

	<b>GABINETE DE ATENDIMENTO</b> REQº _____ LIVº _____ DATA ____/____/____ O FUNCIONÁRIO _____	<b>INFORMAÇÃO</b> _____ _____ _____	<b>DESPACHO</b> _____ _____ _____
	<b>SERVIÇOS ADM. DUAQ</b> REQº _____ PROCº _____ CLASSIF. _____ O FUNCIONÁRIO _____	DATA ____/____/____ O RESPONSÁVEL _____ _____	DATA ____/____/____ O _____ _____

**EXMO. SENHOR PRESIDENTE  
DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSEL**

**PRÉ-INSCRIÇÃO**

**REQUERENTE**

Nome/Designação			
Domicílio/Sede			Nº
Freguesia		Código Postal	
NºBI/CC		Data de Emissão	NºContribuinte
Telefone		Telemóvel	Fax
E-mail			

<b>NA QUALIDADE</b>	<input type="checkbox"/> Interessado	<input type="checkbox"/> Outro		
<b>POSSUI HABITAÇÃO PRÓPRIA NO CONCELHO</b>	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		

**AGREGADO FAMILIAR**

Nome/Parentesco	Idade	Rendimento Anual

**PEDIDO**

Venho na qualidade acima indicada solicitar a pré-inscrição no lote nº. \_\_\_\_\_ no Loteamento da Tapada da Pandina 2ª. Fase – Santo Amaro.

**Projecto de Arquitectura TIPO**  Sim  Não

**PEDE DEFERIMENTO**

Assinatura	_____	Data	____-____-____
Conferida pelo BI / CC nº. _____, de ____/____/____			

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.  
**Toma ainda conhecimento que a presente pré-inscrição não lhe confere qualquer direito sobre o lote pretendido.**



## FICHA DE INSTRUÇÃO

## Ficha de PRÉ-INSCRIÇÃO

O seu pedido deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

- Requerimento
- Bilhete de Identidade e N<sup>o</sup> Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão
- Declaração do IRS do agregado familiar
- Atestado da junta de freguesia comprovando a composição do agregado familiar
- \_\_\_\_\_

## FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O funcionário de Atendimento que efectua a recepção procede à **verificação da instrução do processo** e, na eventualidade de existirem elementos em falta, assinala na presente ficha a deficiência encontrada, **aconselhando o interessado a não efectuar a entrega do processo sem que o mesmo seja devidamente corrigido.**

## INFORMAÇÕES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO

O Funcionário do Serviço de Atendimento

Data

| | - | | - | |

O Responsável pelo Serviço de Atendimento

Data

| | - | | - | |