



DPSM

## CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

## Ficha Técnica de Habitação - Depósito

Exma. Senhora Presidente da Câmara

Registo N.º:	
Processo N.º:	
Data de Registo:	

## REQUERENTE

Nome/Denominação: *					
Domicílio/Sede: *				N.º:	Lote/Andar:
Localidade:	Código Postal: *		Freguesia:		
NIF/NIPC: *	Tipo de Documento de identificação:		<input type="checkbox"/> CC/BI <input type="checkbox"/> Passaporte		
N.º:	Válido até:				
Certidão Comercial Permanente (Código):					
Telemóvel: *	Telefone:		Fax:		
E-mail:					
Qualidade de:	<input type="checkbox"/> Arrendatário <input type="checkbox"/> Comodatário <input type="checkbox"/> Proprietário <input type="checkbox"/> Superficiário <input type="checkbox"/> Usufrutuário <input type="checkbox"/> Outra:				

(Os campos assinalados com \* são de preenchimento obrigatório)

## REPRESENTANTE

Nome/Denominação:				
Domicílio/Sede:			N.º:	Lote/Andar:
Localidade:	Código postal		Freguesia:	
NIF/NIPC:	Tipo de Documento de identificação:		<input type="checkbox"/> CC/BI <input type="checkbox"/> Passaporte	
N.º:	Válido até:			
Procuração online (Código):				
Telemóvel:	Telefone:		Fax:	
E-mail:				
Qualidade de:	<input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/> Gestor de Negócios <input type="checkbox"/> Mandatário <input type="checkbox"/> Outra:			

## NOTIFICAÇÃO

Consinto que as notificações/comunicações sejam enviadas via: (aplicável a pessoas singulares)		<input type="checkbox"/> Caixa Postal Eletrónica (Via CTT) <input type="checkbox"/> Telefone <input type="checkbox"/> E-mail	
As notificações/comunicações feitas por <b>via postal</b> deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:		<input type="checkbox"/> Requerente <input type="checkbox"/> Representante <input type="checkbox"/> Outra morada (por favor, indique):	
Domicílio/Sede:		N.º:	Lote/Andar:
Localidade:	Código Postal:	Freguesia:	



DPSM

## CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

### IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

N.º: \*

### PEDIDO

Vem requerer a V. Ex.ª, ao abrigo do n.º 2 do art.º 5.º do Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25/03, o Depósito da(s) Ficha(s) Técnica(s) de Habitação referente(s) ao processo identificado.

### INFORMAÇÕES ADICIONAIS

#### Proteção de Dados

- 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 abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município da Ponta do Sol respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será com base nas seguintes condições:

**Responsável pelo tratamento** – Município da Ponta do Sol.

**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** – Órgão, agente ou serviço municipal competente para analisar, intervir ou decidir, de acordo com a orgânica municipal em vigor e respetivas atribuições e competências.

**Conservação dos dados pessoais** – Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

- Para informações sobre as práticas de privacidade do Município da Ponta do Sol consulte o nosso site em [www.cm-pontadosol.pt](http://www.cm-pontadosol.pt) ou envie um e-mail para [dpo@cm-pontadosol.com](mailto:dpo@cm-pontadosol.com).
- 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 agosto).

### OUTRAS DECLARAÇÕES

☐ O/A subscritor/a, sob compromisso de honra e consistente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

Pede deferimento,

Ponta do Sol, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

☐ O/A Requerente / ☐ O/A Representante

☐ Conferi a identificação do/a Requerente/Representante através dos documentos de identificação exibidos.

☐ Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.

(Assinatura do/a requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar)

O/A Funcionário/a

Responsável pela Direção do Procedimento:

Divisão de Planeamento e Serviços Municipais

Contacto Telefónico: +(351) 291 972 806

E-mail: [divisao.planeamento@cm-pontadosol.pt](mailto:divisao.planeamento@cm-pontadosol.pt)



DPSM

## CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

### FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

--

### DOCUMENTOS A APRESENTAR

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade;<br><input type="checkbox"/> Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;<br><input type="checkbox"/> Ficha técnica da habitação; |  |
| <input type="checkbox"/> Outro(s): <table border="1"><tr><td></td></tr></table>   |  |
|   |  |