



**Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal**

REQUERENTE

Nome/Denominação:*
Domicílio/Sede:* N.º: Lote/Andar:
Código Postal:* Localidade:
Freguesia: NIF/NIPC:*
Tipo de Documento de Identificação: N.º:
Válido até:
Contacto Telefónico: Fax:
E-mail:

REPRESENTANTE

Nome/Denominação:
Domicílio/Sede: N.º: Lote/Andar:
Código Postal: Localidade:
Freguesia: NIF/NIPC:
Tipo de Documento de Identificação: N.º:
Válido até:
Contacto Telefónico: Fax:
E-mail:
Qualidade de:

NOTIFICAÇÕES/ COMUNICAÇÕES

Consente que as notificações/comunicações do município lhe sejam feitas via (aplicável a pessoas singulares):

Contacto Telefónico E-mail Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT)
 Fax Outro (indique a opção):

No caso das notificações/comunicações por via postal, estas deverão ser enviadas para a seguinte morada:

Requerente Representante Outra (Se outra, indique):
Domicílio/Sede N.º: Lote/Andar
Localidade Freguesia:
Concelho: Código Postal:

PEDIDO

Relativamente ao(s) processos de **Publicidade** abaixo indicados:

<u>N.º do Processo:</u>	<u>Pretensão:</u>
<input type="text"/> A Renovação <input type="checkbox"/>	A alteração do titular da licença a seu favor. <input type="text"/>
<input type="text"/> A Renovação <input type="checkbox"/>	A alteração do titular da licença a seu favor. <input type="text"/>
<input type="text"/> A Renovação <input type="checkbox"/>	A alteração do titular da licença a seu favor. <input type="text"/>



A Renovação		A alteração do titular da licença a seu favor.	
A Renovação		A alteração do titular da licença a seu favor.	
A Renovação		A alteração do titular da licença a seu favor.	
A Renovação		A alteração do titular da licença a seu favor.	
A Renovação		A alteração do titular da licença a seu favor.	

Relativamente ao seu pedido, esclarece ainda que:

NOTAS

Espaço destinado ao requerente para expor o que considerar importante.

DECLARAÇÕES

Declaro que:

1. Tomei conhecimento das condições de instalação de suporte publicitários e de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias.
2. Assumo inteira responsabilidade por quaisquer danos causados sobre o Município ou terceiros resultantes da inscrição, afixação ou difusão da publicidade.
3. O objeto da licença acima referida não sofreu alterações.

CÓDIGOS DE ACESSO ONLINE

Procuração – Código de Identificação

Registo Comercial – Código da Certidão Permanente

Registo Predial – Código da Certidão Permanente

Outro – Código de Acesso

Se Outro, de que documentação se trata?

OBSERVAÇÕES

É proibida:

- Em qualquer caso, a realização de inscrições ou pinturas murais em monumentos nacionais, edifícios religiosos, sedes de órgão de soberania, de regiões autónomas ou de autarquias locais, tal como em sinais de trânsito, lacas de sinalização rodoviária, interior de quaisquer repartições ou edifícios públicos e centros históricos como tal declarados ao abrigo da competente regulamentação urbanística.
- A afixação e a inscrição de mensagens publicitárias em qualquer bem sem o consentimento dos proprietários,



possuidores ou detentores dos mesmos.

- A manutenção da afixação de mensagens publicitárias, em caso de caducidade ou cancelamento da licença.
- Provocar obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
- Prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros.

INFORMAÇÃO SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

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 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 Loulé;
- **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 políticas de privacidade do Município consulte o nosso site em www.cm-loule.pt ou envie um e-mail para dpo@cm-loule.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).

* 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 documento correspondem à verdade e que tomou conhecimento que cumpre todas as obrigações legais e regulamentares identificadas.

Loulé,

O/A Requerente / O/A Representante,

Gestor/a do Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:

Responsável pela Direção de Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados. Assinale com uma cruz (X) os documentos que anexa ao seu processo.

- 1. Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a legitimidade para a pretensão.
- 2. Outros documentos que o requerente considere necessários e esclarecedores da sua pretensão.



- 2.1
- 2.2
- 2.3
- 2.4

ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS NÃO APRESENTADOS

Fundamentação: