

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

EXMº. SENHOR:
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSEL

AVERBAMENTOS

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

Telefone E-mail CTT
 Requerente Representante

PEDIDO

Em conformidade com o preceituado no n.º 10 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro na sua atual redação, vem comunicar nos termos abaixo identificados, a substituição para efeitos de averbamento no processo _____ de:

Requerente ou comunicante
 Substituição de diretor de obra /diretor de fiscalização;
 Substituição do titular do alvará de construção ou título de registo;
 Substituição de técnico responsável pelo projeto.

Indicar o(s) projeto(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 art.º 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 Averbamentos.

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

- Modelo de Instrução **INST_OEU.32.01** devidamente preenchido e instruído, no caso de substituição de **requerente ou comunicante**;
- Modelo de Instrução **INST_OEU.32.02** devidamente preenchido e instruído, no caso de substituição de **técnico** responsável por projeto;
- Modelo de Instrução **INST_OEU.32.03** devidamente preenchido e instruído, no caso de substituição de **diretor de obra/diretor de fiscalização**;
- Modelo de Instrução **INST_OEU.32.04** devidamente preenchido e instruído, no caso de substituição de **titular de alvará de construção** ou **título de registo**.

Nota: O modelo de instrução faz parte integrante deste requerimento.

PEDE DEFERIMENTO

<input type="checkbox"/> REQUERENTE		<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE	
ASSINATURA		DATA	___/___/___
CONFERIDA PELO C.C Nº			
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.			

- 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	___/___/___
---	--	------	-------------