

## 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 <b>via postal</b> 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 <b>PEDIDO DE CARTÃO DE RESIDENTE – REGULAMENTO DAS ZONAS E PARQUES DE ESTACIONAMENTO TARIFADO</b>													
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 (Edital 944/2020 de publicado em Diário da República através do edital n.º 678/2010, II Série, n.º 171 de 02/09/2020).														
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 <sup>(1)</sup>   <input type="checkbox"/> - Anexar veiculo a cartão <sup>(2)</sup>   <input type="checkbox"/> - Mudança de residência <sup>(3)</sup>													
2	Matrícula a substituir <sup>(1)</sup>				3	Nova matrícula <sup>(1)</sup>								
4	Nº cartão residente <sup>(2)</sup>													

**07 ALTERAÇÕES AO CARTÃO**NOVA MORADA<sup>(3)</sup>

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
---	------------	--	---	------------------------	---

Não é permitida a utilização do cartão de residente na Av. D. Nuno Álvares Pereira, pelo que os aí residentes deverão optar pela Zona A ou Zona B, consoante o requerente resida na parte norte ou sul da mesma.

**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)**

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.

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:

- 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.

3. PARA MAIS INFORMAÇÕES SOBRE AS PRÁTICAS DE PRIVACIDADE DO MUNICÍPIO CONSULTE O NOSSO SITE EM [www.ourem.pt](http://www.ourem.pt) OU ENVIE UM E-MAIL PARA [dpo@ourem.pt](mailto:dpo@ourem.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).

**12 OUTRAS DECLARAÇÕES**

- Não procederei a cópia ou reprodução do cartão de estacionamento, apenas usarei o original;
- Procederei ao levantamento do cartão nos serviços do Município de Ourém, após emissão deste;
- Declaro que tomei conhecimento que o cartão deverá ser renovado 30 dias antes do término da data de validade;
- Quando efetuar o levantamento do cartão renovado, entregarei obrigatoriamente o cartão caducado;
- São verdadeiras as informações constantes no presente requerimento;
- Aquando a entrega do cartão renovado deverá entregar o antigo;

Pede deferimento,

Ourém, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

 - O(A) Requerente /  - O(A) Representante

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

- Conferi a identificação do(a) Requerente/ Representante através dos documentos de identificação exibidos;
- Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido;
- Confirmei a entrega dos documentos indicados pelo/a requerente;
- Verifiquei e informei o/a interessado/a de deficiências na instrução do pedido, no entanto, o/a interessado/a insistiu na sua entrega.

O(A) Funcionário(a)

**13 FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS****14 DOCUMENTOS A APRESENTAR**

- Apresentação de cartão de cidadão ou documento que permita a correta identificação do requerente;
- Apresentação de cartão de cidadão ou documento que permita a correta identificação do representante legal (quando aplicável);
- Documento comprovativo da morada fiscal;
- Licença de utilização ou título constitutivo da propriedade horizontal;
- Comprovativo de direito ao uso ou posse do veículo (registo 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.