

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS  
**PEDIDO DE CARTÃO DE RESIDENTE / LIVRE TRÂNSITO**

| PO.01-IM.79.00

Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Amarante

### 1. Requerente

Nome / Designação

Morada

Freguesia  Concelho  Código Postal

Nif  Telemóvel  E-mail

Residente  Arrendatário/Proprietário de fração não habitacional  Funcionário  Outro:

O/A titular dos dados declara consentir ser notificado através do correio eletrónico supra indicado, nos termos do artigo 112º, nº 2, al.b). do CPA.

### 2. Representante

Nome  Nif

Na qualidade de:  Mandatário  Sócio-Gerente  Administrador  Outro

### 3. Pedido

Vem, ao abrigo dos artigos 1/7º e 1/17º do Código Regulamentar do Município de Amarante, relativos à circulação e estacionamento em Zona de Acesso Automóvel Condicionado (ZAAC), requerer a V. Exa a emissão de:

Cartão de residente

Livre trânsito

Morada do Prédio: Rua  Nº Polícia/Andar

Identificação do Evento:  Religioso  Cultural  Turístico  Outro

Data de realização do evento: Data de início  Data de fim , das  horas, às  horas.

Matrícula da viatura:

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS  
**PEDIDO DE CARTÃO DE RESIDENTE / LIVRE TRÂNSITO**

| PO.01-IM.79.00

#### 4. Documentos instrutórios

O presente requerimento vai instruído com cópia/exibição dos seguintes elementos :

- 1. Atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia a comprovar o nome da Rua e respetivo número de polícia (Cartão de Residente).
- 2. Título do registo de propriedade do veículo ou documento único automóvel (ambos).
- 3. Cartão de cidadão ou outro documento equivalente (ambos).
- 4. Declaração do proprietário ou contrato de arrendamento (Livre Trânsito).
- 5. Declaração da entidade patronal comprovativa do exercício efetivo de funções (Livre Trânsito).
- 6. Outros:

#### 5. Declaração de consentimento (RGPD)

O/A titular dos dados declara o seu consentimento expresso para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais, os quais serão utilizados apenas para este âmbito.

Tomei conhecimento dos documentos que se encontram em falta e que deverão ser entregues/exibidos no prazo de 10 dias sob pena de rejeição liminar do pedido apresentado.

Pede Deferimento, O/A Requerente,  Data

O Técnico de Atendimento confere os dados do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, verifica o processo e aconselha o Requerente a não entregar o mesmo sem que esteja completo.  
(área reservada aos serviços)