



## Câmara Municipal de Lisboa

### Declaração para levantamento de documentos

---

#### Identificação do requerente

Nome \_\_\_\_\_

Doc. Identificação n.º \_\_\_\_\_ Data de validade \_\_\_\_\_

NIPC / NIF \_\_\_\_\_

#### Caso não seja o requerente a levantar o(s) documento(s)

Declaro que autorizo (\*) \_\_\_\_\_

portador(a) do documento de identificação n.º \_\_\_\_\_ válido até \_\_\_\_\_

a levantar os documentos referentes ao processo n.º \_\_\_\_\_

Lisboa, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do requerente do processo)

#### A preencher no momento de entrega dos documentos

---

Declaro que recebi os seguintes documentos referentes ao processo acima identificado:

- Certidão
- Certificado de registo de cidadão da União Europeia
- Reprodução
- Licença de táxi n.º \_\_\_\_\_
- Outro(s) \_\_\_\_\_

Lisboa, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura conforme documento de identificação)

#### Notas

(\*) Nome completo da pessoa a quem é concedida a autorização

#### Documentos a exhibir:

- Documentos do requerente (em função da respetiva qualidade):
  - Pessoas singulares: documento de identificação
  - Sociedades: certidão da conservatória do registo comercial válida ou código de acesso à certidão permanente;  
documento de identificação do(s) representante(s) legal(is)
  - Associações ou Fundações: estatutos; ata de eleição dos corpos diretivos; documento de identificação do(s) representantes legais
  - Condomínios: cartão de contribuinte do condomínio; ata de eleição do(s) administrador(es); documento de identificação do(s) administrador(es)
- Documento de identificação da pessoa a quem é concedida a autorização



## Câmara Municipal de Lisboa

Autorização para levantamento de documentos

### INFORMAÇÃO SOBRE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

---

O **Município de Lisboa** é responsável pelo tratamento dos dados, através do Departamento de Relação com o Município e Participação (DRMP), com os contactos: Campo Grande, n.º 25, 1.º piso - Bloco A, 1749-099 Lisboa e *e-mail* [sg.drmp@cm-lisboa.pt](mailto:sg.drmp@cm-lisboa.pt). Os dados são acedidos, com vista ao cumprimento das referidas finalidades, apenas por pessoas devidamente autorizadas. Os dados recolhidos não serão usados para decisões automatizadas, nomeadamente não serão tratados para a definição de perfis.

**Finalidade e licitude do tratamento** – O tratamento dos dados pessoais é realizado exclusivamente para garantir que os documentos sejam entregues a quem efetivamente os solicitou ou a quem foi concedida autorização, em cumprimento dos artigos 63.º e 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no âmbito das competências do Departamento de Relação com o Município e Participação. O tratamento dos dados é, pois, necessário ao exercício de funções de interesse público e cumprimento de normativos legais aplicáveis, enquadrando-se no disposto no art. 6.º, n.º 1, alíneas c) e e), do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

**Categorias de dados pessoais** – Os dados pessoais recolhidos são: nome e n.º de identificação civil ou outros elementos consultados com base em documentos ou códigos de acesso (Registo Predial/Registo Comercial) de quem concede a autorização e nome e n.º de identificação civil do terceiro a quem é concedida a autorização.

**Categorias de titulares de dados cujos dados são tratados** – Para efeitos do presente pedido, os titulares dos dados que serão objeto de tratamento são os subscritores da declaração de autorização e os terceiros a quem é concedida a autorização.

**Destinatários dos dados** – Para além do DRMP, os dados podem ser acedidos por outros serviços municipais com competência para intervir no pedido.

**Consequência do não fornecimento dos dados** – De acordo com a finalidade e o fundamento de licitude, o fornecimento de dados pelo titular é obrigatório, sob pena de impossibilidade do levantamento dos documentos por parte de terceiros.

**Conservação dos dados pessoais** – Os dados recolhidos são conservados pelo prazo de 5 anos (cfr. Anexo 1 do Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, com a redação dada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro), a contar da data de entrega do documento solicitado ou da data da notificação da decisão final, findo o qual os dados são eliminados, sem prejuízo de conservação por prazo diferente em caso de litígio ou por imposição legal.

**Direitos dos titulares dos dados pessoais** – [1] A exercer perante o Município de Lisboa: direito de informação; direito de acesso; direito de retificação dos dados inexatos; direito ao apagamento; direito à limitação do tratamento; direito de portabilidade dos dados; direito de oposição ao tratamento; direito a não ficar sujeito a decisões exclusivamente automatizadas, incluindo a definição de perfis (através da morada: Campo Grande, n.º 25, 1.º piso - bloco A, 1749-099 Lisboa e e-mail [sg.drmp@cm-lisboa.pt](mailto:sg.drmp@cm-lisboa.pt)); [2] A exercer perante o Encarregado de Proteção de Dados (através do e-mail [dpo@cm-lisboa.pt](mailto:dpo@cm-lisboa.pt) ou por carta para Campo Grande, 25, Bloco E, 2º Piso, 1749-099 Lisboa; ou através da submissão do formulário de exercício dos direitos do titular de dados pessoais, disponível em: <https://www.lisboa.pt/exercicio-dos-direitos-do-titular-de-dados-pessoais>): direito de apresentar exposições. [3] A exercer perante a autoridade de controlo (nomeadamente, Comissão Nacional de Proteção de Dados): direito de apresentar reclamação. [4] A exercer perante as instâncias jurisdicionais competentes: direito a ação judicial e a indemnização no caso de violação dos seus direitos.

Tomei conhecimento da informação sobre proteção de dados pessoais.

Primeiro e último nome \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_