# FORNECIMENTO DE CÓPIAS SIMPLES (NÃO AUTENTICADAS)

| | |
|---|---|
| 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: | ☐ Singular | ☐ Coletiva | | |
| Nome/Denominação: * | | | | |
| Domicílio/Sede: * | | | | |
| N.º: | | Lote/Andar: | | |
| Código Postal: | | Localidade: * | | |
| Freguesia: | | NIF/NIPC: * | | |
| Tipo de Documento de Identificação: | ☐ Cartão de Cidadão | | ☐ Passaporte | |
| | ☐ Bilhete de Identidade | | ☐ Título de Residência | |
| N.º: | | Válido até: | | |
| Certidão Comercial Permanente (Código): | | | | |
| Contacto Telefónico: | | E-mail: | | |
| Qualidade de: | ☐ Arrendatário/a | ☐ Comodatário/a | ☐Proprietário/a | ☐ Superficiário/a |
| | ☐ Usufrutuário/a | ☐ Outra, indique: | | |

**IDENTIFICAÇÃO DO/A REPRESENTANTE**

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

**NOTIFICAÇÕES**

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



Cofinanciado por: CENTRO 2020 PORTUGAL 2020 CIMBB

# FORNECIMENTO DE CÓPIAS SIMPLES (NÃO AUTENTICADAS)

**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 de dezembro, na sua redação atual, no âmbito do processo infra identificado, o fornecimento de cópias simples (não autenticadas) dos documentos a seguir especificados:

| | |
|---|---|
| N.º do Processo: * | |
| Especifique: * | |

| | |
|---|---|
| Pretendo que a(s) cópia(s) seja(m) fornecida(s) em: * | ☐ Formato digital |
| | ☐ E-mail |
| | ☐ Em atendimento presencial |
| | ☐ Formato físico (fotocópia) |
| | ☐ Correio postal registado |
| | ☐ Correio postal registado com aviso de receção |
| | ☐ Em atendimento presencial |

**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 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.

**3**. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município de Vila Velha de Ródão consulte o nosso site em https://www.cm-vvrodao.pt/ ou envie um e-mail para geral@cm-vvrodao.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**

☐ * 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)



Cofinanciado por: CENTRO 2020 PORTUGAL 2020

## FORNECIMENTO DE CÓPIAS SIMPLES (NÃO AUTENTICADAS)

| | |
|---|---|
| Pede deferimento,<br><br>Vila Velha de Ródão, ___/___ /____ | ☐ Conferi a identificação do/a Titular/Representante através dos documentos de identificação exibidos. |
| ☐ O/A Titular ☐ O/A Representante | ☐ Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido. |
| (Assinatura do/a titular ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar) | O/A Funcionário/a |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Gestor/a do Procedimento:** | Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA) | | |
| **Contacto Telefónico:** | 272 540 300 | **E-mail:** | oper_urbanisticas@cm-vvrodao.pt |

**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 |
| ☐ Acesso a documentos nominativos - Autorização escrita do titular dos dados |



Cofinanciado por: CENTRO 2020 PORTUGAL 2020