

## Táxis

### Emissão de 2.ª Via de Licença de Táxi

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"/> Titular		
	<input type="checkbox"/> Representante		

(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:		N.º:	
Válido até:		Procuração Online (Código):	
Contacto Telefónico:		Fax:	
E-mail:			

## NOTIFICAÇÕES

<b>Consinto</b> que as notificações / comunicações sejam feitas via: (aplicável a pessoas singulares)	<input type="checkbox"/> Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT)	
	<input type="checkbox"/> Telefone	
	<input type="checkbox"/> E-mail	
As notificações / comunicações feitas por <b>via postal</b> deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:	<input type="checkbox"/> Requerente	
	<input type="checkbox"/> Representante	
	<input type="checkbox"/> Outra morada (por favor, indique):	
<b>Domicílio/Sede:</b>	<b>N.º:</b>	<b>Lote/Andar:</b>
<b>Código Postal:</b>	<b>Localidade:</b>	
<b>Freguesia:</b>		

## PEDIDO

Vem requerer ao abrigo do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11/08, na sua atual redação, a emissão de 2.ª via da licença de táxi, abaixo especificada:

<b>N.º da Licença:</b>	<b>Data de Emissão:</b>
<b>Matrícula:</b>	<b>Marca/Modelo:</b>
<b>Motivo:</b>	

## 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 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.
- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município de Alcobaça envie um e-mail para [rgpd@cm-alcobaca.pt](mailto:rgpd@cm-alcobaca.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.

Pede deferimento,

Alcobaça, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O(A) Requerente /  O(A) Representante

(Assinatura do(a) requerente 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)

## DIREÇÃO DO PROCEDIMENTO

Responsável pela Direção do Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:

## GESTOR(A) DO PROCEDIMENTO

Gestor(a) do Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:

## FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

## DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:

- Certidão da Conservatória do Registo Comercial, caso o requerente (no caso de pessoa coletiva)
- Alvará de acesso à atividade emitido pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres (IMTT)
- Licença de táxi emitida pela Câmara Municipal
- Documento comprovativo da participação às entidades policiais competentes - no caso de extravio por furto
- Outro: