

Exmº Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sintra

## DECLARANTE

(Nome do declarante / Sociedade) \_\_\_\_\_,  
contribuinte nº \_\_\_\_\_, com morada/sede na (Rua, Av.ª) \_\_\_\_\_,  
(n.º / lote) \_\_\_\_\_, (andar) \_\_\_\_\_, (localidade) \_\_\_\_\_,  
(cód. postal) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, Freguesia / União de Freguesias de \_\_\_\_\_,  
com o e-mail \_\_\_\_\_, telemóvel nº \_\_\_\_\_, telefone nº \_\_\_\_\_,  
portador do (Documento de identificação) \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
válido até \_\_\_\_\_, código de acesso à certidão comercial (caso aplicável)  
\_\_\_\_\_, vem na qualidade de:

Mandatário     Elemento dos Corpos Gerentes     Administrador     Outro (especificar) \_\_\_\_\_

## REPRESENTANTE (Caso aplicável)

Tendo como seu representante, (nome) \_\_\_\_\_,  
portador do (Documento de identificação) \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_ válido até \_\_\_\_\_, na qualidade de:

Mandatário     Elemento dos Corpos Gerentes     Administrador  
 Outro (especificar) \_\_\_\_\_

## LEVANTAMENTO (Caso aplicável)

Local de levantamento: \_\_\_\_\_

## VIA DE SUBMISSÃO

Submetido via: \_\_\_\_\_



No âmbito do presente pedido do particular, os dados que serão objeto de tratamento informático são: *Nome completo; Número de Contribuinte (NIF); Morada (com os seus diversos atributos de localização toponímica e administrativa); Endereço de Correio Eletrónico; N.ºs de contacto (telemóvel, fixo); Tipo de documento de Identificação (número, data de validade); Qualidade em que apresenta o pedido, emite a declaração ou emite o termo de responsabilidade, (Quando aplicável).*

O tratamento de dados tem por fim habilitar o respetivo titular a tramitar o seu pedido sobre CERTIDÃO - NATUREZA DO ESPAÇO e respetiva base legal – Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações vigentes e Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra, em vigor – através do Portal do Município e/ou demais plataformas informáticas, quer junto da Câmara Municipal de Sintra, quer junto de entidades terceiras, quando legal e regulamentarmente previsto, bem como a acompanhar o estado do seu processo.

#### Direito à Informação

- Responsável pelo tratamento → Município de Sintra, representado pelo Presidente da Câmara Municipal;
- Contacto do Encarregado da Proteção de Dados → [rgpd@cm-sintra.pt](mailto:rgpd@cm-sintra.pt) / 21.923.85.00;
- Os dados objeto de tratamento destinam-se apenas à tramitação do presente pedido do particular;
- O não fornecimento dos dados supra implica a rejeição liminar do pedido;
- Destinatários ou categorias de destinatários dos dados e tempo de conservação dos dados pessoais:

Categoria de dados pessoais	Destinatários	Finalidades	Fundamento Jurídico do Tratamento	Prazo de conservação
Nome Completo, NIF e Tipo de Documento de Identificação (Número, Data de Validade)	Câmara Municipal de Sintra	Pedido de Certidão de Natureza do Espaço: Identificação do requerente	Exercício de funções de interesse público ou ao exercício da autoridade pública de que está investido o responsável pelo tratamento (alínea e) do nº1 do artigo 6º do RGPD)	5 Anos
Morada, E-mail, Telemóvel e Telefone		Pedido de Certidão de Natureza do Espaço: Identificação e eventuais contactos		
Qualidade em que apresenta o pedido, emite a declaração ou emite o termo de responsabilidade (Quando aplicável)		Pedido de Certidão de Natureza do Espaço: Confirmação da qualidade do representante		

- Os dados pessoais apenas poderão ser acedidos por entidades oficiais terceiras, nos termos previstos na legislação aplicável e não serão transferidos para países terceiros;
- Poderá solicitar ao Município de Sintra acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, bem como a sua retificação ou o seu apagamento, e a limitação do tratamento, podendo exercer de igual modo o direito de se opor à utilização dos dados, nos termos permitidos por lei;
- No caso dos dados constantes em documentos instrutórios, os dados pessoais adicionais aos que são estritamente necessários serão rasurados (anonimizados);
- Os presentes dados não se encontram sujeitos a decisões automatizadas, incluindo a definição de perfis;
- Os dados pessoais apenas serão conservados pelo período necessário para as finalidades para as quais são tratados e dentro dos prazos legais aplicáveis; os dados pessoais poderão ser conservados durante períodos mais longos, desde que sejam tratados exclusivamente para fins de arquivo de interesse público, ou para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos, em conformidade com a legislação aplicável e desde que sujeitos à aplicação das medidas técnicas e organizativas adequadas exigidas, a fim de salvaguardar os direitos e liberdades do titular dos dados;
- O Titular de Dados tem o direito de apresentar Reclamação junto da autoridade de controlo (Comissão Nacional de Proteção de Dados).

A Política de Privacidade do Município de Sintra encontra-se disponível para consulta nos locais de Atendimento ao Público e em [http://www.cm-sintra.pt/images/pdf/politica\\_privacidade cms.pdf](http://www.cm-sintra.pt/images/pdf/politica_privacidade cms.pdf).

Pede deferimento,

Sintra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

O Requerente,

.....  
(Assinatura conforme documento de identificação)

## NOTAS / INFORMAÇÕES

- No caso de **Mandatário** juntar fotocópia da procuração ou outro documento que confira a representação;
- No caso de **Pessoas Coletivas** deve ser apresentado código de acesso à constituição de sociedade (*certidão permanente*) e/ou documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar;
- No caso de **Administrações de Condomínio** deve ser apresentada fotocópia da ata de nomeação de administrador;
- No caso de **Proprietário** deve ser apresentada fotocópia da certidão da Conservatória do Registo predial ou código de acesso emitida há menos de seis meses e quando o prédio estiver omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada de fotocópia da caderneta predial emitida há menos de seis meses;
- No caso de **Usufrutuário** deve ser apresentada fotocópia da escritura notarial;
- No caso de **Locatário** deve ser apresentada fotocópia do contrato de arrendamento ou, caso este não exista, último recibo da renda;
- No caso de **Superficiário** deve ser apresentada fotocópia não certificada da Conservatória do Registo predial emitida há menos de seis meses e quando o prédio estiver omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada de fotocópia da caderneta predial emitida há menos de seis meses onde constem os artigos matriciais correspondentes ao prédio;
- No caso de o pedido ser realizado na qualidade de **“Outro”** deverá ser apresentada documentação que comprove a qualidade em que é realizado o pedido.

## DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

- Exibir documentos de identificação do declarante e representante e cartão de contribuinte do declarante;
- Planta de localização ou ortofotomapa à escala 1/2000 com o espaço rigorosamente assinalado. É obrigatória a indicação do número da carta ou do ortofotomapa.

## BASE LEGAL

- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações vigentes;
- Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra, em vigor.

## FORMAS DE SUBMISSÃO

- Presencialmente nos Postos de Atendimento do Departamento de Atendimento e Desenvolvimento Organizacional;
- Plataforma SINTRAONLINE em [www.sintraonline.pt](http://www.sintraonline.pt);