



Espaço reservado aos serviços

## REQUERIMENTO DE DIREITO À INFORMAÇÃO SOBRE:

- INSTRUMENTOS DE DESENVOLVIMENTO E PLANEAMENTO DO TERRITÓRIO
- CONDIÇÕES GERAIS DAS OPERAÇÕES URBANÍSTICAS
- ESTADO E ANDAMENTO DE PROCESSO

**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) \_\_\_\_\_

do prédio(s) descrito(s) na \_\_\_\_ª Conservatória do Registo Predial de \_\_\_\_\_, sob o nº(s) \_\_\_\_\_  
inscrito(s) na matriz com o nº \_\_\_\_\_, urbana/rústica/mista (*riscar o que não interessa*) registado no livro(s)  
nº(s) \_\_\_\_\_, secção \_\_\_\_\_, a folhas \_\_\_\_\_, freguesia \_\_\_\_\_,

☐ Terreno ☐ Lote ☐ Edifício ☐ Fracção (especificar) \_\_\_\_\_

☐ Estabelecimento (especificar) \_\_\_\_\_

sito em (Rua/Avª) \_\_\_\_\_

(nº/lote) \_\_\_\_\_, (andar) \_\_\_\_\_, (localidade) \_\_\_\_\_,

(cód. postal) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, Freguesia de \_\_\_\_\_.

Indicando o nº processo / nº registo \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ (caso exista)

Vem solicitar a Vª Exª ao abrigo do Artº 110º do Decreto-lei 555/99 de 16 de Dezembro, com as alterações vigentes,  
informação sobre (*escolher opção*):

☐ Instrumentos de desenvolvimento e planeamento territorial em vigor;

☐ Condições gerais a que devem obedecer as operações urbanísticas abaixo referidas:

☐ Loteamento ☐ Obras de urbanização ☐ Construção ☐ Alteração ☐ Reconstrução

☐ Ampliação ☐ Demolição ☐ Outras (especificar) \_\_\_\_\_

- ☐ Condições gerais a que devem obedecer a mudança de uso de \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_;
- ☐ Estado e andamento do processo nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ requerido por \_\_\_\_\_

Mais declara que em relação ao presente pedido existem os seguintes antecedentes:

O requerente declara que a informação solicitada se destina a: \_\_\_\_\_

Pede Deferimento

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.01.446.03

## Instruções

### Juntar:

- ☐ Exibir Bilhete de Identidade/Passaporte e Cartão de contribuinte ou Cartão do Cidadão;
- ☐ Elementos do Artº 105º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Sintra, em vigor.

### 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 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;
- Caso o requerente não seja o proprietário nem o seu mandatário, Autarquia reserva-se no direito de informar o proprietário do imóvel que entrou na Autarquia um pedido de informação;
- 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;
- 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.
- Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Sintra, em vigor.

Departamento de Urbanismo - Praça D. Afonso Henriques, 2710 SINTRA  
 Telefone: 21 924 70 00 Fax : 21 924 70 81 e-mail: dur@cm-sintra.pt



## 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

\_\_\_\_\_