

	<b>SERVIÇO ATENDIMENTO</b> REQº _____ NºGUIA _____ DATA ____/____/____ O FUNCIONÁRIO _____	<b>INFORMAÇÃO</b>	<b>DESPACHO</b>
	<b>SERVIÇOS ADM.DUAQI</b> REQº _____ PROCº _____ CLASSIF. _____ O FUNCIONÁRIO _____	DATA ____/____/____ O RESPONSÁVEL _____	DATA ____/____/____ O _____

EXMº. SENHOR:  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSEL

### FORNECIMENTO DE ELEMENTOS DE PLANOS MUNICIPAIS DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

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

REPRESENTANTE *(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO, SE APLICÁVEL)										
NOME										
DOMICILIO/SEDE					Nº			LOTE		
C.POSTAL				FREGUESIA				CONCELHO		
IDENT. FISCAL				BI/CC				VALIDADE		
CONTATO					E-MAIL					
QUALIDADE DE	<input type="checkbox"/> Representante legal		<input type="checkbox"/> Mandatário		<input type="checkbox"/> Gestor de Negócios					
	<input type="checkbox"/> Outros									

NOTIFICAÇÕES/COMUNICAÇÕES
As notificações/comunicações do município deverão ser enviadas para <input type="checkbox"/> Telefone <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> CTT <input type="checkbox"/> Requerente <input type="checkbox"/> Representante

PEDIDO
Vem requerer o fornecimento de <b>plantas topográficas</b> : <input type="checkbox"/> Formato A4 <input type="checkbox"/> Planta para entrega de projeto com extrato PDM; <input type="checkbox"/> Fornecimento de plantas do PDM de ordenamento ou condicionantes (parte escrita e plantas);
<b>Informação Digital:</b> <input type="checkbox"/> Cartografia digital em vector (formatos Autocad, Mapinfo ou Shapefile) por cada carta (1,6Km2); <input type="checkbox"/> Ortofotomapas digitais: Sem altimetria; Com altimetria; <input type="checkbox"/> Informação georreferenciada em SIG (por registo); <input type="checkbox"/> Fornecimento de pontos coordenados e materializados no campo para apoio de trabalhos de topografia (GPS).

Do prédio, sito no lugar/rua \_\_\_\_\_, na freguesia de \_\_\_\_\_, código-postal \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, deste concelho, com área total de \_\_\_\_\_ (m<sup>2</sup>), descrito na Conservatória do Registo Predial sob o(s) n.º(s) \_\_\_\_\_ inscritos na matriz sob o(s) n.º(s) \_\_\_\_\_.

### 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 n.ºs. 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 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 fornecimento de elementos de planos municipais de ordenamento do território,

### PEDE DEFERIMENTO

REQUERENTE

REPRESENTANTE

ASSINATURA

DATA

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CONFERIDA PELO C.C N°

| | | | | | | |

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**.

### DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

Para o efeito, junta os documentos que se elecam:

Documento(s) de identificação:

- Requerente – Pessoa Singular: Cartão de Cidadão ou B.I. e Cartão de Contribuinte;
- Requerente – Pessoa Coletiva: Certidão Comercial Permanente ou Código de Acesso à Certidão Comercial Permanente \_\_\_\_\_;
- Representante – Documento comprovativo da qualidade de representante;
- Fotocópia de 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 do contrato de arrendamento, quando aplicável;
- Outros

- 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 AtendimentoO

Data

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_