

**REQUERIMENTO** Aluguer do Auditório do Cineteatro de Gouveia

Livro: \_\_\_\_\_  
Reg Ent. N.º: \_\_\_\_\_  
Processo N.º: \_\_\_\_\_  
Registado em: \_\_\_\_\_  
O funcionário: \_\_\_\_\_

Exmo(a). Senhor(a).  
**PRESIDENTE da CÂMARA MUNICIPAL de GOUVEIA**  
Av. 25 de Abril  
6290-554 Gouveia

**REQUERENTE**

Nome/Denominação:\* \_\_\_\_\_  
Domicílio/Sede:\* \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_  
Código Postal: \_\_\_\_\_ Localidade:\* \_\_\_\_\_  
NIF/NIPC:\* \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
Tipo de Documento de Identificação: \_\_\_\_\_  
N.º: \_\_\_\_\_ Válido até: \_\_\_\_\_  
Certidão Comercial Permanente (Código): \_\_\_\_\_  
Contacto Telefónico: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Qualidade de: \_\_\_\_\_

(Os campos assinalados com \* são de preenchimento obrigatório)

**REPRESENTANTE**

Nome/Denominação: \_\_\_\_\_  
Domicílio/Sede: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_  
Código Postal: \_\_\_\_\_ Localidade: \_\_\_\_\_  
NIF/NIPC: \_\_\_\_\_  
Tipo de Documento de Identificação: \_\_\_\_\_  
N.º: \_\_\_\_\_ Válido até: \_\_\_\_\_  
Procuração Online (Código): \_\_\_\_\_  
Contacto Telefónico: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Qualidade de:  Representante Legal  Gestor de Negócios  Mandatário  
 Outra: \_\_\_\_\_

**NOTIFICAÇÕES/COMUNICAÇÕES**

**Consinto** que as notificações/comunicações sejam feitas via (aplicável a pessoas singulares):

Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT)  Telefone  Fax  E-mail

As notificações/comunicações feitas por **via postal** deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:

Requerente  Representante  Outra morada (por favor, indique):

Domicílio/Sede: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_  
Código Postal: \_\_\_\_\_ Localidade: \_\_\_\_\_

## PEDIDO

Vem requerer o aluguer do auditório do cineteatro de Gouveia, nos seguintes termos:

Atividade a realizar: \_\_\_\_\_

Equipamentos a ceder: \_\_\_\_\_

Nº de participantes: \_\_\_\_\_

**Período da atividade:**

Data: \_\_\_\_\_

Horário: \_\_\_\_\_

h

ás

h

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. 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 de aluguer do auditório do cineteatro de Gouveia.

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Gouveia respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base seguintes condições:

- **Responsável pelo tratamento** - Município de Gouveia;
- **Finalidade do tratamento** - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público; Aluguer do auditório do cineteatro de Gouveia
- **Destinatário(s) dos dados** - Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;
- **Conservação dos dados pessoais** - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

3. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em <https://www.cm-gouveia.pt/politica-de-privacidade-2/> ou envie um e-mail para [dpo@cm-gouveia.pt](mailto:dpo@cm-gouveia.pt).

4. 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).

## OUTRAS DECLARAÇÕES

\*  O(A) subscritor(a), sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

Pede deferimento,

Gouveia, \_\_\_\_\_

O(A) Requerente /  O(A) Representante,

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

Validei a conformidade da assinatura de acordo  
com o documento exibido.

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

O(A) Funcionário(a)

Responsável pela Direção do Procedimento: \_\_\_\_\_

Mod.409\_MN\_DE\_0

Pág. 2 de 3

Contacto Telefónico:  E-mail:

Gestor(a) do Procedimento:

Contacto Telefónico:  E-mail:

#### FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

#### DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:

- Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade;  
 Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;  
 Outro(s):