|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | A preencher pelos serviços administrativos |
|  | Registo MGD nº |
|  |       |
|  | Data |
| Exmº. SenhorPresidente da Câmara Municipal de Coimbra |  |       |
|  | Processo nº |
|  |       |
|  | Guia n.º |
|  |       |

certidão ou declaração autenticada de documentos administrativos

REQUERENTE

NOME

residente/com sede em

código postal      —     localidaDe

cartão de cidadão CC/BI       Validade       contribuinte NIF/NIPC

telefone       TELEMÓVEL       fax

e-mail

freguesia

certidão comercial permanente (código)

Na qualidade de:

[ ]  Proprietário [ ]  Arrendatário [ ]  Comodatário [ ]  superficiário

[ ]  Usufrutuário [ ]  OUTRO

REpresentante

NOME

residente/com sede em

código postal      —     localidaDe

cartão de cidadão CC/BI       Validade       contribuinte NIF/NIPC

telefone       TELEMÓVEL       fax

e-mail

procuração Online (Código )

certidão comercial permanente (código)

Na qualidade de:

[ ]  Representante legal [ ]  Gestor de negócios [ ]  Mandatário [ ]  OUTRO

PEDIDO

VEM REQUERER

A emissão de:

  

ao abrigo do n.º 3 do artigo 83.º do Decreto-lei n.º 4/2015, de 07/01 ou do artigo 12.º da lei 26/2016, de 22/08, de:

[ ]  Alvará de:

[ ]  Construção [ ]  Loteamento [ ]  Licença de utilização/autorização de utilização

[ ]  Auto de vistoria:

[ ]  Propriedade horizontal [ ]  Sobre estado de conservação

[ ]  Ficha técnica de habitação

[ ]  Sobre o fim a que se destina a fração

[ ]  Deliberação da Assembleia Municipal (N..º e data )

[ ]  Deliberação da Câmara Municipal (N..º e data )

[ ]  Outros documentos admistrativos

**identificação do processo (se aplicável)**

N.º do processo       Ano

titulado por

sita em       , freguesia de

N.º Da Licença       N.º Da Lic.Habitação / Autorização de Utilização

MEIOS DE NOTIFICAÇÃO

AUTORIZO O ENVIO DE EVENTUAIS NOTIFICAÇÕES DECORRENTES DESTA COMUNICAÇÃO PARA O SEGUINTE ENDEREÇO ELETRÓNICO:

e-mail

OBSERVAÇÕES

**aviso de privacidade**

**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 Coimbra respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:

* **Responsável pelo tratamento** - Câmara Municipal de Coimbra - Praça 8 de Maio 3000-300 Coimbra;
* **Responsável pela proteção de dados** – Encarregado da proteção de dados do Município de Coimbra (DPO) - Câmara Municipal de Coimbra, Praça 8 de Maio 3000-300 Coimbra dpo@cm-coimbra.pt
* **Finalidade do tratamento** - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA, Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, 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.
* **Direitos dos titulares dos dados pessoais** - Ao requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O titular tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).

**3.** Para mais informações sobre a Política de Privacidade do Município consulte o website da Câmara Municipal de Coimbra ([www.cm-coimbra.pt](http://www.cm-coimbra.pt/)) em <https://www.cm-coimbra.pt/areas/transparencia/politica-de-privacidade> ou envie um e-mail para dpo@cm-coimbra.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).

PEDE DEFERIMENTO

O requerente/representante **(**Assinatura) DATA

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

* Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro
* Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (Taxas e Compensações Urbanísticas) – Regulamento n.º 381/2017, de 21 de julho de 2017 (RMUE)
* Regulamento Geral de Taxas e Preços Municipais - Regulamento n.º 307/202, publicado no Diário da República, 2.ª série PARTE H, n.º 62, de 30 de março de 2021

certidão ou declaração autenticada de documentos administrativos

|  **Elementos Instrutórios** | **SIM** | **NÃO** | **N.A.** |
| --- | --- | --- | --- |
|  Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade. |[ ] [ ] [ ]
|  Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante. |[ ] [ ] [ ]
| O pedido deve ser instruído com planta topográfica de localização sempre que seja necessário identificar um local. |[ ] [ ] [ ]

| **Junta os seguintes documentos probatórios da qualidade de requerente e do interesse invocado** | **SIM** | **NÃO** | **N.A.** |
| --- | --- | --- | --- |
|        | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|        | [ ]  | [ ]  | [ ]  |

**N.A – Não aplicável**

O trabalhador/ Assinatura  DATA      N.º Mecanográfico