


	SERVIÇO ATENDIMENTO	INFORMAÇÃO	DESPACHO
	REGISTO DE ENTRADA		
	REQº _____	_____	<b>DEFERIDO</b>
	DATA ____/____/____	DATA ____/____/____	DATA ____/____/____
	O FUNCIONÁRIO _____	O RESPONSÁVEL _____	O _____ _____

EXMº. SENHOR:  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSEL

**EMIÇÃO:**

LICENÇA DE TÁXIS

AVERBAMENTO

**REQUERENTE**

NOME							
DOMICILIO/SEDE				Nº		LOTE	
C.POSTAL			FREGUESIA			CONCELHO	
IDENT. FISCAL			BI/CC		VALIDADE		
CONTATO				E-MAIL			

**PEDIDO**

Vem, na qualidade de proprietário, requerer a V. Exª.

- A emissão da licença para o transporte em táxi
- Averbamento na licença nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, por motivo de:  
\_\_\_\_\_

**CLÁUSULA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

A Câmara Municipal de Sousel garante a salvaguarda do direito à proteção de todos os Dados Pessoais, nos termos do disposto no Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 e na Lei 58/2019 que assegura a execução do RGPD em Portugal, relativamente à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, que sejam prestados voluntariamente pelo seu titular, apresentante do presente requerimento e cujo tratamento é expressamente autorizado por este (por serem necessários e fundamentais para a tramitação do pedido realizado), os quais serão tratados, de forma confidencial, estando os colaboradores da Câmara Municipal de Sousel obrigados a um dever de sigilo quanto aos mesmos.

**Direitos dos titulares de dados**

A Câmara Municipal de Sousel está empenhada em garantir o respeito pelos direitos dos titulares de dados pessoais, designadamente: o direito de acesso, o direito de retificação, o direito ao apagamento "a ser esquecido", o direito de limitação do tratamento, o direito à portabilidade, direito de oposição, o direito a não ficar sujeito a decisões individuais tomadas de forma totalmente automatizada, incluindo a definição de perfis.

**Direito à Informação – nos termos dos nºs. 1 e 2 do artº 13**

- Responsável pelo tratamento dados → Município de Sousel; → Câmara Municipal de Sousel → Serv. Intervenientes no processo;
- Contacto do Encarregado da Proteção de Dados → rgpd@cm-sousel.pt / 268550119;
- Finalidades do tratamento → os dados recolhidos, fundamentados no interesse público objeto do requerimento, destinam-se somente ao tratamento da tramitação do pedido;
- Destinatários ou categorias de destinatários dos dados → serviços municipais intervenientes no processo;
- Tempo de conservação dos dados → durante o período necessário a dar cumprimento a obrigações legais, nos termos de legislação específica em vigor, bem como arquivística.
- Os dados disponibilizados podem ser acedidos e alterados pelo titular dos dados, incluindo a retificação, o apagamento ou a limitação do tratamento dos dados pessoais, podendo exercer de igual modo do direito de se opor á utilização dos mesmos, bem como o direito à portabilidade;
- O Titular de dados tem o direito de apresentar reclamação junto da autoridade de controlo.
- O tratamento dos dados pessoais neste âmbito, não constitui nenhuma obrigação legal ou contratual;

**AUTORIZAÇÃO**

- O subscritor, titular dos dados, autoriza de forma clara e expressa a Câmara Municipal de Sousel a efetuar o tratamento dos seus dados supra para efeitos de emissão de licença de táxi, ou averbamento da existente.

**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.

**FICHA DE INSTRUÇÃO****TÁXIS - EMISSÃO DA LICENÇA OU AVERBAMENTO**

O pedido deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

- Novo alvará (em caso de averbamento);
- Licença que possui para registo do respetivo averbamento;
- Livrete e título de registo do veiculo;
- Documento comprovativo da atribuição do lugar a licenciar, de acordo com processo prévio de concurso.
- \_\_\_\_\_

O funcionário de atendimento que efetua a receção 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 efetuar a entrega do processo sem que o mesmo seja devidamente corrigido.**

**TAXAS A APLICAR**

- De acordo com o regulamento em vigor.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- Decreto-Lei nº. 251/98, de 11 de agosto, com as respetivas alterações

- O pedido está instruído com os elementos supra indicados pelo requerente.
- Existem deficiências ou omissões na instrução do pedido, tendo sido informado o requerente do provável pedido de aperfeiçoamento. Contudo, por sua insistência, foi aceite.

**INFORMAÇÕES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO**

O Funcionário do Serviço de Atendimento		Data	____ / ____ / ____
---	--	------	--------------------