

Certidões de Teor ou Narrativas

Exmº. Sr. Presidente da
 Câmara Municipal de Alcobaca

REQUERENTE			
Nome/Denominação:*			
Domicílio/Sede:*		N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:*		Localidade:*	
Freguesia:			
NIF/NIPC:*			
Tipo de Documento de Identificação:		<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade	<input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão
		<input type="checkbox"/> Passaporte	<input type="checkbox"/> Autorização de Residência
N.º:			
Válido até:	Certidão Comercial Permanente (Código):		
Contacto Telefónico:		Fax:	
E-mail:			
Na qualidade de:*	<input type="checkbox"/> Arrendatário	<input type="checkbox"/> Comodatário	<input type="checkbox"/> Proprietário
	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Outra (por favor, indique):	

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

REPRESENTANTE			
Nome/Denominação:			
Domicílio/Sede:		N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:		Localidade:	
Freguesia:			
NIF/NIPC:			
Tipo de Documento de Identificação:		<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade	<input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão
		<input type="checkbox"/> Passaporte	<input type="checkbox"/> Autorização de Residência
N.º:			
Válido até:	Procuração Online (Código):		
Contacto Telefónico:		Fax:	
E-mail:			
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Representante Legal	<input type="checkbox"/> Gestor de Negócios	<input type="checkbox"/> Mandatário
	<input type="checkbox"/> Outra (por favor, indique):		

NOTIFICAÇÕES

Consinto que as notificações / comunicações sejam feitas via:
(aplicável a pessoas singulares)

- Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT)
 Telefone
 Fax
 E-mail

As notificações / comunicações feitas por **via postal** deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:

- Requerente
 Representante
 Outra morada (por favor, indique):

Domicílio/Sede:

N.º:

Lote/Andar:

Código Postal:

Localidade:

Freguesia:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

N.º:

PEDIDO

Vem requerer ao abrigo do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua redação atual, a emissão de:

Certidão de Teor Certidão Narrativa

Especifique:

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. 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.

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Alcobaça 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 Alcobaça

Finalidade do tratamento - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público

Destinatário(s) dos dados - Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor

Conservação dos dados pessoais - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido

3. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município de Alcobaça envie um e-mail para rgpd@cm-alcobaca.pt.

4. 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

1. O subscritor, 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.

Pede deferimento,

Alcobaça,

O(A) Requerente / O(A) Representante

(Assinatura do(a) requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo 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)

DIREÇÃO DO PROCEDIMENTO

Responsável pela Direção do Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:

GESTOR DO PROCEDIMENTO

Gestor do Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:

DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:

- Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização do pedido;
- Documentos comprovativos da qualidade de representante;

Outro(s):

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS