



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
NORDESTE**

Exmº Senhor  
Presidente da Câmara Municipal de  
NORDESTE

**PEDIDO DE CARTOGRAFIA / INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA**

**REQUERIMENTO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**DATA \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

Nome | \_\_\_\_\_ | NIF | \_\_\_\_\_ |  
 Nº BI: | \_\_\_\_\_ | de | \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ | Arquivo | \_\_\_\_\_ | Nº Passaporte | \_\_\_\_\_ |  
 Morada: | \_\_\_\_\_ | Nº | \_\_\_\_\_ | Localidade: | \_\_\_\_\_ |  
 Código Postal: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, Concelho: \_\_\_\_\_, País: \_\_\_\_\_ |  
 Telefones: | \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ | Fax: | \_\_\_\_\_ |  
 Endereço de correio electrónico: | \_\_\_\_\_ |  
 Qualidade:  1.proprietário  2.usufrutuário  3.arrendatário  4.comodatário  5.mandatário  6.outro  
 | \_\_\_\_\_ |

**IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL**

Rua/Av./etc.: \_\_\_\_\_, Nº / Lote \_\_\_\_\_, Andar \_\_\_\_\_,  
 Freguesia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**ASSUNTO**

Requer a V. Exª a reprodução do objecto assinalado para o local identificado, destinada a \_\_\_\_\_

<b>OBJECTO</b>	<b>Nº Cópias</b>
<input type="checkbox"/> Planta de localização à escala 1 / 2.000	_ _
<input type="checkbox"/> Planta de localização à escala 1 / 5.000	_ _
<input type="checkbox"/> Planta de localização à escala 1 / 10.000	_ _
<input type="checkbox"/> Planta de localização à escala 1 / 25.000	_ _
<input type="checkbox"/> Extracto da Carta de Ordenamento do PDM	_ _
<input type="checkbox"/> Ortofotomapa	_ _
<input type="checkbox"/> Plano de Ordenamento da Orla Costeira (POOC)	_ _
<input type="checkbox"/> Plano de Urbanização	_ _
<input type="checkbox"/> Planta Síntese de Loteamento (Processo nº _____ ou Alvará de Loteamento nº _____)	_ _
<b>SUPORTE</b>	<b>ESPECIFICIDADES</b>
<input type="checkbox"/> Papel <input type="checkbox"/> CD-ROM <input type="checkbox"/> Email	Escala _____ Formato _____

Espera deferimento

NORDESTE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O requerente, \_\_\_\_\_

**ESPAÇO RESERVADO A INFORMAÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>Entrada</b>	<b>Informação</b>	<b>Despacho</b>
Entrada nº  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
Data  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
Requerimento  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
Processo  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	Data: ____/____/____	Data: ____/____/____
O funcionário	O responsável	O presidente
_____	_____	_____

# INSTRUÇÕES

## JUNTAR

- Exibir Bilhete de identidade;
- Exibir cartão de contribuinte;

## NOTAS

- No caso de **peças colectivas** deve ser apresentado documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar;
- Na qualidade de **locatário**, deve apresentar declaração do proprietário autorizando a colocação do letreiro e fotocópia do BI do proprietário;
- Na qualidade de **proprietário** deve apresentar prova de posse;
- Na qualidade de **mandatário**, deve juntar procuração;
- Os presentes dados irão ser objecto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos do nº1 e 2 do Artº 10º da Lei 67/98 de 26 de Outubro de 1998, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva nº 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados - Lei da Protecção de Dados Pessoais.

## **Direito à Informação**

- Responsável pelo tratamento ⇒ Presidente da Câmara ou delegado
- Finalidades de tratamento ⇒ Tratamento informático do processo do requerente.
- Destinatários ou categorias de destinatários dos dados ⇒ serviços municipais interventores no processo.
- As respostas aos dados integrantes no formulário são obrigatórias sob pena de indeferimento do pedido.
- Os dados disponibilizados podem ser acedidos e alterados pelo requerente até despacho por parte do decisor político. Após esse momento qualquer alteração implica apresentação de novo pedido.

## **BASE LEGAL:**

- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 6/96, de 31 de Janeiro
- Lei de Acesso aos Documentos da Administração, Lei 65/93 de 26 de Agosto, na redacção dada pela Lei 8/95 de 29 de Março.