



Município de Santarém
CÂMARA MUNICIPAL

Processo n.º ____ - ____ / ____

CERTIDÃO
DIREITO DE PREFERÊNCIA/SUPERFÍCIE

Ex.mo Sr. Presidente da Câmara,

Nome

_____ ,
contribuinte n.º _____ , documento de identificação civil n.º _____ , com
morada na _____ n.º/lote _____ , _____ , na
localidade de _____ , freguesia de _____ ,
concelho de _____ , com cód. Postal _____ , e n.º tel. _____ , vem
na qualidade de _____ , requerer:

- emissão de certidão referente ao exercício do direito de preferência pelo valor de _____

para o prédio sito na rua/praça _____ n.º/lote _____ , _____ ,
localidade de _____ , freguesia de _____
descrito na Conservatória do Registo Predial, com o código de acesso à certidão predial
permanente eletrónica _____ sob o n.º predial _____ ,
inscrito na matriz cadastral rústica da secção _____ n.º _____ ; predial urbana , sob
o artigo _____ , destinando-se a:

execução de escritura de venda do imóvel;

_____ .

Autorizo notificação via correio eletrónico para o seguinte endereço:

Nome _____ na qualidade de _____

Pede deferimento,
Santarém, _____ de _____ de _____

Reservado aos serviços

Entrada n.º _____

Data ____ / ____ / ____

Pago pela guia n.º _____

Funcionário _____

CERTIDÃO DIREITO PREF./SUPERF.- DOCUMENTAÇÃO

A completa e correta instrução do processo ajuda à celeridade na resposta por parte do município. Todos os elementos do processo deverão ser apresentados em formato digital, com as seguintes especificações:

- Os ficheiros deverão ser autenticados através de assinatura digital qualificada do cartão do cidadão;
- Cada documento deverá corresponder a um ficheiro em formato PDF/A;
- Cada ficheiro deve ocupar 500KB em média, com o tamanho máximo de 30MB;
- O nome dos ficheiros não é pré-determinado, mas deverá permitir identificar o seu conteúdo;
- A substituição de elementos deverá consistir na entrega de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir e com a totalidade de folhas desse elemento.

Por favor assinale com uma cruz (x) os elementos que junta ao seu processo.

Documentos:

- 1. Requerimento mencionando a qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- 2. Apresentação do documento de identificação do(s) requerente(s), quando não assinado digitalmente;
- 3. Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito para a realização da operação ou da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação (se aplicável);
- 4. Cópia da certidão do registo comercial ou indicação do código de acesso à certidão comercial permanente eletrónica (se aplicável);
- 5. Certidão emitida pela Conservatória do Registo Predial atualizada, indicação no requerimento do código de acesso à certidão predial permanente eletrónica ou certidão negativa, acompanhada da caderneta predial;
- 6. Plantas de localização à escala 1/25.000 e 1/2.000, disponibilizadas no sítio do Município, com identificação do local;
- 7. Autorização do(s) proprietário(s) / cooperativa, caso existam;
- 8. Fotografias do imóvel;
- 9. Outros documentos: _____ .