


**REQUERIMENTO PARA:**

➤ **PEDIDO DE INSPEÇÃO PERIÓDICA OU REINSPEÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ELEVAÇÃO**

( n° \_\_\_\_\_ SM )

**Exmº Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sintra**

O subscritor abaixo identificado solicita relativamente aos elevadores do Condomínio do Prédio com o N° de **Contribuinte/NIPC** (ou equivalente) \_\_\_\_\_ (obrigatório) sitos na (Rua, Avª) \_\_\_\_\_ (nº/lote) \_\_\_\_\_, (andar) \_\_\_\_\_, (localidade) \_\_\_\_\_, (cód. postal) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, Freguesia de \_\_\_\_\_, deste Prédio, cuja manutenção é efetuada por \_\_\_\_\_ e com os n°(s) do(s) **processo(s) Camarários:** \_\_\_\_\_

que seja efetuado o pedido abaixo indicado (escolher opção):

- Inspeção periódica

- Reinspeção

Para (Quantidade) \_\_\_\_\_

Elevadores

Tapetes Rolantes

Monta Cargas

Escadas Mecânicas

(nome do requerente/firma) \_\_\_\_\_ com o n° de contribuinte /NIP \_\_\_\_\_ residente em (Rua, Avª) \_\_\_\_\_ (nº/lote) \_\_\_\_\_ (andar) \_\_\_\_\_ (localidade) \_\_\_\_\_, (código postal) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, e\_email \_\_\_\_\_, com o **TELEFONE N°** \_\_\_\_\_ (Obrigatório)

Pede Deferimento,

Sintra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

O Requerente,

Receção pela CMSintra – Conferi os documentos: (assinatura legível): .....  
 Guia n° \_\_\_\_\_ Ordem n°: \_\_\_\_\_;  
 Categoria: .....

	<b>RECIBO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO</b> <b>REG° SM</b> _____
	<b>ASSUNTO: PEDIDO DE INSPEÇÃO PERIÓDICA / REINSPEÇÃO DE INSTALAÇÕES DE ELEVAÇÃO (riscar o que não interesse)</b> Assinatura do Funcionário: _____ Categoria: _____ Data: ____/____/____

Departamento de Administração, Finanças e Património  
 Rua Dr. Alfredo Costa, 33 - 2714-524 SINTRA  
 Tel : 21 923 6806 Fax : 21 923 6829 e-mail: elevadores@cm-sintra.pt

## Instruções

### Juntar:

- Exibir Bilhete de Identidade, passaporte;
- Exibir Cartão de Contribuinte ou cartão do cidadão
- Os pedidos remetidos pelo correio devem ser acompanhados com subscrito, endereçado e selado.

### Notas:

- No caso de **peças coletivas** deve ser apresentado documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar;
- Na qualidade de **proprietário** deve apresentar prova de posse;
- Na qualidade de **mandatário**, deve juntar procuração;
- Por cada unidade deverá efetuar o pagamento das taxas previstas no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças para as Inspeções periódicas, Inspeções Extraordinárias ou Reinspeções, consoante o caso, devendo ser consultada a tabela na página da Câmara em [www.cm-sintra.pt](http://www.cm-sintra.pt) ou no Gabinete de Apoio ao Município e Controlo de Processos e suas Delegações.
  
- Os presentes dados irão ser objeto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos do nº1 e 2 do artº 10º da Lei 67/98,
- de 26.10.1998, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva nº 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados - Lei da Proteção de Dados Pessoais.

#### Direito à Informação

- Responsável pelo tratamento → Presidente da Câmara
- 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 320/2002, de 28 de dezembro