



**CÂMARA MUNICIPAL DE
NORDESTE**

Exm^o Senhor
Presidente da Câmara Municipal de
NORDESTE

**GARANTIA BANCÁRIA EM SUBSTITUIÇÃO
DE HIPOTECA**

REQUERIMENTO Nº _____ / _____
DATA ____/____/____

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: _____ NIF: _____
Nº BI: _____ de _____ ¹ Arquivo: _____ Nº Passaporte: _____
Morada: _____ Nº: _____ Localidade: _____
Código Postal: _____ - _____ Concelho: _____ País: _____
Telefones: _____ / _____ / _____ Fax: _____
Endereço de correio electrónico: _____
Qualidade: 1.proprietário 2.usufrutuário 3.mandatário 4.superficiário 5.promitente comprador
 6.outro _____

ASSUNTO

Apresenta a V^a Ex^a garantia bancária nº _____ / _____ no valor de _____ € da
(entidade bancária) _____
Quantia
por
extenso _____
para substituição da hipoteca a favor do município sobre o(s) lotes _____
sendo o valor atribuído ao m² de _____ € (consoante o tipo de edificação a implementar) actualizado de acordo
com o índice de inflação, prestada para garantia da boa e regular realização das obras de urbanização do loteamento abaixo
referenciado.

<p>Processo nº _____ / _____ de _____ ¹</p> <p>Alvará de Loteamento nº _____ / _____</p> <p>Sito na (Rua, Av^a) _____</p> <p>(localidade) _____ , freguesia de _____ (seleccione)</p>
--

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

Espera deferimento

NORDESTE, _____ de _____ (mês) de _____

O requerente, _____

ESPAÇO RESERVADO A INFORMAÇÃO DOS SERVIÇOS

Entrada	Informação	Despacho
Entrada nº _ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
Data _ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
Requerimento _ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
Processo _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	Data: ____/____/____	Data: ____/____/____
O funcionário	O responsável	O presidente
_____	_____	_____

¹ Data no formato DD/MM/AAAA

INSTRUÇÕES

JUNTAR

- Bilhete de Identidade ;
- Cartão de contribuinte ;
- Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- Cópia do Alvará de Loteamento.

NOTAS

- No caso de **peças colectivas** 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 **co-propriedade** deverá ser apresentado 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;
- Os presentes dados irão ser objecto 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 Directiva nº 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.

Direito à Informação

- Responsável pelo tratamento ⇒ Presidente da Câmara ou delegado
- 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

- Decreto Lei 555/99 de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Lei 177/2001 de 4 Junho.

“Regulamento Geral de Protecção de Dados (RGPD) - Informação sobre o tratamento de dados pessoais

De acordo com o RGPD, a Câmara Municipal do Nordeste é responsável pelo tratamento dos dados pessoais recolhidos, sendo a sua finalidade a expressa no presente formulário. Ao titular dos dados são garantidos os seguintes direitos: de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação do tratamento, de portabilidade, de oposição e de retirar o seu consentimento.

O titular poderá exercer os seus direitos, contactando a Câmara Municipal do Nordeste, através do email geral: geral@cmnordeste.pt.”