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

FE.03.02.AP.V.01

|  |
| --- |
| **Averbamento do Nome do Titular do Processo/Alvará/Título** |

|  |
| --- |
| (RJUE - Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e Regulamento e Tabela de Taxas Municipais)À Presidência da Câmara Municipal de Palmela |
| Identificação do/a Requerente |
| NIF / NIPC[[1]](#footnote-1) |       | Tipo[[2]](#footnote-2) |       |
| Nome|Designação |       |
| Morada|Sede |       |
| Código Postal |       |  |        |  |       |
| Telefone |       | Telemóvel |        | Fax |       |
| Correio Eletrónico |       |
| [ ]  Autorizo o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado[[3]](#footnote-3). |
| Representante[[4]](#footnote-4) |       |
| Documento de Identificação[[5]](#footnote-5) |  | N.º |       | Data de Validade |       |
| Na qualidade: |
| [ ]  Proprietário/a [ ]  Usufrutuário/a [ ]  Locatário/a [ ]  Superficiário/a [ ]  Titular do direito de uso e habitação |
| [ ]  Outro |
|  |
| Objeto do Pedido |
|  |
| Ao abrigo do n.º 10 do art.º 9 e n.º 7 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atualmente em vigor, requer o averbamento do: |
|  |
| ***[ ]***  Requerente/Comunicante; |
| ***[ ]***  Titular do alvará/título da licença. |
|  |
| Referente ao processo n.º |       |
| Que se encontra em nome de |       |
| para o nome de |       |
|  |
| Informações sobre Tratamento de Dados Pessoais e Direitos dos/as Titulares |

Os/As destinatários/as dos dados pessoais recolhidos são os serviços municipais indicados neste formulário, também podem ser destinatários outros serviços municipais caso seja necessário em função das competências orgânicas. O/A responsável pelo tratamento é o Município de Palmela contactável através do email atendimento@cm-palmela.pt ou pelo telefone 212336666, que designou um Encarregado de Proteção de Dados contactável através do email protecaodados@cm-palmela.pt. As finalidades do tratamento correspondem às finalidades indicadas no formulário, procedimento administrativo, requerimento, documento ou comunicação apresentada. A legitimidade corresponde, por regra, ao tratamento necessário para cumprimento das obrigações legais ao tratamento necessário para o exercício de funções de interesse público ou autoridade pública de que está investido o Município. Podem ser destinatárias dos dados outras entidades públicas, se previsto na legislação. O prazo de conservação é o necessário à finalidade de tratamento acrescido do prazo previsto na legislação, incluindo de arquivo municipal. Os/As titulares dos dados pessoais têm os direitos, nos termos e condições definidos legalmente, de acesso aos dados pessoais, retificação, apagamento, limitação do tratamento e de se opor ao tratamento. Têm ainda o direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo, a Comissão Nacional de Proteção de Dados. Poderá exercer os direitos mediante contacto com o Município ou com o Encarregado de Proteção de Dados. Para mais informações poderá consultar as nossas políticas de privacidade no website: <http://www.cm-palmela.pt/>.

|  |
| --- |
| Data e Assinatura |
|  |  |
| Pede deferimento, | Requerente |
| Aos  |       |  |  |
|  (data) | (Assinatura com certificado digital qualificado) |

Nota:

As falsas declarações ou a falsificação de documentos constituem crime nos termos previstos, respetivamente, nos artigos 348º - A e 256º do Código Penal.

1. NIF – Número de Identificação Fiscal; NIPC – Número de Identificação de Pessoa Coletiva. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tipo de Contribuinte: S – Singular; C- Pessoa Coletiva; P – Público; A – Associação/Instituição. [↑](#footnote-ref-2)
3. Conforme previsto no n.º 1 do artigo 63.º do Código de Procedimento Administrativo. [↑](#footnote-ref-3)
4. Quando se trate de pessoa coletiva indicar o nome do seu representante, responsável pela submissão do presente requerimento. [↑](#footnote-ref-4)
5. Bilhete de Identidade; Cartão de Cidadão; Passaporte. [↑](#footnote-ref-5)