



INFORMAÇÃO SOBRE O ESTADO E ANDAMENTO DOS PROCEDIMENTOS

(EXCETO URBANISMO)

| | |
|---------------|--|
| Registo n.º: | |
| Processo n.º: | |
| Registado em: | |

Exmo/a. Senhor/a
Presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão

IDENTIFICAÇÃO DO/A TITULAR

| | | |
|---|--|---|
| Titular: | <input type="checkbox"/> Singular | <input type="checkbox"/> Coletiva |
| Nome/Denominação: * | | |
| Domicílio/Sede: * | | |
| N.º: | | Lote/Andar: |
| Código Postal: | | Localidade: * |
| Freguesia: | | NIF/NIPC: * |
| Tipo de Documento de Identificação: | <input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão | <input type="checkbox"/> Passaporte |
| | <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade | <input type="checkbox"/> Título de Residência |
| N.º: | | Válido até: |
| Certidão Comercial Permanente (Código): | | |
| Contacto Telefónico: | | E-mail: |

IDENTIFICAÇÃO DO/A REPRESENTANTE

| | | |
|--|--|---|
| Representante: | <input type="checkbox"/> Singular | <input type="checkbox"/> Coletiva |
| Nome/Denominação: | | |
| Domicílio/Sede: | | |
| N.º: | | Lote/Andar: |
| Código Postal: | | Localidade: |
| NIF/NIPC: | | |
| Tipo de Documento de Identificação: | <input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão | <input type="checkbox"/> Passaporte |
| | <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade | <input type="checkbox"/> Título de Residência |
| N.º: | | Válido até: |
| Contacto Telefónico: | | E-mail: |
| Qualidade de: | <input type="checkbox"/> Representante Legal | <input type="checkbox"/> Gestor/a de Negócios |
| | <input type="checkbox"/> Outra, indique: | <input type="checkbox"/> Mandatário/a |
| N.º de cédula profissional: | | |
| Código de Consulta da Procuração Online: | | |

NOTIFICAÇÕES

| | | | |
|---|----------------------------------|--|--|
| As notificações devem ser dirigidas para o/a: * | <input type="checkbox"/> Titular | <input type="checkbox"/> Representante | |
| Autorizando que sejam feitas via: * | <input type="checkbox"/> E-mail | <input type="checkbox"/> Telefone | <input type="checkbox"/> Correio Postal. Para outra morada: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, indique: |
| Domicílio/Sede: | | | |
| N.º: | | Lote: | |
| Código Postal: | | Localidade: | |



INFORMAÇÃO SOBRE O ESTADO E ANDAMENTO DOS PROCEDIMENTOS

(EXCETO URBANISMO)

PEDIDO

Vem requerer, dos n.ºs 1 e 2 do artigo 82.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, a informação sobre o estado e andamento do processo identificado, com especificação dos atos já praticados e do respetivo conteúdo, e daqueles que ainda devam sê-lo bem como dos prazos aplicáveis a estes últimos.

N.º de processo/N.º de registo: *

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 Vila Velha de Ródão 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 Vila Velha de Ródão;
 - 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 Vila Velha de Ródão consulte o nosso site em <https://www.cm-vvrodão.pt/> ou envie um e-mail para geral@cm-vvrodão.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.

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

| | |
|---|--|
| Pede deferimento, | |
| Vila Velha de Ródão, __/__/__ | |
| <input type="checkbox"/> O/A Titular | <input type="checkbox"/> O/A Representante |
| (Assinatura do/a titular ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar) | |

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> Conferi a identificação do/a Titular/Representante através dos documentos de identificação exibidos. |
| <input type="checkbox"/> Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido. |
| O/A Funcionário/a |

| | | | |
|--|--------------------------------|----------------|---------------------|
| Responsável pela Direção do Procedimento: | Presidente da Câmara Municipal | | |
| Contacto Telefónico: | 272 540 300 | E-mail: | geral@cm-vvrodão.pt |

| | | | |
|----------------------------------|---|----------------|---------------------------|
| Gestor/a do Procedimento: | Coordenador do Serviço de Atendimento Geral (SAG) | | |
| Contacto Telefónico: | 272 540 300 | E-mail: | atendimento@cm-vvrodão.pt |



INFORMAÇÃO SOBRE O ESTADO E ANDAMENTO DOS PROCEDIMENTOS

(EXCETO URBANISMO)

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

| |
|--|
| |
|--|

DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:

Titular - Outros documentos de legitimidade

Representante - Documento comprovativo da qualidade de representação