

(A preencher pelos serviços)

Processo n.º \_\_\_\_\_

Exmo.(a) Senhor(a)

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: \_\_\_\_\_

N.º Telefone: \_\_\_\_\_

Telemóvel: \_\_\_\_\_

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

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: Proprietário  Usufrutuário  Locatário  Superficiário  Outro

#### Identificação do Representante

Nome: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

N.º Telefone: \_\_\_\_\_

Telemóvel: \_\_\_\_\_

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

Na qualidade de: Mandatário  Sócio-Gerente  Administrador  Outro

#### (Objeto do Pedido)

##### 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: \_\_\_\_\_

**Tipo de danos a reclamar:**

**Danos Corporais**

**Danos Patrimoniais**

**Acidente com Viatura**  - Matrícula da Viatura: \_\_\_\_\_

**Acidente sem Viatura**

**Valor dos danos a reclamar:** \_\_\_\_\_  
 (apresentar comprovativo)

**DESCRIÇÃO DO ACIDENTE:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Documentos Instrutórios

- 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-** 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;
- 4-** Fotografias dos danos no veículo;  
**Aplicável no caso de se tratar de danos em viatura**
- 5-** Fotografias dos danos corporais/materiais;  
**Aplicável no caso de se tratar de danos corporais e/ou materiais**
- 6-** Orçamento / fatura / recibo comprovativos do montante dos prejuízos;
- 7-** Planta de localização e/ou fotografias com indicação precisa do local da ocorrência.

Pede deferimento,

Odivelas, \_\_\_\_\_

O 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, 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

### Termo de Recebimento e de Conferência - quando entregue presencialmente (A preencher pelos serviços)

Eu, \_\_\_\_\_,

trabalhador(a) da Câmara Municipal de Odivelas, informo que, tendo procedido à receção e conferência do presente pedido, verifiquei que:

- Está devidamente instruído (constam todos os elementos, os documentos de junção obrigatória e apresentado dentro do prazo).
- Está indevidamente instruído, porquanto:
- Não constam todos os documentos de junção obrigatória, designadamente, os seguintes (identificar os documentos pelos respetivos números) \_\_\_\_\_, pelo que foi o (a) requerente convidado (a) a aperfeiçoar o pedido, tendo-lhe sido concedido um prazo de 10 dias, para juntar os documentos em falta, nos termos do disposto no artigo 108.º do Código do Procedimento Administrativo;

Odivelas, \_\_\_\_\_

O funcionário,

### (A preencher pelo requerente, após conferência pelos serviços e apenas nos casos de pedidos indevidamente instruídos)

Declaro que tomei conhecimento que o presente pedido não se encontra devidamente instruído, nomeadamente, por não constarem todos os documentos de junção obrigatória, tendo-me sido concedido um prazo de 10 dias para juntar os documentos em falta.

Odivelas, \_\_\_\_\_

O (A) Requerente,

## ANEXO 3

### 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. Os presentes dados vão ser objeto de tratamento no âmbito do Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
2. Mais se informa que os seus dados pessoais serão transmitidos ao Corretor de Seguros João Mata, Lda, que os enviará à Fidelidade, Companhia de Seguros S.A. para a qual 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.
3. No âmbito do presente regulamento tem o direito de acesso e alteração dos seus dados pessoais, bem como apresentar reclamação a uma autoridade de controlo.
4. De acordo com a Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro, os seus dados pessoais serão conservados nesta autarquia pelo prazo de 10 anos, após conclusão do procedimento.
5. Qualquer questão relativa a dados pessoais deverá ser dirigida ao Encarregado da Proteção de Dados, através do email [protecaodedados@cm-odivelas.pt](mailto:protecaodedados@cm-odivelas.pt) ou telefone 219 320 912.