



## Requerente:

NIF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

BI/CC nº \_\_\_\_\_, válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

MORADA: \_\_\_\_\_

CódigoPostal \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Localidade \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ Telemóvel \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

 Autorizo ser notificado(a) para o e-mail indicadoNa qualidade de:  Proprietário  Usufrutuário  Mandatário  Outro: \_\_\_\_\_

requer, no âmbito do direito à informação e do acesso a documentos administrativos, previsto na legislação em vigor (ver verso), **autorização para consulta do processo** a seguir mencionado:

1. Processo de obras n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_ com o alvará n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, em nome de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ na freguesia de \_\_\_\_\_
2. Processo de loteamento n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_ com o alvará n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, em nome de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ na freguesia de \_\_\_\_\_
3. Processo de vistoria administrativa n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_
4. Processo de fiscalização n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_
5. Processo de contraordenação n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_
6. Outro: \_\_\_\_\_

Anexa o(s) seguinte(s) documento(s) comprovativo(s) da legitimidade<sup>1</sup> para a consulta:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

(Assinatura)

Conferi os elementos identificativos do  
requerente (BI/CC e NIF).

\_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Ver "Notas" no verso

**Notas:**

A Legitimidade do requerente será comprovada através dos seguintes documentos:

**Proprietário** ou residente na área circundante (**confrontantes**): certidão da conservatória do registo predial válida ou código de acesso à certidão permanente ou caderneta predial;

**Usufrutuário**: fotocópia da escritura notarial;

**Mandatário**: documentos constantes no ponto "proprietário"; procuração ou outro documento que confira a representação (no caso de técnico responsável pelo processo deve apresentar declaração comprovativa emitida pelo titular do processo);

**Promitente-comprador**: documentos constantes no ponto "proprietário"; contrato-promessa de compra e venda;

**Condomínios**: cartão de contribuinte do condomínio; ata de eleição do(s) administrador(es); documento de identificação do(s) administrador(es);

**Representante de Pessoas coletivas**: documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar, designadamente certidão do registo comercial atualizada.

**Base legal:****RJUE – Regime Jurídico de Urbanização e Edificação****Artigo 110.º - Direito à informação**

(...)

3 - Os interessados têm o direito de consultar os processos que lhes digam diretamente respeito, nomeadamente por via eletrónica, e de obter as certidões ou reproduções autenticadas dos documentos que os integram, mediante o pagamento das importâncias que forem devidas.

4 - O acesso aos processos e passagem de certidões deve ser requerido por escrito, salvo consulta por via eletrónica, e é facultado independentemente de despacho e no prazo de 10 dias a contar da data da apresentação do respetivo requerimento.

(...)

6 - Os direitos referidos nos n.ºs 1 e 3 são extensivos a quaisquer pessoas que provem ter interesse legítimo no conhecimento dos elementos que pretendem e ainda, para defesa de interesses difusos definidos na lei, quaisquer cidadãos no gozo dos seus direitos civis e políticos e as associações e fundações defensoras de tais interesses.

**CPA - Código do Procedimento Administrativo****Artigo 83.º - Consulta do processo e passagem de certidões**

1 - Os interessados têm o direito de consultar o processo que não contenha documentos classificados ou que revelem segredo comercial ou industrial ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica.

2 - O direito referido no número anterior abrange os documentos relativos a terceiros, sem prejuízo da proteção dos dados pessoais nos termos da lei.

3 - Os interessados têm o direito, mediante o pagamento das importâncias que forem devidas, de obter certidão, reprodução ou declaração autenticada dos documentos que constem dos processos a que tenham acesso.

**Artigo 85.º - Extensão do direito à informação**

1 - Os direitos reconhecidos nos artigos 82.º a 84.º são extensivos a quaisquer pessoas que provem ter interesse legítimo no conhecimento dos elementos que pretendam.

2 - O exercício dos direitos previstos no número anterior depende de despacho do dirigente do serviço, exarado em requerimento escrito, instruído com os documentos probatórios do interesse legítimo invocado.

**LADA – Lei de Acesso aos Documentos Administrativos****Artigo 5.º - Direito de acesso**

1 - Todos, sem necessidade de enunciar qualquer interesse, têm direito de acesso aos documentos administrativos, o qual compreende os direitos de consulta, de reprodução e de informação sobre a sua existência e conteúdo.

2 - O direito de acesso realiza-se independentemente da integração dos documentos administrativos em arquivo corrente, intermédio ou definitivo

**Artigo 6.º- Restrições ao direito de acesso**

(...)

3 - O acesso aos documentos administrativos preparatórios de uma decisão ou constantes de processos não concluídos pode ser diferido até à tomada de decisão, ao arquivamento do processo ou ao decurso de um ano após a sua elaboração, consoante o evento que ocorra em primeiro lugar.

7 - Sem prejuízo das demais restrições legalmente previstas, os documentos administrativos ficam sujeitos a interdição de acesso ou a acesso sob autorização, durante o tempo estritamente necessário à salvaguarda de outros interesses juridicamente relevantes, mediante decisão do órgão ou entidade competente, sempre que contenham informações cujo conhecimento seja suscetível de:

a) Afetar a eficácia da fiscalização ou supervisão, incluindo os planos, metodologias e estratégias de supervisão ou de fiscalização;

(...)

c) Causar danos graves e dificilmente reversíveis a bens ou interesses patrimoniais de terceiros que sejam superiores aos bens e interesses protegidos pelo direito de acesso à informação administrativa.