

Registo n.º:

Processo n.º:

Registado em:

Exmo/a. Senhor/a  
Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão

#### IDENTIFICAÇÃO DO/A REQUERENTE

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

Nome/Denominação:\*

Domicílio/Sede:\*

N.º:  Lote/Andar:

Código Postal:  Localidade:\*

Freguesia:  NIF/NIPC:\*

Tipo de Documento de Identificação:  Cartão de Cidadão  Bilhete de Identidade  
 Passaporte  Título de Residência

N.º:  Válido até:

Certidão Comercial Permanente (Código):

Contacto Telefónico:  E-mail:

Na qualidade de:\*  Arrendatário/a  Comodatário/a  Proprietário/a  Superficiário/a

Usufrutuário/a  Outra, indique:

#### IDENTIFICAÇÃO DO/A REPRESENTANTE

Nome/Denominação:

Domicílio/Sede:

N.º:  Lote/Andar:  Freguesia:

Código Postal:  Localidade:

NIF/NIPC:  Certidão Comercial Permanente (Código):

Tipo de Documento de Identificação:  Cartão de Cidadão  Bilhete de Identidade  
 Passaporte  Título de Residência

N.º:  Válido até:

Contacto Telefónico:  E-mail:

N.º de cédula profissional:

Código de Consulta da Procuração Online:

Na qualidade de:\*  Representante Legal  Gestor/a de Negócios  Mandatário/a

Outra, indique:

**CONTACTOS**

Consinto, no caso de necessidade estritamente relacionada com o objeto do pedido, o uso dos seguintes contactos:

- Email** para o:  Requerente  Representante  
 **Contacto telefónico** para o:  Requerente  Representante

Consinto ainda que as notificações/comunicações feitas por **via postal** sejam enviadas preferencialmente para a seguinte morada:  Requerente  Representante  Outra morada (por favor, indique):

Domicílio/Sede:  N.º:  Lote/Andar:

Código Postal:  Localidade:

**PEDIDO**

Vem solicitar a realização de vistoria, nas seguintes condições:

- Água  Águas Residuais  Águas Pluviais  Resíduos Sólidos

Referente ao processo n.º:\*  Tipo de processo:

N.º de frações/lotos: \*

N.º da licença: \*

N.º de cliente:

**Identificação do local da obra**

Morada: \*

N.º:  Lote/Andar:

Código Postal:\*  Localidade:

Freguesia: \*

Código de Acesso à Certidão Permanente do Registo Predial:

Observações:

**ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS**

- Titular - Outros documentos de legitimidade  
 Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante  
 Telas Finais - Peças escritas  
 Telas Finais - Peças desenhadas - PDF/A  
 Telas Finais - Peças desenhadas - Outros Formatos  
 Técnico Responsável pela Direção Técnica da Obra - Termo de responsabilidade  
 Outros elementos instrutórios - Peças escritas

**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 Vila Nova de Famalicão respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. Para mais informações sobre as práticas/políticas de privacidade do Município de Vila Nova de Famalicão consulte o nosso site em <https://www.famalicao.pt/politica-de-privacidade> ou envie um e-mail para [dpo@famalicao.pt](mailto:dpo@famalicao.pt);
3. 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**

\* Autorizo o Município a tratar os dados pessoais constantes neste requerimento, nos termos do disposto na alínea a) dos artigos 6.º e 7.º do RGPD, para envio de inquéritos destinados à avaliação de satisfação.

Pede deferimento.

Vila Nova de Famalicão, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

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)

**RESERVADO AOS SERVIÇOS**

- Conferi a identificação do/a Requerente / Representante através dos documentos de identificação exibidos.
- Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.

Observações:

O/A Técnico/a de Atendimento

Responsável pela Direção do Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:

Gestor/a do Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail: