

Fornecimento de Cópias Autenticadas

Registo n.º:		Exmo(a). Senhor(a) Presidente da Câmara Municipal de Tábua
Processo n.º:		
Registado em:		

REQUERENTE

Nome/Denominação:*			
Domicílio/Sede:*		N.º:	Lote:
Código Postal:		Localidade:*	
NIF/NIPC:*		Data de Nascimento:	
Tipo de Documento de Identificação:		N.º:	
Válido até:			
Código de Acesso à Certidão Comercial Permanente:			
Contacto Telefónico:		Fax:	
E-mail:			
Qualidade de:			

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

REPRESENTANTE

Nome/Denominação:			
Domicílio/Sede:		N.º:	Lote:
Código Postal:		Localidade:	
NIF/NIPC:			
Tipo de Documento de Identificação:			
N.º:		Válido até:	
Código de Consulta da Procuração Online:			
Contacto Telefónico:		Fax:	
E-mail:			
Qualidade de:	☐ Representante Legal ☐ Gestor de Negócios ☐ Mandatário		
	☐ Outra:		

NOTIFICAÇÕES

Consinto que as notificações/ comunicações sejam feitas via: (aplicável a pessoas singulares)	☐ Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT) ☐ Telefone ☐ Fax ☐ E-mail
As notificações/ comunicações feitas por via postal deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:	☐ Requerente ☐ Representante ☐ Outra morada (por favor, indique):
Domicílio/Sede:	N.º: Lote:
Código Postal:	Localidade:

PEDIDO

Vem requerer ao abrigo do n.º 3 do artigo 83.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, o fornecimento de cópias autenticadas referentes ao processo identificado.

N.º de Processo:

Especifique:

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 Tábua respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base seguintes condições:

- **Responsável pelo tratamento** - Município de Tábua;
- **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 consulte o nosso site em www.cm-tabua.pt ou envie um e-mail para dpo@cm-tabua.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.

Pede deferimento,

Tábua, ____/____/____

☐ O(A) Requerente / ☐ O(A) Representante

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

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

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

O(A) Funcionário(a)

Responsável pela Direção do Procedimento: Dr.ª Sofia Pinto Félix

Contacto Telefónico: 235 410 340

E-mail: sfelix@cm-tabua.pt

Gestor(a) do Procedimento: Dr.ª Liliana Cristóvão/Balcão Único- Backoffice

Contacto Telefónico: 235 410 340

E-mail: lcristovao@cm-tabua.pt

DOCUMENTOS A APRESENTAR

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

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS