Exmo. Senhor Presidente

da Câmara Municipal do Porto

|  |
| --- |
| 1. **Requerente**
 |
| Nome |  |
| N.º de Identificação Fiscal  |  | Código da Certidão Comercial Permanente [Entidade coletiva] |  |
| N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte] |  | Validade |  |
| Morada |  |
| Freguesia |  | Código Postal |  |
| Localidade |  |
| Telefone/Telemóvel |  | E-mail |  |
| Na qualidade de:  | [ ]  Proprietário | [ ]  Usufrutuário | [ ]  Locatário | [ ]  Superficiário | [ ]  Outro |  |
| Por ser mais seguro, rápido e amigo do ambiente, a Câmara Municipal do Porto envia as notificações para o e-mail indicado, no decorrer deste processo [Parte A do Código Regulamentar do Município do Porto]. [ ]  Não autorizo o envio de notificações para o e-mail indicado. |

|  |
| --- |
| 1. **Representante**
 |
| Nome |  |
| N.º de Identificação Fiscal  |  |
| N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte] |  | Validade |  |
| Telefone/Telemóvel |  | E-mail |  |
| Na qualidade de:  | [ ]  Mandatário | [ ]  Sócio-gerente | [ ]  Administrador | [ ]  Outro |  |

|  |
| --- |
| 1. **Pedido**
 |
| Venho requerer o **fornecimento dos elementos** abaixo identificados:[nos termos do [Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro](https://portaldomunicipe.cm-porto.pt/documents/20122/35769/Decreto-Lei%2Bn.%C2%BA%2B4_2015%2C%2Bde%2B7%2Bde%2Bjaneiro.pdf/dbb80752-a032-aed3-7d30-2729638bf4d9?t=1596534767543) (Código do Procedimento Administrativo), da [Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto](https://portaldomunicipe.cm-porto.pt/documents/20122/35769/Lei_26_2016.pdf/8f35189d-9905-0c14-f354-d266b7138710?t=1596535027576) (Lei de acesso aos documentos administrativos) e, no caso dos museus, da [Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto](https://files.diariodarepublica.pt/1s/2004/08/195a00/53795394.pdf) (Lei quadro dos museus portugueses)] |

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  Certidão  | [ ]  Fotocópia autenticada |
| Título do documento |  |
| Cota |  | Páginas/Fólios |  |
| Volume |  | Ano |  | Série |  | N.º |  |
| Local | [ ]  Arquivo Municipal | [ ]  Biblioteca Pública Municipal do Porto | [ ]  Património cultural | [ ]  Museu |  |

|  |
| --- |
| 1. **Documentos instrutórios**
 |
| Para análise deste pedido, não é necessário anexar qualquer documento.  |
| [ ]  **1.** Elementos que o requerente pretenda apresentar: [ ]  **1.1\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [ ]  **1.2** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. **Tomo conhecimento**
 |
| [ ]  **1.** Que o serviço tem o prazo de 10 dias úteis para dar resposta.* 1. Comunicando data, local e modo para dar cumprimento ao solicitado;
	2. Recusando total ou parcialmente, de forma fundamentada o pedido;
	3. Informando que não possui o documento e, se possível, qual a entidade que o detém, ou se houver dúvidas sobre a legalidade no acesso a um documento, o serviço pode solicitar um parecer à CADA (Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos). Nesse caso, e enquanto se aguarda o parecer, será enviara ao requerente uma cópia do pedido dirigido à CADA (art.º 15.º) e ser-lhe-á posteriormente transmitida a decisão.
 |

|  |
| --- |
| 1. **Observações**
 |
| Os [formulários](https://portaldomunicipe.cm-porto.pt/formularios) e o [Código Regulamentar do Município do Porto](http://crmp.cm-porto.pt/) podem ser consultados em [https://portaldomunicipe.cm-porto.pt](https://portaldomunicipe.cm-porto.pt/) Para qualquer esclarecimento adicional, contacte-nos de 2.ª a 6.ª feira, das 9h00 às 19h00, através da Linha Porto. 220 100 220 (chamada para a rede fixa nacional). |

|  |
| --- |
| 1. **Tratamento de dados pessoais**
 |
| **1. Não junte nenhum dado ou documento pessoal que não lhe pedimos!** Colabore connosco na proteção da sua privacidade! Não junte o seu cartão de cidadão, atestados ou relatórios médicos ou qualquer outro documento de caráter pessoal, a menos que o Município o solicite expressamente. Se juntar estes documentos, o Município pode ter que permitir o seu acesso a terceiros, por força da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos. |
| **2.** O Município do Porto utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, proceder à instrução dos seus processos, prestar informações sobre assuntos da cidade, para fins estatísticos e na realização de estudos de suporte à definição de políticas públicas municipais. |
| **3.** Para informações adicionais sobre as práticas de privacidade do Município do Porto ou contacto com o Encarregado de Proteção de Dados, consulte o nosso site em <https://www.cm-porto.pt/legal/politica-de-privacidade> . |
| **4.** De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município poderá estar obrigado a garantir o seu acesso a terceiros. |
| [ ]  Tomei conhecimento |

|  |
| --- |
| 1. **Entrega dos documentos**
 |
| [ ]  E-mail | Documento digital, enviado para o e-mail indicado na secção “Requerente” |
| [ ]  Via postal (correios) | Documento em papel, enviado através dos correios para a morada indicada na secção “Requerente” |
| [ ]  Gabinete do Munícipe | Documento em papel, entregue presencialmente no Gabinete do Munícipe |
| [ ]  Arquivo Municipal | Documento em papel, entregue presencialmente no Arquivo Municipal |
| [ ]  Biblioteca Pública Municipal do Porto | Documento em papel, entregue presencialmente na Biblioteca Pública Municipal do Porto |
| [ ]  Museu | Documento em papel, entregue presencialmente no Museu |

|  |
| --- |
| 1. **Peço deferimento**
 |
| Assinatura |  | Data |  |

|  |
| --- |
| A preencher pela CMP. Notas:  |
|  |
| Procedi à verificação. [Técnico de Atendimento] |  | Data |  |