



Câmara Municipal de Sesimbra

Unidade Técnica de Arquivo e Documentação REQUISIÇÃO DE CONSULTA DOCUMENTAL EXTERNA

N.º _____

Identificação

Nome:¹ _____

B.I./C.C. N.º:² _____ Contribuinte N.º:³ _____ N.º Contacto:⁴ _____

Endereço de correio eletrónico: _____

Pedido de Consulta: Presencial Por Telefone Correio Eletrónico

Documentos Pretendidos:⁵

a) _____ c) _____

b) _____ d) _____

Fotocópia/Digitalização⁶

Justificação de Consulta:⁷ _____

Os dados, fornecidos na relação com o arquivo municipal, são tratados em conformidade com medidas de segurança e garantia de confidencialidade, de acordo com exigência do artº 5º do RGPD, e apenas com a finalidade inerente a convites para eventos efetuados pelo arquivo municipal. Nesse sentido, encontram-se implementados procedimentos organizacionais e técnicos a que estão obrigados os profissionais que acedem aos referidos dados, referente ao dever de sigilo e discrição no que respeita a dados pessoais, de forma a precaver qualquer forma de tratamento ilícito desses dados.

O/A Requiritante⁸ _____ Data _____ / _____ / _____

INSTRUÇÕES

Estas instruções destinam-se a facilitar o preenchimento do mesmo:

- 1) Nome completo do leitor.
- 2) N.º do Bilhete de Identidade ou Cartão Cidadão.
- 3) N.º do Cartão de Contribuinte.
- 4) N.º Contacto (ex: Telefone/Telemóvel)
- 5) Cota do documento que se pretende consultar.
- 6) Especifique se pretende fotocópia/digitalização da documentação original.
- 7) Motivo que origina a consulta: Investigação, pedido finanças, trabalho escolar, alteração projeto.
- 8) Assinatura legível.

Nota: Estamos face a uma ficha de requisição de leitura/empréstimo do serviço de atendimento do arquivo municipal. Devem ser utilizadas as cotas do inventário na descrição dos documentos pretendidos.