

**REQUERIMENTO PEDIDO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS DO ARQUIVO MUNICIPAL**

Reg. Ent. N.º: Exmo/a. Senhor/a.  
Processo N.º: **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA**  
Registado em: **Av. 25 de Abril**  
O/A funcionário/a: **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, nos termos do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do Código de Procedimento Administrativo, e da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, o acesso aos documentos do Arquivo Municipal.

### Documentos a Consultar:

N.º do documento:

Data(s):

Cota:

### Finalidade da consulta:

- Investigação    Uso comercial    Publicação    Apoio ao estudo  
 Outra:

### Tipo de reprodução:

- Fotocópia/Impressão    Digitalização    Registo Audiovisual    Não aplicável

### Forma de entrega:

- Formato digital    Formato físico (fotocópia)

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

### 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:**

Divisão de Cultura, Desporto e Lazer, Empreendedorismo, Comunicação e Relações Exteriores | Setor de Arquivo Municipal

**Contacto Telefónico:** 238 490 210

**E-mail:** bibliotecamunicipal@cm-gouveia.pt

**Gestor(a) do Procedimento:**

Divisão de Cultura, Desporto e Lazer, Empreendedorismo, Comunicação e Relações Exteriores | Setor de Arquivo Municipal

**Contacto Telefónico:** 238 490 210

**E-mail:** bibliotecamunicipal@cm-gouveia.pt

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