



DPSM

CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia

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 via postal 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:	



CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

N.º:

PEDIDO

Vem requerer a prorrogação de prazo no âmbito do processo identificado:

Data de início dos trabalhos: ☐ Para resposta a notificação de aperfeiçoamento;
☐ Para resposta a notificação de audiência dos interessados.

N.º do Ofício/Notificação:

Fundamentação:

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 ou envie um e-mail para 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).

**CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL****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

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**DOCUMENTOS A APRESENTAR**

☐ Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade;

☐ Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;

☐ Outro(s):