



043 – REQUERIMENTO PARA:

Certidão de Destaque de Parcela

Gestor do Procedimento: \_\_\_\_\_

Apreciação:

Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal do Sabugal

**1. REQUERENTE**

Nome do requerente \_\_\_\_\_

Residência/Sede \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

BI / Cartão de Cidadão n.º \_\_\_\_\_ Emitido em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Válido até \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Contribuinte n.º \_\_\_\_\_

Telefone n.º \_\_\_\_\_ Fax n.º \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Correspondência a enviar para (A preencher no caso de querer o envio de correspondência para outra morada):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. PEDIDO**

Vem na qualidade de:

Proprietário  Mandatário  Usufrutuário  Superficiário  Co-proprietário  \_\_\_\_\_

Requer a V. Ex.<sup>a</sup>, ao abrigo do n.º 4 e 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações vigentes, a emissão de certidão de destaque de uma parcela do prédio sito \_\_\_\_\_, freguesia de \_\_\_\_\_, com a área de \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>, inscrito na matriz predial rústica / urbana (riscar o que não interessa) da referida freguesia, sob o artigo n.º \_\_\_\_\_, descrito na Conservatória do Registo Predial de \_\_\_\_\_ sob o n.º \_\_\_\_\_, com o código de acesso à certidão permanente de registo predial \_\_\_\_\_, tendo como confrontações:

Norte: \_\_\_\_\_ Nascente: \_\_\_\_\_  
Sul: \_\_\_\_\_ Poente: \_\_\_\_\_



Conjuntamente com o **requerimento**, o pedido de informação prévia para operações de loteamento deve ser instruído com os seguintes elementos:

**X** (Assinalar o que não é entregue)

- Exibir Bilhete de Identidade e Cartão de contribuinte ou Cartão de Cidadão;
- No caso de **pessoas colectivas** deve ser apresentado documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar;
- No caso de **mandatário** deve juntar fotocópia da procuração;
- Na qualidade de **proprietário** ou **superficiário** 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 **co-propriedade** deverá ser apresentada fotocópia do B. I. de todos os co-proprietários. Em caso de administração conjunta ou de empresa deverá ser apresentada fotocópia do registo comercial / pessoa colectiva;
- 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;
- a) Documento comprovativo da legitimidade do requerente;
- b) Planta topográfica georreferenciada à escala 1:500 ou superior, delimitando a totalidade do prédio e a parcela a destacar e indicando as respectivas áreas. Esta planta deve também indicar expressamente os arruamentos públicos confinantes. No caso de o destaque incidir sobre prédio com construções erigidas, deverão estas ser assinaladas, com indicação das respectivas áreas e usos, bem como identificados os respectivos processos de licenciamento;
- c) Suporte informático do elemento instrutório anterior;
- d) Planta de localização à escala 1/25 000 com indicação do local;
- e) Planta de situação à escala 1/2000 ou 1/1000, com a indicação do local;
- f) Planta de RAN, REN, outras condicionantes e de ordenamento, a extrair das cartas do PDM, com indicação do local.

**Obs.:** Os documentos referidos na alínea a) e d) a f) serão dispensados caso existam no processo de licenciamento da construção.

*Tomei conhecimento que o pedido está correctamente instruído.*

\_\_\_\_\_  
(O Requerente)

*Tomei conhecimento que existem deficiências ou omissões na instrução do processo, contudo insisti na sua entrega.*

\_\_\_\_\_  
(O Requerente)

---

**Notas**

---

- As certidões emitidas pelas Conservatórias de Registo Predial têm a validade de um ano;
- Os extractos de plantas podem ser adquiridos na Secção de Obras Particulares da Autarquia, mediante pagamento, ou gratuitamente no sítio [www.cm-sabugal.pt](http://www.cm-sabugal.pt) ;
- Os presentes dados irão ser objecto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos do n.º 1 e 2 do art.º 10.º da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados – Lei da Protecção de Dados Pessoais;
- O atendimento ao público, por parte dos técnicos da Divisão de Estudos, Planeamento e Urbanismo, é feito às terças e quintas-feiras, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h00.

---

**Base Legal e Regulamentar:**

---

- Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março;
- Regulamento da Urbanização e Edificação para o Concelho de Sabugal.