

	<b>SERVIÇO ATENDIMENTO</b> REQ° _____ DATA ____/____/____ O FUNCIONÁRIO	<b>INFORMAÇÃO</b>	<b>DESPACHO</b>
	<b>SERVIÇOS ADM.DUAQI</b> REQ° _____ PROC° _____ CLASSIF. _____ O FUNCIONÁRIO		

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

**COMUNICAÇÃO DE INTENÇÃO DE EXECUTAR OPERAÇÃO URBANÍSTICA ISENTA DE CONTROLO PRÉVIO**

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

REPRESENTANTE *(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO, SE APLICÁVEL)						
NOME						
DOMICILIO/SEDE				Nº		
C.POSTAL			FREGUESIA			
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 comunicar a V. Ex <sup>a</sup> ., a intenção de executar operação urbanística isenta de controlo prévio, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Obras de Conservação;</li> <li><input type="checkbox"/> Obras de alteração no interior de edifícios ou suas frações (que não implicam modificações na estrutura de estabilidade, das cérceas, da forma das fachadas e da forma dos telhados ou coberturas);</li> <li><input type="checkbox"/> Obras de escassa relevância urbanística;</li> </ul>
De acordo com o art.º 80-A, informa que irá dar início aos trabalhos em ____/____/____ e que o encarregado pela execução dos mesmos é _____ pelo período de ____ DIAS/MESES (riscar o que não interessa).
<b>Descrição dos trabalhos:</b> _____ _____ _____

**Identificação do(s) prédio(s) objeto da pretensão:**

Local \_\_\_\_\_  
 Freguesia \_\_\_\_\_, descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º \_\_\_\_\_,  
 e inscrito na matriz sob o(s) artigo(s) \_\_\_\_\_, área total \_\_\_\_\_ (m²), \_\_\_\_\_ fração(ões).

**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 comunicação de intenção de executar operação urbanística isenta de controlo prévio.

**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.

## 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 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 de contrato de arrendamento (quando aplicável)
- Cópia da Caderneta Predial (emitida há menos de 6 meses)
- Planta de localização, com delimitação do prédio em causa;
- Memória descritiva da pretensão (quando aplicável)
- Outros: \_\_\_\_\_

## INFORMAÇÕES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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