

Registo n.º:

Processo n.º:

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

Registado em:

IDENTIFICAÇÃO

(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):

N.º de Cédula Profissional:

Código de Consulta da Procuração Online:

Contacto Telefónico: E-mail:

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 Contacto telefónico

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

Domicílio/Sede: N.º: Lote/Andar:

Código Postal: Localidade:

PEDIDO

Vem solicitar:

Representação para todos os processos

Representação para requerimento/processo

Operações Urbanísticas Indique: _____

Assuntos Administrativos

Indique: _____

N.º do processo: _____

Processos Jurídicos Indique: _____

Outros Indique: _____

Validade da representação

Data de início: _____

Data de fim: _____

Identificação do representado

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: _____

Contacto Telefónico: _____

E-mail: _____

ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

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

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;
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).

Vila Nova de Famalicão, __/__/__

O/A Representante

(Assinatura do/a Representante)

RESERVADO AOS SERVIÇOS

- Conferi a identificação do/a 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: