

## DIREITO À INFORMAÇÃO

### DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS – DIREITO À INFORMAÇÃO

A sua comunicação deve ser instruída com os elementos abaixo indicados:

- 1. Documentos comprovativos da qualidade de titular** de qualquer direito que confira a faculdade de apresentação do
- 1.1. Certidão da Conservatória do Registo Predial** - Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial, e eventuais contratos que demonstrem a legitimidade do requerente; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais.
- CCCRP
- Mesmo que tenha preenchido o campo “Código da Certidão Predial Permanente” deste formulário, sugere-se a junção da Certidão da Conservatória do Registo Predial (a validade das certidões extraídas a partir de 1 de outubro de 2012, é de seis meses), de forma a evitar atrasos na apreciação do pedido, caso o código contenha lapsos no seu preenchimento.*
- 1.2. Documentos comprovativos da qualidade de titular** de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação ou da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação, sempre que tal comprovação não resulte diretamente do ponto 1.1.
- DLG
- 1.3. Certidão da Conservatória do Registo Comercial**, caso o requerente seja uma pessoa coletiva.
- CCRC
- Mesmo que tenha preenchido o campo “Código da Certidão Comercial Permanente” deste formulário, sugere-se a junção da Certidão da Conservatória do Registo Comercial (a validade das certidões extraídas a partir de 1 de outubro de 2012, é de seis meses), de forma a evitar atrasos na apreciação do pedido caso o código contenha lapsos no seu preenchimento.*
- 1.4. Ata da assembleia de condóminos:**
- ATACON
- 1.4.1.** Aprovada por maioria representativa de dois terços do valor total do prédio ou declaração individual de dois terços dos condóminos no caso de **obras de alteração que modifiquem a linha arquitetónica ou o arranjo estético do edifício**, em conformidade com o artigo n.º 1422º do Código Civil.
- 
- 2. Plantas fornecidas pela Câmara Municipal:**
- 2.1. Planta de localização fornecida pela Câmara Municipal**, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, com a delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento.
- PTLOC
- 
- 3. Fotografias do local** (se necessário)
- FOTOS
- 
- 4. Outros elementos** que o requerente pretenda apresentar:
- 4.1.** \_\_\_\_\_
- 4.2.** \_\_\_\_\_
- 4.3.** \_\_\_\_\_
- 4.4.** \_\_\_\_\_

### TOMEI CONHECIMENTO

- a. O Município da Maia utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, instrução dos seus processos, prestar informação sobre assuntos da autarquia e para fins estatísticos.  
Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município da Maia, consulte o nosso site ou envie um e-mail para [responsavel.dados@cm-maia.pt](mailto:responsavel.dados@cm-maia.pt).
- b. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município estará obrigado a garantir o seu acesso integral a todos aqueles que o solicitarem.
- c. Declaro, sob compromisso de honra e estando consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.
- d. O Gabinete Municipal de Atendimento procede à verificação do processo, aconselhando a não efetuar a entrega sem que o mesmo esteja devidamente instruído.

### PEDE DEFERIMENTO

Assinatura

Data

- -