



Espaço reservado aos serviços

REQUERIMENTO PARA:

- *PEDIDO DE CARTOGRAFIA*
- *PEDIDO DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA*

Despacho:

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

Nº Guia: _____ Valor: _____ Rubrica: _____

Exm.º 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: (escolher opção)

☐ Proprietário ☐ Mandatário ☐ Usufrutuário ☐ Superficiário ☐ Promitente-comprador

☐ Outro (especificar) _____

solicitar a Vª Exª, ao abrigo do Artº 65º, nº1 do 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, e da alínea a) do nº1 do Artº3º, do Artº 7º, da alínea b) do nº 1 e nº 2 do Artº 12º e do Artº13º da Lei 65/93 de 26 de Agosto, a reprodução de :

	Nº Cópias
<input type="checkbox"/> Planta de localização à escala 1/2.000.....	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Planta de localização à escala 1/5.000.....	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Planta de localização à escala 1/10.000.....	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Planta de localização à escala 1/25.000.....	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Extrato da Carta de Ordenamento do PDM.....	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Extrato da Carta de Ordenamento da REN.....	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Extrato da Carta de Ordenamento da RAN.....	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Extrato da Carta de Ordenamento (Áreas Ardidas)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Extrato da Carta de Ordenamento (IDN).....	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Extrato da Carta de Ordenamento (Outras Servidões de Restrições de Utilidade Pública)...	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Ortofotomapa	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Plano de Urbanização de Sintra.....	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Plano de Urbanização da Rinchoa.....	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Planta Síntese de Loteamento (Procº nº ____/____ ou Alvará de Loteamento nº ____/____)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Outros (especificar) _____	<input type="text"/>

☐ Em suporte papel ☐ Em suporte digital - CD-ROM / Disquete (*riscar o que não interesse*)

Na escala _____ formato de impressão _____ e com as seguintes especificidades _____

As plantas solicitadas referem-se ao prédio sito em _____

_____ e destinam-se a _____

Caso o pedido efetuado incida sobre Planta Síntese de Loteamento ou de Alvará de Loteamento, o subscritor compromete-se a não efetuar uso ilegítimo das informações obtidas como dispõe o nº2 do artº10º da Lei 65/93 de 26 de Agosto, na redação dada pela Lei 8/95 de 29 de Março.

Sintra, ____ de _____ de 20 ____

O Requerente,

.....

☐ 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: _____@_____

IMP.PS.01.438.03

Instruções

Juntar:

- ☐ Exibir Bilhete de Identidade / Passaporte e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão;
- ☐ Artº103º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Sintra, em vigor.

Nota:

- Os estudantes beneficiam de uma redução de 75% dos valores da tabela de taxas de prestação de serviços, mediante prévia apresentação de declaração emitida pelo respetivo estabelecimento de ensino, onde conste o pedido dessa informação;
- 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 **superficialário** deve juntar certidão da conservatória válida e quando o prédio estiver omissa, 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 e Regulamentar:

- 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.
- Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Sintra, em vigor.



DECLARAÇÃO DE PEÇAS ENTREGUES

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

Verificado _____

Relativas a _____, (identificar o procedimento) 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. _____	____ a ____	
5 _____	____ a ____	
6. _____	____ a ____	
7. _____	____ a ____	
8. _____	____ a ____	
9. _____	____ a ____	
10. _____	____ a ____	

O requerente/ técnico



DECLARAÇÃO DE PEÇAS ENTREGUES

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

Verificado _____

DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS	PÁGINAS:	VER.
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 ____	
25. _____	____ a ____	
26. _____	____ a ____	

O requerente/ técnico
