

JUNÇÃO DE DOCUMENTOS - URBANISMO

| | | |
|---------------|--|--|
| Registo n.º: | | Exmo/a. Senhor/a Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul |
| Processo n.º: | | |
| Registado em: | | |

REQUERENTE

| | | | |
|---|--|-------------|-------------|
| Nome/Denominação:* | | | |
| Domicílio/Sede:* | | N.º: | Lote/Andar: |
| Código Postal:* | | Localidade: | |
| NIF/NIPC:* | | | |
| Tipo de Documento de Identificação: | <input type="checkbox"/> Cartão do Cidadão <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade <input type="checkbox"/> Passaporte <input type="checkbox"/> Autorização de Residência | | |
| N.º: | | Válido até: | |
| Certidão Comercial Permanente (Código): | | | |
| Contacto Telefónico: | | E-mail: | |
| Qualidade de: * | <input type="checkbox"/> Arrendatário/a <input type="checkbox"/> Comodatário/a <input type="checkbox"/> Proprietário/a <input type="checkbox"/> Superficiário/a <input type="checkbox"/> Usufrutuário/a <input type="checkbox"/> Outra: | | |

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

REPRESENTANTE

| | | | |
|-------------------------------------|--|-------------|-------------|
| Nome/Denominação: | | | |
| Domicílio/Sede: | | N.º: | Lote/Andar: |
| Código Postal: | | Localidade: | |
| NIF/NIPC: | | | |
| Tipo de Documento de Identificação: | <input type="checkbox"/> Cartão do Cidadão <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade <input type="checkbox"/> Passaporte <input type="checkbox"/> Autorização de Residência | | |
| N.º: | | Válido até: | |
| Procuração Online (Código): | | | |
| Contacto Telefónico: | | E-mail: | |
| Qualidade de: | <input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/> Gestor/a de Negócios <input type="checkbox"/> Mandatário/a <input type="checkbox"/> Outra: | | |

NOTIFICAÇÕES

| | | | |
|--|--|------------------------------------|---|
| As notificações devem ser dirigidas para:* | <input type="checkbox"/> Requerente <input type="checkbox"/> Representante <input type="checkbox"/> Outro (indique): | Autorizando que sejam feitas via:* | <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> Telefone <input type="checkbox"/> Correio Postal |
| Nome/Denominação: | | | |
| NIF/NIPC: | | | |
| Domicílio/Sede: | | N.º: | Lote/Andar: |
| Código Postal: | | Localidade: | |
| Contacto telefónico: | | E-mail: | |

DADOS DO PROCESSO

A informação solicitada respeita os seguintes dados:

Processo:

Local

Morada:*

N.º: Lote/Andar:

Freguesia:*

Código Postal:

Sítio ou Lugar:

Registo predial

Certidão Permanente do Registo Predial (Código):

PEDIDO

Vem efetuar a junção de documentos/esclarecimentos:

- Por iniciativa própria.
 Em resposta a ofício.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:
 - Responsável pelo tratamento** - Município de São Pedro do Sul;
 - Finalidade do tratamento** - Junção de elementos referentes a processo de urbanismo;
 - Destinatário(s) dos dados** - Órgão, agente ou serviço municipal competente para analisar, intervir ou decidir, de acordo com a orgânica municipal em vigor e respetivas atribuições e competências;
 - Conservação dos dados pessoais** - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município consulte o nosso site em www.cm-spsul.pt ou envie um e-mail para rgpd@cm-spsul.pt.
- Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

OUTRAS DECLARAÇÕES

* O/A subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

OBSERVAÇÕES

Pede deferimento,

São Pedro do Sul,

O/A Requerente / O/A Representante

(Assinatura do/a requerente, representante ou de outrem a seu rogo, se o/a mesmo/a não souber ou não puder assinar)

Conferi a identificação do/a Requerente/Representante através dos documentos de identificação exibidos.

Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.

O/A Funcionário/a

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------|
| Diretor/a do Procedimento: | Chefe de Divisão da DPGU | | |
| Contacto Telefónico: | 232720140 | E-mail: | geral@cm-spsul.pt |
| Gestor/a do Procedimento: | Secção de Obras e Urbanismo | | |
| Contacto Telefónico: | 232720140 | E-mail: | geral@cm-spsul.pt |
| Responsável pelo tratamento de dados pessoais: | Município de São Pedro do Sul | | |
| Contacto Telefónico: | 232720140 | E-mail: | rgpd@cm-spsul.pt |

DOCUMENTOS A APRESENTAR

- 0001 - Requerimento/Autorização escrita do titular dos dados
- 01-1 - Procuração/Contrato que confira o direito para a realização do pedido
- 0070 - Outros elementos instrutórios
- 70 -1 - Outros elementos instrutórios
- 70-2 - Outros elementos instrutórios
- 70-3 - Outros elementos instrutórios
- 70-4 - Outros elementos instrutórios
- 70-5 - Outros elementos instrutórios
- 70-6 - Outros elementos instrutórios
- 70-7 - Outros elementos instrutórios
- 70-8 - Outros elementos instrutórios
- 70-9 - Outros elementos instrutórios