



**AVERBAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO – AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO**

Registo n.º:		
Processo n.º:		Exmo/a. Senhor/a Presidente da Câmara Municipal de Tondela
Registado em:		

**REQUERENTE**

Nome/Denominação:*			
Domicílio/Sede:*		N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:*		Localidade:	
NIF/NIPC:*			
Tipo de Documento de Identificação: <input type="checkbox"/> Cartão do Cidadão <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade <input type="checkbox"/> Passaporte <input type="checkbox"/> Autorização de Residência			
N.º:		Válido até:	
Certidão Comercial Permanente (Código):			
Contacto Telefónico:		E-mail:	
Qualidade de:* <input type="checkbox"/> Arrendatário/a <input type="checkbox"/> Comodatário/a <input type="checkbox"/> Proprietário/a <input type="checkbox"/> Superficiário/a <input type="checkbox"/> Usufrutuário/a <input type="checkbox"/> Outra:			

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

**REPRESENTANTE**

Nome/Denominação:			
Domicílio/Sede:		N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:		Localidade:	
NIF/NIPC:			
Tipo de Documento de Identificação: <input type="checkbox"/> Cartão do Cidadão <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade <input type="checkbox"/> Passaporte <input type="checkbox"/> Autorização de Residência			
N.º:		Válido até:	
Procuração Online (Código):			
Contacto Telefónico:		E-mail:	
Qualidade de: <input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/> Gestor/a de Negócios <input type="checkbox"/> Mandatário/a <input type="checkbox"/> Outra:			

**NOTIFICAÇÕES**

As notificações devem ser dirigidas para:*		<input type="checkbox"/> Requerente <input type="checkbox"/> Representante <input type="checkbox"/> Outro (indique):	Autorizando que sejam feitas via:*		<input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> Telefone <input type="checkbox"/> Correio Postal
Nome/Denominação:					
NIF/NIPC:					
Domicílio/Sede:		N.º:	Lote/Andar:		
Código Postal:		Localidade:			
Contacto telefónico:		E-mail:			





## IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

N.º:\*

## PEDIDO

Vem requerer, ao abrigo do n.º 10 do artigo 9.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, a substituição de Requerente/Comunicante.

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 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.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município 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 Tondela;
  - Finalidade do tratamento** - Proceder ao averbamento de substituição em processos de autorização de utilização;
  - 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 mais informações sobre as políticas de privacidade do Município consulte o nosso site em [www.cm-tondela.pt](http://www.cm-tondela.pt) ou envie um e-mail para [geral@cm-tondela.pt](mailto:geral@cm-tondela.pt).
- 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.

## OBSERVAÇÕES

Pede deferimento,

Tondela, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O/A Requerente /  O/A Representante

(Assinatura do/a requerente, representante ou de outrem a seu rogo, se o/a mesmo/a 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:

Contacto Telefónico:

E-mail:



<b>Gestor/a do Procedimento:</b>	
<b>Contacto Telefónico:</b>	<b>E-mail:</b>

### FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

--

### DOCUMENTOS A APRESENTAR

<input type="checkbox"/> Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade
<input type="checkbox"/> Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante
<input type="checkbox"/> Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos ou, quando omissos, certidão negativa do registo predial
<input type="checkbox"/> Outro(s):