

REQUERIMENTO DE PEDIDO DE ACESSO A DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

(al. b) n.º 1 do artigo 10.º e n.º 1 e 2 do artigo 12.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto; artigos 63.º e 102.º do Código do Procedimento Administrativo)

A finalidade do presente modelo de requerimento é a de facilitar o exercício do direito de acesso e de reutilização de documentos administrativos, em cumprimento do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto. Não estão abrangidos os documentos relacionados com procedimentos administrativos em curso. O direito à informação nos procedimentos em curso é regulado no Código de Procedimento Administrativo. Pode imprimir e preencher este modelo ou usá-lo apenas como orientação para a redação do seu pedido. Alguns campos são aplicáveis apenas nas situações indicadas no modelo de requerimento. Depois de redigido o seu pedido, assine-o e remeta-o para o endereço postal oficial da CP – Comboios de Portugal, E.P.E. (Calçada do Duque, 20, 1249-109 Lisboa) ou para o seguinte endereço eletrónico rai@cp.pt.

Exmo. Senhor Responsável pelo Acesso à Informação da CP – Comboios de Portugal, E.P.E.,

_____, (nome),
com o n.º de identificação civil/NIPC _____ vem solicitar o acesso, nos termos da Lei
n.º 26/2016, de 22 de agosto, aos seguintes documentos administrativos:

_____, para a seguinte finalidade (preenchimento obrigatório se o titular da informação não
for o requerente) _____.

O acesso aos referidos documentos é realizado em representação da pessoa acima identificada, por
_____(nome), com o n.º de identificação civil
_____ (no caso de o pedido ser feito em nome de outra pessoa anexe prova dos poderes
de representação).

Solicita que o acesso aos documentos administrativos seja realizado através de:

- ☐ Consulta gratuita, eletrónica ou efetuada presencialmente
☐ Reprodução - sujeita a pagamento (Artigos 13.º e 14.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto; Vide
ponto 4)

- ☐ Por digitalização
☐ Por fotocópia
☐ Por outro meio técnico: _____.

Caso pretenda fatura/recibo, por favor indique o Número de Identificação Fiscal (NIF/NIPC)
que pretende associar à mesma: _____

Solicita autorização para a reutilização dos seguintes documentos administrativos:
_____, para a seguinte finalidade
_____ (este pedido pode
ser simultâneo com o pedido de acesso ou referir-se a documentos que já estão na posse do
requerente. Indique a finalidade da reutilização e, se for o caso, deverá indicar de forma expressa se a
reutilização se destina a fins educativos ou de investigação e desenvolvimento, nos termos do n.º 3 do
artigo 21.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

Para efeitos de contacto _____
(n.º de telefone e/ou endereço de e-mail e/ou endereço postal).

☐ Confirmo que li e compreendi a informação sobre o regime legal aplicável e sobre o tratamento de dados pessoais, abaixo.

Pede deferimento.

(localidade e data do pedido)

(assinatura do requerente)

Informação sobre o regime legal aplicável e sobre o tratamento de dados pessoais

1. Regras sobre o acesso e a reutilização de documentos administrativos da CP – Comboios de Portugal, E.P.E..

A CP – Comboios de Portugal, E.P.E. assegura o acesso aos documentos administrativos constantes dos seus arquivos e a reutilização dos mesmos documentos, nos termos da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto (Lei de Acesso aos Documentos Administrativos).

Não se consideram documentos administrativos, para efeitos da referida Lei:

- As notas pessoais, esboços, apontamentos, comunicações eletrónicas pessoais e outros registos de natureza semelhante;
- Os documentos cuja elaboração não releve da atividade administrativa;
- Os documentos produzidos no âmbito das relações diplomáticas do Estado português.

2. Exercício do direito de acesso

O direito de acesso pode ser exercido mediante consulta ou reprodução dos documentos. Inclui o direito de ser informado sobre a existência e conteúdo dos documentos pretendidos. O acesso e a autorização de reutilização devem ser solicitados por escrito. Para esse efeito, é recomendado o uso do formulário.

O pedido, depois de assinado, deve ser apresentado, com os respetivos comprovativos (se necessários), de uma das seguintes formas:

- Presencialmente, na sede da CP – Comboios de Portugal, E.P.E. (Calçada do Duque, nº 20, 1249-109 Lisboa);
- Por correio postal, dirigido à CP – Comboios de Portugal, E.P.E. (Calçada do Duque, nº 20, 1249-109 Lisboa);
- Por correio eletrónico, para o endereço rai@cp.pt.

3. Informação sobre a proteção de dados pessoais nos pedidos de autorização de acesso e reutilização de documentos administrativos da CP – Comboios de Portugal, E.P.E.

3.1. Os dados pessoais recolhidos são tratados pela CP – Comboios de Portugal, E.P.E., no respeito pelo Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e demais legislação de proteção de dados aplicável.

3.2. É obrigatório o fornecimento dos dados de identificação do requerente (designadamente o nome, dados de identificação pessoal ou coletiva, dados de contacto e assinatura) para efeitos de solicitação e, bem assim, de apreciação e resposta ao pedido de acesso e/ou reutilização de documentos, nos termos do disposto nos artigos 12.º, n.º 1 e 2, e 21.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto. A não prestação dos mesmos implica a impossibilidade de resposta ao pedido.

3.3. Os dados pessoais referidos no número anterior são tratados com fundamento no cumprimento de obrigações jurídicas a que a entidade responsável pelo tratamento se encontra sujeita, nos termos do artigo 6.º, n.º 1, alínea c), do Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD).

3.4. O prazo de conservação é de 10 anos, sem prejuízo de tratamento posterior para efeitos de arquivo histórico.

3.5. Os dados pessoais recolhidos podem ser comunicados aos seguintes destinatários:

- Tribunais e outras autoridades judiciais;
- CADA – Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos;
- Administração fiscal, quando necessário para efeitos de cumprimento de obrigações fiscais associadas ao pagamento de taxas e à emissão de fatura ou recibo;
- Outras entidades com as quais a CP – Comboios de Portugal, E.P.E. está autorizada a partilhar informação nos termos da lei.

3.6. Nos termos previstos no Regulamento e demais legislação de proteção de dados aplicável, o titular dos dados tem direito:

- A solicitar à CP – Comboios de Portugal, E.P.E. o acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, à sua retificação e ao seu apagamento;
- À limitação e oposição ao tratamento;
- À portabilidade dos seus dados;
- A não ficar sujeito exclusivamente a decisões individuais automatizadas (se o tratamento tiver por base o consentimento do titular ou for necessário para celebração ou execução de um contrato); e
- À revogação do consentimento, que não compromete a licitude do tratamento efetuado até esse momento com base no mesmo consentimento (se o tratamento o tiver por base).

3.7. Contactos para o exercício de direitos:

Os titulares dos dados pessoais, para exercerem os seus direitos, podem dirigir-se:

- Por via postal (Calçada do Duque, 20, 1249-109 Lisboa); ou
- Mediante correio eletrónico (protecaodado@cp.pt).

Poderá obter mais informações na Política de Privacidade da CP, disponível em <https://www.cp.pt/institucional/pt/politica-de-privacidade>.

3.8. Contactar o Encarregado da Proteção de Dados (EPD)

Caso considerem que os seus direitos não foram devidamente atendidos, os titulares podem dirigir-se ao EPD da CP – Comboios de Portugal, E.P.E. através do endereço eletrónico protecaodado@cp.pt ou por correio postal para Calçada do Duque, nº 20, 1249-109 Lisboa.

3.9. Reclamação para a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd)

Os titulares dos dados podem apresentar reclamações junto da CNPD, enquanto autoridade de controlo, caso considerem que os seus direitos não foram devidamente respeitados.

4. Tabela de preços¹

- Fotocópias:
 - Preto e branco:
 - A4 – 0,20 €;
 - A3 – 0,25 €;

¹ IVA incluído.

- A2 – 5,00 €².
- Impressões em papel a partir de imagens digitalizadas:
 - Preto e branco:
 - A4 – 0,50 €;
 - A3 – 1,00 €.
 - Cores:
 - A4 – 0,75 €;
 - A3 – 1,25 €.

² Com meios CP.