



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

☐ Obras de Urbanização_Licenciamento

☐ Obras de Urbanização_Comunicação Prévia

PEDIDO

- ☐ Ao abrigo do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual (RJUE), **vem requerer a V. Exa. que lhe seja concedida a licença de obras de urbanização para o prédio a seguir identificado:**
- ☐ Ao abrigo do disposto no artigo 35.º Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual (RJUE), **vem apresentar a V. Exa. a comunicação prévia de obras de urbanização para o prédio a seguir identificado:**

Local Prédio N.º

Freguesia Área total (m2)

Código da Certidão Predial Permanente

ANTECEDENTES

- ☐ Não existem antecedentes processuais na Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos
- ☐ Pedido de Informação Prévia N.º Registo de entrada CMFV
- ☐ Alvará/Comunicação Prévia Loteamento

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos constantes na Portaria n.º 71-A/2024, de 27 de fevereiro:

- ☐ N.º 16 - Elementos específicos do licenciamento
- ☐ N.º 23 - Elementos específicos da comunicação prévia

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

- ☐ Guia_10.00
- ☐ Guia_10.01

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.

TOMA CONHECIMENTO

Com a apresentação na CMFV do presente pedido em conformidade com o RJUE deverá no prazo de 10 dias, publicitar o pedido efetuado, colocando no local de execução da obra, de forma visível da via pública, o respetivo aviso, segundo modelo aprovado.

PEDE DEFERIMENTO

REQUERENTE/REPRESENTANTE Data: ____/____/____

(Assinatura conforme Cartão de Cidadão)

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: ____/____/____