

**REQUERIMENTO PARA ACESSO/REUTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS****Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto**

Nos termos da Lei de Acesso à Informação Administrativa e Ambiental e da Reutilização dos Documentos Administrativos, Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua versão atual, o acesso e reutilização de documentos administrativos, deve ser alvo de pedido, justificado, remetido por email ou correio postal.

Para tal deve preencher o presente requerimento e enviar para:

- igamaot@igamaot.gov.pt, ou
- Rua de O Século, n.º 51, 1200-433 Lisboa.

A consulta de documentos administrativos presencial é gratuita, no entanto a reprodução tem custos, nos termos legais.

Nos termos da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto existem restrições de acesso a documentos administrativos e a reutilização, que corresponde à utilização, por pessoas singulares ou coletivas, de documentos administrativos, para fins comerciais ou não comerciais diferentes do fim inicial de serviço público para o qual os documentos foram produzidos, encontra-se também sujeita a autorização. Não podem ser objeto de reutilização em regra: (i) Documentos elaborados no exercício de uma atividade de gestão privada; (ii) Documentos cujos direitos de autor ou direitos conexos pertençam a terceiros ou cuja reprodução, difusão ou utilização possam configurar práticas de concorrência desleal; (iii) Documentos nominativos; (iv) Partes de documentos que contêm apenas logótipos, brasões e insígnias.

Salvo acordo da entidade que os detenha, quem reutilizar documentos administrativos não pode alterar a informação neles vertida, nem deve permitir que o seu sentido seja desvirtuado, devendo mencionar sempre as fontes, bem como a data da última atualização da informação.

Em regra, os documentos administrativos cujo acesso seja autorizado ao abrigo da referida lei citada podem ser reutilizados, ainda que a sua reutilização esteja sujeita a autorização. Esta autorização pode ser subordinada à observância de determinadas condições de reutilização, bem como a pagamento de taxas por parte do requerente. A violação das regras relativas à reutilização de documentos administrativos é passível de contraordenação punível com coima.

**1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E CONTACTO DO REQUERENTE**

Nome: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Endereço de Correio Eletrónico: \_\_\_\_\_

Número de Identificação Fiscal (NIF): \_\_\_\_\_

**2 IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS**

Solicito acesso, nos termos da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, ao(s) seguinte(s) documento(s) administrativo(s) (identificar os documentos):

---

Solicito reutilização, nos termos da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, ao(s) seguinte(s) documento(s) administrativo(s) (identificar os documentos):

---

**3 JUSTIFICAÇÃO DO PEDIDO**

Justificação fundamentada do pedido de acesso a documentos administrativos:

---

Justificação fundamentada do pedido autorização para reutilização de documentos administrativos (se aplicável):

---

**4 ASSINATURA E DATA**

Assinatura do Requerente: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_