

Comunicação

REGISTO N.º	
CLASSIFICAÇÃO	
PROCESSO N.º	
DATA DE REGISTO	
REGISTADO POR	

Biblioteca

Elogio e/ou Agradecimento à Biblioteca

Exmo. Senhor

Presidente da Câmara Municipal de Olhão

REQUERENTE

Nome*		NIF/NIPC*	
Domicílio*			
N.º/Lote*	Andar, etc.		
Localidade		Código Postal*	
Freguesia			
País		Telefone	
Correio Eletrónico*		Correio ViaCTT	
Documento de Identificação	<input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão <input type="checkbox"/> Passaporte	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade <input type="checkbox"/> Título de Residência	
N.º Documento		Data de validade	
Na qualidade de	<input type="checkbox"/> Proprietário/a <input type="checkbox"/> Arrendatário/a <input type="checkbox"/> Se Outra, qual?	<input type="checkbox"/> Donatário/a <input type="checkbox"/> Superficiário/a	<input type="checkbox"/> Usufrutuário/a <input type="checkbox"/> Trespássário/a <input type="checkbox"/> Comodatário/a <input type="checkbox"/> Cessionário/a
Entidade Coletiva*	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Certidão Permanente do Registo Comercial (Código)			

NOTIFICAÇÕES

As notificações via postal devem ser dirigidas para o seguinte domicílio:*

- Requerente
 Representante
 Outro:

Domicílio			
N.º/Lote	Andar, etc.		
Código Postal			

Preferencialmente, as notificações por correio eletrónico (e-mail) podem ser efetuadas para:

- Requerente
 Representante
 Outro correio eletrónico

No caso de pessoa singular, consente que as notificações sejam efetuadas via:

- Telefone
 Correio Eletrónico
 Correio ViaCTT

Caso seja necessário a entrega de documentação em suporte papel, assinale a opção pretendida:

- Envio para o domicílio acima indicado
- A levantar no balcão de atendimento (Balcão Único)

* Campos de preenchimento obrigatório

COMUNICAÇÃO

Vem comunicar a V. Ex.^a, o seguinte:

- Elogio
- Agradecimento

Conforme se descreve:

SUBSCRITOR/A

- * Requerente
- Representante
- * 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 formulário correspondem à verdade e que tomou conhecimento que cumpre todas as obrigações legais e regulamentares identificadas.

OBSERVAÇÕES OU FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

INFORMAÇÃO SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (RGPD)

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 (Medidas de Modernização Administrativa) e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1., por parte do Município de Olhão, respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e para mais informações sobre as práticas de privacidade consulte no site em [Política de Privacidade](#).

3. Informações ao titular sobre a recolha dos seus dados pessoais:

- **Responsável pelo tratamento** - Município de Olhão;
- **Encarregado da proteção de dados** - epd@cm-olhao.pt;
- **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;
- **Destinatários dos dados** - Serviços municipais 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;
- **Direitos dos titulares de dados pessoais** - Solicitar ao responsável pelo tratamento o acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, através do formulário [Exercício de Direitos dos Titulares de Dados Pessoais](#), nomeadamente, à sua retificação ou ao seu apagamento, à limitação do tratamento, ou de se opor ao tratamento, à portabilidade, bem como o direito de apresentar reclamação.

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

PROCEDIMENTO

Responsável pela Direção do Procedimento

Serviço de Biblioteca

289700100 geral@cm-olhao.pt

Gestor do Procedimento

Serviço de Biblioteca

289700100 geral@cm-olhao.pt

Responsável pela Proteção de Dados

Encarregada de Proteção de Dados

289700100 epd@cm-olhao.pt

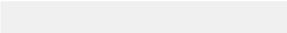
ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

Para o efeito, junta os seguintes documentos:

1 999 Outro(s) documento(s)

1) O formulário deve ser instruído com os elementos instrutórios acima indicados.

2) A não entrega dos elementos instrutórios, deve ser fundamentada na Caixa de Observações.

Olhão, 

Requerente / Representante

Assinatura manual/digital qualificada