_____ a _____	
30. _____	_____ a _____	
31. _____	_____ a _____	
32. _____	_____ a _____	
33. _____	_____ a _____	
34. _____	_____ a _____	
35. _____	_____ a _____	
36. _____	_____ a _____	
37. _____	_____ a _____	
38. _____	_____ a _____	
39. _____	_____ a _____	
41. _____	_____ a _____	

O requerente/ técnico
