



Ex.mo Sr. Presidente da Câmara Municipal
de Figueiró dos Vinhos

SERVIÇO

UNIDADE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E URBANISMO

REGISTO MGD N.º

PROCESSO N.º

REGISTADO EM:

PAGO PELA GUIA N.º:

VALOR _____ €

DATA:

O FUNCIONÁRIO:

REQUERIMENTO

REQUERENTE (preenchimento obrigatório)

Nome/Designação

Endereço

N.º Andar Freguesia

Código Postal Localidade

Número Contribuinte (NIF) B.I. | C.C. Válido até

Código da Certidão Comercial Permanente

Na qualidade: ☐ Proprietário ☐ Usufrutuário ☐ Locatário ☐ Superficiário

REPRESENTANTE

Nome/Designação

Número Contribuinte (NIF) B.I. | C.C. Válido até

Na qualidade: ☐ Mandatário ☐ Sócio-gerente ☐ Administrador ☐ Outro

MEIOS DE NOTIFICAÇÃO

As notificações devem ser dirigidas para:

☐ Requerente ☐ Representante ☐ Outro (indique):

Autorizando que sejam feitas via:

☐ Endereço Postal ☐ E-mail ☐ Telefone

Nome/Designação

Endereço

N.º Andar Freguesia

Código Postal Localidade

Concelho Distrito

Telefone Telemóvel E-mail

VEM REQUERER

Prorrogação de prazo de/para:

- ☐ Licença de obra
☐ Comunicação prévia de obra
☐ Apresentação de elementos/ audiência prévia
☐ Apresentação de projetos de especialidades

PEDIDO

- ☐ Em conformidade com o estabelecido no artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, **vem requerer a V. Exa. a prorrogação do prazo de execução da obra, a seguir identificada:**
- ☐ Em conformidade com o estabelecido no artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, **vem requerer a V. Exa. a prorrogação do prazo de execução de obras de urbanização, processo a seguir identificado:**
- ☐ No seguimento da notificação recebida **vem requerer a V. Exa. a prorrogação do prazo para apresentação de elementos adicionais ou essenciais/para se pronunciar em sede de audiência prévia, no processo a seguir identificado:**
- ☐ Em conformidade com o estabelecido no número 5 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, **vem requerer a V. Exa. a prorrogação do prazo para apresentação dos projetos de especialidades, solicitados no processo a seguir identificado:**

ANTECEDENTES

Processo n.º

Ofício n.º

Fundamentação para o pedido de prorrogação:

Prazo proposto:

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

- ☐ Guia_05.00
- ☐ Guia_05.01

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 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 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:
 - Responsável pelo tratamento - Município de Figueiró dos Vinhos;
 - 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 mais informações sobre as políticas de privacidade do Município consulte o nosso site em www.cm-figueirodosvinhos.pt.
- 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 de agosto).

OUTRAS DECLARAÇÕES

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

PEDE DEFERIMENTO

REQUERENTE/REPRESENTANTE

(Assinatura conforme Cartão de Cidadão)

Data: ____/____/____

O Técnico de Atendimento procede à verificação do processo, aconselhando o requerente a não efetuar a entrega sem que o mesmo seja devidamente corrigido.

Notas:

O TÉCNICO DE ATENDIMENTO

(O/A Funcionário/a)

Data: ____/____/____