

	<b>SERVIÇO ATENDIMENTO</b> REQ° _____ Nº GUIA _____ DATA ____/____/____ O FUNCIONÁRIO _____	<b>INFORMAÇÃO</b>	<b>DESPACHO</b>
	<b>SERVIÇOS ADM. DUAQI</b> REQ° _____ PROC° _____ CLASSIF. _____ O FUNCIONÁRIO _____		

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

### REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

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	

EXPOSIÇÃO DO PEDIDO * (assinale com um x a quadricula respetiva e preencha o que lhe interessa)	
Vem solicitar a emissão de fotocópia	<input type="checkbox"/> Simples <input type="checkbox"/> Autenticada de:
<input type="checkbox"/> Licença/alvará de _____ nº. _____	Emitida em ____/____/____;
Referente ao processo nº. _____ em nome de _____	
<input type="checkbox"/> Processo de obras nº. _____	<input type="checkbox"/> Peças escritas <input type="checkbox"/> Peças desenhadas
<input type="checkbox"/> _____	
Referente ao prédio sito em _____	
freguesia de _____ relativo a <sup>1</sup> _____	
<sup>1</sup> Informar se são cópias de moradia ou fração, se tem nº. de lote, bloco ou garagem	

Efeitos a que se destina:			
<input type="checkbox"/> IMI – 1ª. Avaliação	<input type="checkbox"/> IMI – Avaliação seguintes	<input type="checkbox"/> IMT	<input type="checkbox"/> Escritura
<input type="checkbox"/> Outro _____			

## 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 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

REQUERENTE

REPRESENTANTE

ASSINATURA

DATA

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

CONFERIDA PELO C.C 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 \_\_\_\_\_

**TAXAS A APLICAR**

✓ A definir anualmente por deliberação do órgão executivo

- 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

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