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

requerimento genérico

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:

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

MEIOS DE NOTIFICAÇÃO

AUTORIZO O ENVIO DE EVENTUAIS NOTIFICAÇÕES DECORRENTES DESTA COMUNICAÇÃO PARA:

[ ]  e-mail

local para levantamento da documentação

pretendo efetuar o levantamento:

[ ]  atendimento dos paços do município [ ]  atendimento da loja do cidadão

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).

meios de apresentação

Este formulário pode ser apresentado nos postos de atendimento da Câmara de Coimbra ou através do Email geral@cm-coimbra.pt

PEDE DEFERIMENTO

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

| **Documentos comprovativos da legitimidade do requerente** |
| --- |
| [ ]  Apresentação do documento de identificação civil |
| [ ]  Apresentação do documento de identificação fiscal |
| [ ]  Procurador: código de acesso à procuração online **ou** fotocópia simples da procuração  |
| [ ]  Pessoa coletiva de natureza associativa: fotocópia da ata da tomada de posse da direção e fotocópia dos estatutos da associação |