

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Odivelas

RECLAMAÇÃO

RESPONSABILIDADE CIVIL EXTRA CONTRATUAL DO ESTADO E DEMAIS ENTIDADES PÚBLICAS

(Lei n.º 67/2007, de 31/12, na sua atual redação)

Identificação do Requerente

Nome: _____

Morada: _____

Código Postal: _____

-

Freguesia: _____

Telefone: _____

Telemóvel: _____

E-mail: _____

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 112º do CPA, dou o meu prévio consentimento para que as futuras notificações, no âmbito desta reclamação, possam ser efetuadas para o endereço de e-mail supra indicado.

Na qualidade de: Lesado Proprietário Usufrutuário Locatário Outro

Identificação do Representante

Nome: _____

Morada: _____

Código Postal: _____

-

Freguesia: _____

Telefone: _____

Telemóvel: _____

Na qualidade de: Mandatário Sócio-Gerente Administrador Outro

Elementos / Circunstâncias do Acidente

Vem requerer a V. Exa. que se digne indemnizá-lo, no âmbito da responsabilidade civil extracontratual da administração, pelos danos decorridos no acidente abaixo identificado:

Data do Acidente: ____ / ____ / ____ **Hora:** ____ : ____

Local do Acidente: _____

Rua: _____

Freguesia: _____ **Concelho:** _____

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS OBRIGATÓRIOS

1 - Planta de localização com identificação do local da ocorrência devidamente assinalado e fotografias com indicação precisa do local da ocorrência.

2 - Cópia da procuração, acompanhada de cópia de documento que ateste da legitimidade do mandante.
Aplicável no caso de intervir na qualidade de procurador ou mandatário (exibir originais)

3 - Cópia da participação do sinistro emitida pela Autoridade Policial.
Para efeitos de prova do acidente, no tempo e lugar referido

Documentos a entregar à Seguradora (após solicitação)

1 - Cópia do Livrete e do título de registo de propriedade ou do certificado de matrícula;
Aplicável a pedidos de reclamação por danos sofridos em viatura (exibir originais)

2 - Fotografia(s) dos danos no veículo;
Aplicável no caso de se tratar de danos em viatura

Nota: As peças danificadas deverão ser mantidas na posse do Lesado até à tomada de posição da Seguradora

3 - Fotografia(s) dos danos materiais;
Aplicável nos sinistros que não envolvam viaturas

Nota: Os bens danificados deverão ser mantidos na posse do Lesado até à tomada de posição da Seguradora

4 - Cópia de orçamento / fatura / recibo comprovativos do montante dos prejuízos no caso de danos materiais;

5 - Apresentação de despesas médicas, cópia das respetivas prescrições e/ou relatórios médicos, no caso de danos corporais;

Pede deferimento,

Odivelas, ____ / ____ / _____

O (A) Requerente,

Mais declara que na instrução do presente pedido todos os dados são verdadeiros, nada tendo omitido

ANEXO 1**Notas:**

- O presente modelo de requerimento pode ser fotocopiado para preenchimento.
- Os campos devem ser preenchidos com letra legível.
- Os campos referentes à identificação do requerente e ao objeto do pedido são de preenchimento obrigatório.
- O campo "Identificação do Representante" só deve ser preenchido no caso do pedido ser apresentado por outrem em representação do requerente lesado.

- Os documentos listados são de junção obrigatória, em função da natureza e qualidade do requerente e da natureza do pedido.
- Para a instrução dos pedidos é admissível a junção de cópias dos documentos, salvo nos casos em que não esteja prevista. Sem prejuízo, o teor das reproduções deve ser confirmado pelo colaborador que procede à receção do pedido, mediante confrontação com o respetivo original.
- A não apresentação de qualquer documento de junção obrigatória, não obsta a que o requerente venha a ser notificado nos termos e para efeitos do artigo 108.º do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), para suprir as deficiências do seu requerimento inicial e junção do (s) documento (s) em falta, no prazo que venha a ser concedido para o efeito.

ANEXO 2

Tratamento dos dados pessoais e livre circulação desses dados no âmbito do Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016

1. O Município de Odivelas, com sede nos Paços do Concelho – Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais, recolhidos pelos serviços municipais e no estrito âmbito das atribuições e competências dos municípios.
2. As pessoas singulares (titulares dos dados) poderão contactar, por escrito, a Encarregada de Proteção de Dados (EPD) do Município de Odivelas/Dr.ª Paula Ganchinho, sobre todas as questões relacionadas com o tratamento dos seus dados e o exercício dos seus direitos, via correio eletrónico, através do endereço protecaodedados@cm-odivelas.pt, ou via correio postal, para a morada Avenida Amália Rodrigues, n.º 27, 6.º Piso, Urbanização da Ribeirada, 2675-432 Odivelas.
3. Os dados pessoais são recolhidos pelo Município de Odivelas para instrução do processo de sinistro/reclamação e ao abrigo da Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na sua atual redação.
4. Mais se informa que os seus dados pessoais serão transmitidos à SABSEG – Corretores de Seguros, S.A., que os enviará à Fidelidade, Companhia de Seguros S.A. (sinistros anteriores a 01/01/2022), à Generali Seguros, S.A. (sinistros ocorridos entre 01/01/2022 e 25/08/2024) ou à Fidelidade, Companhia de Seguros S.A. (sinistros ocorridos a partir de 26/08/2024), para as quais o Município de Odivelas transferiu a sua responsabilidade, no âmbito da responsabilidade civil extracontratual, para efeitos de instrução do seu processo de sinistro/reclamação junto daquela seguradora, entidades que também elas estão abrangidas pelas disposições do regulamento em epígrafe.
5. Caso se venha a constatar qualquer questão que prejudique o desenvolvimento normal do procedimento ou impeça a tomada de decisão sobre o seu objeto, nomeadamente a incompetência do órgão administrativo para analisar o pedido, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 41.º, por remissão da alínea a) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 109.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, a sua reclamação será enviada oficiosamente ao órgão titular da competência, sendo que neste caso ser-lhe-á dado conhecimento desse envio.

ANEXO 2 (continuação)

- 6.** As pessoas singulares, titulares dos dados, têm direito:
- a)** A solicitar ao Município de Odivelas o acesso, a retificação, o apagamento, a limitação ou a oposição do tratamento aos/dos seus dados pessoais, bem como a portabilidade desses dados;
 - b)** A apresentar reclamação à autoridade nacional de controlo - Comissão Nacional de Proteção de Dados.
- 7.** Informa-se, ainda, que:
- a)** Os dados pessoais podem ser fornecidos a autoridades judiciais ou administrativas, para cumprimento de uma obrigação jurídica a que o Município de Odivelas esteja sujeito;
Não prejudica que os dados recolhidos sejam tratados no estrito âmbito das atribuições municipais e da prossecução das suas atividades/finalidades;
 - b)** Caso a comunicação/disponibilização de dados pessoais constitua uma obrigação legal ou contratual, o titular dos dados está obrigado a fornecê-los, sendo que, se declinar/recusar essa comunicação/disponibilização, o pedido/requerimento poderá ser objeto de rejeição liminar.
- 8.** Os dados pessoais recolhidos serão conservados, pelo prazo de 15 anos, conforme determina o código 300.40.511, do Anexo I, a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º, da Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril.
- 9.** O Município de Odivelas não toma decisões automatizadas, ou seja, não utiliza qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais.