

	GABINETE ATENDIMENTO	INFORMAÇÃO	DESPACHO
	REGISTO DE ENTRADA REQº _____ LIVº _____ DATA ____/____/____ O FUNCIONÁRIO _____	_____ _____ DATA ____/____/____ O RESPONSÁVEL _____	 DEFERIDO DATA ____/____/____ O _____ _____

**EXMº. SENHOR:
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSEL**

REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

REQUERENTE

NOME	_____		
DOMICILIO/SEDE	_____		
FREGUESIA	C.POSTAL	-	_____
BI/C.CIDADÃO		VALIDADE	__/__/__
TELEFONE		TELEMÓVEL	
EMAIL	_____		

REPRESENTANTE * (preenchimento obrigatório, se aplicável)
--

NOME	_____		
DOMICILIO/SEDE	_____		
FREGUESIA	C.POSTAL	-	_____
C.CIDADÃO		VALIDADE	__/__/__
TELEFONE		TELEMÓVEL	
EMAIL	_____		
NA QUALIDADE	<input type="checkbox"/> Rep. Legal	<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Gestor de negócios
	<input type="checkbox"/> Outros	_____	

Exposição De Pedido* (Assinale com um X a quadricula respetiva e preencha o que lhe interessa)

Vem solicitar a emissão de fotocópia Simples Autenticada de:

Licença/alvará de _____ nº. _____ Emitida em ____/____/____;

Referente ao processo nº. _____ em nome de _____

Processo de obras nº. _____ Peças escritas Peças desenhadas

Referente ao prédio sito em _____

freguesia de _____ relativo a ¹ _____

¹ Informar se são cópias de moradia ou fração, se tem nº. de lote, bloco ou garagem

Efeitos a que se destina:

IMI – 1ª. Avaliação IMI – Avaliação seguintes IMT Escritura

Outro _____

CLAUSULA 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 relativo 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 n.ºs. 1 e 2 do art.º 13

- Responsável pelo tratamento dados → Presidente da Câmara Municipal;
- 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 interventores 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 à 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 reprodução de documentos.

PEDE DEFERIMENTO

<input type="checkbox"/> Requerente	_____	Data	___/___/___
<input type="checkbox"/> Representante			

Conferida pelo CC n.º _____

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.

- Tem URGÊNCIA** no pedido, Pretende que o mesmo seja disponibilizado em **2 dias**

FICHA DE INSTRUÇÃO

REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

Para o efeito, junta os documentos que se elencam:

Documento(s) de Identificação:

- Requerente – Pessoa Singular: Cartão de Cidadão ou B.I. e Cartão de Contribuinte;
- Requerente – Pessoa Coletiva: Cert. Comercial Perm. ou Código de Acesso à Cert. Comercial Perm. _____
- Representante – Documento comprovativo da qualidade de representante;
- Fotocópia da Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou Código de Acesso à Certidão _____
- Cópia da Caderneta Predial (emitida há menos de 6 meses);
- Cópia de Contrato de Arrendamento, quando aplicável;
- Planta de Localização, com prédio assinalado;
- Outros _____

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

A definir anualmente por deliberação do órgão executivo

INFORMAÇÕES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO

O Funcionário do Serviço de Atendimento _____ Data ___/___/___

O Responsável do Serviço de Atendimento _____ Data ___/___/___

