

REQUERIMENTO PARA ACESSO, REPRODUÇÃO E REUTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

		Exmo/a. Senhor/a Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul

REQUERENTE

Nome/Denominação:*			
Domicílio/Sede:*			
N.º:		Lote/Andar:	
Código Postal:		Localidade:*	
Freguesia:			
NIF/NIPC:*		Data de Nascimento:	
Tipo de Documento de Identificação:		N.º:	
Válido até:		Certidão Comercial Permanente (Código):	
Contacto Telefónico:		Fax:	
E-mail:			
Na qualidade de:			
Outro/a (Indique):			

PEDIDO

Vem requerer, ao abrigo do artigo 12.º, da Lei nº 26/2016, 22 de agosto, o acesso - Lei que aprova o regime de acesso aos Documentos Administrativos - LADA, acesso ao(s) documento(s) administrativo(s) abaixo referido(s):

--

Para a seguinte finalidade (preenchimento obrigatório se o titular da informação não for o requerente):

--

Forma de acesso pretendida (artigo 13º da LADA)

☐	Consulta
☐	Reprodução (sujeita a pagamento)
☐	Fotocópia simples
☐	Fotocópia autenticada
☐	Digitalização
☐	Por outro meio técnico:
☐	Certidão (sujeita a pagamento)

O documento destina-se a reutilização?

☐	Não
☐	Sim, qual o fim?
☐	Educativo
☐	Investigação e desenvolvimento
☐	Outro fim:

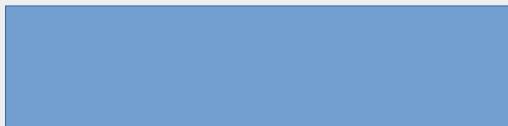
OBSERVAÇÕES

--

Pede deferimento,

São Pedro do Sul,

--



(Assinatura do/a requerente, representante ou de outrem a seu rogo, se o/a mesmo/a não souber ou não puder assinar)

☐ Conferi a identificação do/a Requerente/Representante através dos documentos de identificação exibidos.

☐ Validei a assinatura de acordo com o documento exibido.

O/A Funcionário/a

DOCUMENTOS A APRESENTAR

	Cartão de Cidadão
--	-------------------

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

--

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:
 - Responsável pelo tratamento** - Município de São Pedro do Sul;
 - Finalidade do tratamento** – Fornecimento de informação administrativa e ambiental e de reutilização de documentos administrativos
 - Destinatário(s) dos dados** - Órgão, agente ou serviço municipal competente para analisar, intervir ou decidir, de acordo com a orgânica municipal em vigor e respetivas atribuições e competências;
 - Comunicação dos dados a terceiros** – Autoridades policiais e/ou a entidades com jurisdição sobre as vias públicas a utilizar na atividade;
 - Conservação dos dados pessoais** - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município consulte o nosso site em www.cm-spsul.pt ou envie um e-mail para rgpd@cm-spsul.pt.
- Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos

documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

Responsável pela Direção do Procedimento:		Chefe de Divisão Administrativa	
Contacto Telefónico:	232720140	E-mail:	rai@cm-spsul.pt
Gestor/a do Procedimento:		Sistema de Gestão Documental	
Contacto Telefónico:	232720140	E-mail:	rai@cm-spsul.pt
Responsável pelo tratamento de dados pessoais:		Município de São Pedro do Sul	
Contacto Telefónico:	232 720 140	E-mail:	rgpd@cm-spsul.pt