

PEDIDO DE ATRIBUIÇÃO DE CARTÃO DE RESIDENTE

01 IDENTIFICAÇÃO DO/A REQUERENTE														
1	Nome/Denominação*													
2	NIF /NIPC*													
3	Endereço /Sede*													
4	Número				5	Lote/Andar				6	C. Postal			
7	Localidade*				8	Freguesia				9	Município			
10	Doc. Identi. <input type="checkbox"/> - B.I. <input type="checkbox"/> - C.C. <input type="checkbox"/> - T.R				11	Número				12	Validade			
13	E-mail										14	Cont. Telef		
15	Cert. Comercial Permanente (Cód.)													
16	Na qualidade de: <input type="checkbox"/> - Titular <input type="checkbox"/> - Outro										Se 'outro', indicar qual:			
02 IDENTIFICAÇÃO DO/A REPRESENTANTE														
1	Nome/Denominação													
2	NIF /NIPC													
3	Endereço /Sede													
4	Número				5	Lote/Andar				6	C. Postal			
7	Localidade				8	Freguesia				9	Município			
10	Doc. Identi. <input type="checkbox"/> - B.I. <input type="checkbox"/> - C.C. <input type="checkbox"/> - T.R				11	Número				12	Validade			
13	E-mail										14	Cont. Telef		
15	Na qualidade de <input type="checkbox"/> - Representante Legal <input type="checkbox"/> - Gestor(a) de Negócios <input type="checkbox"/> - Mandatário(a) <input type="checkbox"/> - Outro (a)													
Se 'outro', indicar qual:														
03 NOTIFICAÇÕES														
1	Consinto que as notificações/ comunicações sejam feitas via: (aplicável a pessoas singulares)										<input type="checkbox"/> - Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT) <input type="checkbox"/> - Telefone / SMS <input type="checkbox"/> - E-mail			
2	As notificações/ comunicações feitas por via postal deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:										<input type="checkbox"/> - Requerente <input type="checkbox"/> - Representante / SMS <input type="checkbox"/> - Outra morada (indique):			
3	Endereço /Sede				4	Número				5	Lote/andar			
6	C. Postal				7	Localidade								
04 IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO														
1	Tipo solicitação PEDIDO DE CARTÃO DE RESIDENTE – REGULAMENTO DAS ZONAS E PARQUES DE ESTACIONAMENTO TARIFADO													
Vem requerer a V. Ex.ª: se digne a aceitar o pedido de cartão de residente ao abrigo do Regulamento das zonas e parques de estacionamento tarifado														
05 PEDIDO DE CARTÃO														
1	<input type="checkbox"/> - Primeiro pedido <input type="checkbox"/> - Revalidação do cartão <input type="checkbox"/> - Roubo ou extravio													
06 ALTERAÇÕES AO CARTÃO														
1	<input type="checkbox"/> - Mudança de veículo ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> - Anexar veículo a cartão ⁽²⁾ <input type="checkbox"/> - Mudança de residência ⁽³⁾													
2	Matrícula a substituir ⁽¹⁾				3	Nova matrícula ⁽¹⁾								
4	Nº cartão residente ⁽²⁾													

07 ALTERAÇÕES AO CARTÃO				
NOVA MORADA ⁽³⁾				
1	Morada			
2	Número		3	Lote/andar
4	Localidade		5	Cod. postal
6	Freguesia			
08 IDENTIFICAÇÃO DAS VIATURAS				
1	1ª Viatura		2	2ª Viatura
09 IDENTIFICAÇÃO DAS ZONAS DE ESTACIONAMENTO PRETENDIDAS				
1	Localidade	<input type="checkbox"/> - Ourém <input type="checkbox"/> - Fátima	2	Zona de estacionamento <input type="checkbox"/> - Zona A <input type="checkbox"/> - Zona B
10 OBSERVAÇÕES NOTAS				
- TODAS AS FOTOCÓPIAS OU IMPRESSÕES DE DOCUMENTOS A SEREM EFETUADAS NOS SERVIÇOS SERÃO COBRADAS, CONFORME PREVISTO NA TABELA GERAL DE TAXAS E OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS.				
11 PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS (RGPD)				
<p>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 FORMULADO.</p> <p>2. O TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS SOLICITADOS POR PARTE DO MUNICÍPIO DE OURÉM RESPEITARÁ A LEGISLAÇÃO EM VIGOR EM MATÉRIA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SERÁ REALIZADO COM BASE SEGUINTE CONDIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO - MUNICÍPIO DE OURÉM; • 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; • OUTROS DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS - OS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS PODEM SOLICITAR A CONSULTA, A CORREÇÃO, A PORTABILIDADE SEMPRE QUE O DESEJAREM, BEM COMO O SEU APAGAMENTO, DEPOIS DE DECORRIDO O PRAZO LEGAL DE CONSERVAÇÃO. <p>3. PARA MAIS INFORMAÇÕES SOBRE AS PRÁTICAS DE PRIVACIDADE DO MUNICÍPIO CONSULTE O NOSSO SITE EM www.ourem.pt OU ENVIE UM E-MAIL PARA dpo@ourem.pt.</p> <p>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).</p>				
12 OUTRAS DECLARAÇÕES				
<input type="checkbox"/> - Não procederei a cópia ou reprodução do cartão de estacionamento, apenas usarei o original; <input type="checkbox"/> - Procederei ao levantamento do cartão nos serviços do Município de Ourém, após emissão deste; <input type="checkbox"/> - Declaro que tomei conhecimento que o cartão deverá ser renovado 30 dias antes do término da data de validade; <input type="checkbox"/> - Quando efetuar o levantamento do cartão renovado, entregarei obrigatoriamente o cartão caducado; <input type="checkbox"/> - São verdadeiras as informações constantes no presente requerimento;				
Pede deferimento, Ourém, ____/____/_____ <input type="checkbox"/> - O(A) Requerente / <input type="checkbox"/> - O(A) Representante <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> (Assinatura do(a) requerente ou de outrem a seu rogo, se o(a) mesmo(a) não souber ou não puder assinar)		<input type="checkbox"/> - Conferi a identificação do(a) Requerente/ Representante através dos documentos de identificação exibidos; <input type="checkbox"/> - Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido; <input type="checkbox"/> - Confirmei a entrega dos documentos indicados pelo/a requerente; <input type="checkbox"/> - Verifiquei e informei o/a interessado/a de deficiências na instrução do pedido, no entanto, o/a interessado/a insistiu na sua entrega. <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> O(A) Funcionário(a)		
13 FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS				
14 DOCUMENTOS A APRESENTAR				
<input type="checkbox"/> - Apresentação de cartão de cidadão ou documento que permita a correta identificação do requerente; <input type="checkbox"/> - Apresentação de cartão de cidadão ou documento que permita a correta identificação do representante legal (quando aplicável); <input type="checkbox"/> - Comprovativo de morada; <input type="checkbox"/> - Comprovativo de direito ao uso ou posse do veículo (registro de propriedade, aquisição com reserva de propriedade, locação financeira, documento que comprove a posse ou direito de utilização). No caso de ser dois veículos deverá apresentar os documentos para ambos.				