

**LICENÇA ESPECIAL DE RUÍDO**

<b>ENTRADA</b> ____/____/____
<b>Nº</b> ____ <b>Proc.</b> _____

Ex.º Senhor  
Presidente da Câmara Municipal de  
Gavião

\_\_\_\_\_, Contribuinte fiscal  
n.º \_\_\_\_\_, com residência \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, freguesia de \_\_\_\_\_,  
concelho de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, telefone  
\_\_\_\_\_, endereço eletrónico \_\_\_\_\_ na qualidade  
de \_\_\_\_\_, vem requerer a V. Ex.ª, a emissão de **licença especial  
de ruído**, prevista no n.º1 do artigo 15º do Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17 de Janeiro destinada á  
atividade \_\_\_\_\_  
a realizar no \_\_\_\_\_  
sito em \_\_\_\_\_.

A atividade pretendida apresenta as seguintes características:

Data de início \_\_\_\_\_;

Data de fim \_\_\_\_\_;

Horário \_\_\_\_\_;

Razões que justificam a realização da atividade no local e hora indicados \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

Outras informações consideradas relevantes \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Pede deferimento,

Gavião, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

O Requerente

\_\_\_\_\_

<b>VISTO em</b> ____/____/____
<b>À DOSU para informar</b>
<b>O Presidente</b>
_____



**MUNICÍPIO DE GAVIÃO**  
Divisão de Obras e Serviços Urbanos

#### **Informações sobre tratamento de dados pessoais**

**Responsável pelo tratamento:** Município de Gavião sito no Largo do Município, 6040-102 Gavião, telefone: 241 639 070, e-mail: [geral@cm-gaviao.pt](mailto:geral@cm-gaviao.pt);  
**Encarregado de proteção de dados:** O Encarregado de Proteção de Dados designado pelo Município de Gavião pode ser contactado através do e-mail: [dpo@cm-gaviao.pt](mailto:dpo@cm-gaviao.pt); **Finalidade do tratamento:** Corresponde à finalidade do procedimento administrativo, requerimentos, documentos ou comunicações apresentadas; **Licitude do tratamento:** Cumprimento pelo Município das suas obrigações legais e das funções de interesse público e autoridade pública, enquanto órgão da Administração Pública; **Dados pessoais e categorias:** Os dados recolhidos são os necessários ao cumprimento da finalidade do procedimento administrativo, requerimentos, documentos ou comunicações apresentadas; **Destinatários dos dados pessoais:** Os destinatários dos dados pessoais são os serviços municipais. Os dados apenas serão transmitidos a terceiros, nomeadamente outras entidades públicas, em cumprimento de obrigações legais; **Prazo de conservação dos dados pessoais:** O prazo necessário ao cumprimento da finalidade do tratamento, acrescido do prazo legalmente previsto para o arquivo dos documentos ou ficheiros onde os dados estão registados; **Direitos que pode exercer:** Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento; direito de acesso aos dados pessoais; direito de retificação; direito ao apagamento dos dados; direito à limitação do tratamento; direito de oposição ao tratamento; direito de retirar o consentimento em qualquer altura; e direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD). Poderá exercer estes direitos nos termos e condições previstos na legislação, mediante contacto e melhor esclarecimento com o Encarregado de Proteção de Dados; **Outras informações:** Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do interessado no prazo legal; Para mais informações, poderá consultar a nossa política de privacidade no nosso website: <https://www.cm-gaviao.pt>.

