

BIBLIOTECA MUNICIPAL – INSCRIÇÃO DE LEITOR

Exmo./a Sr./a
Presidente da Câmara Municipal

REQUERENTE

Nome / Denominação*

Domicílio / Sede*

Número Lote / Andar

Código postal* Localidade

Freguesia* NIF / NIPC*

Tipo de Doc. Identificação Cartão de Cidadão/BI Passaporte Autoriz. de residência

Outro, qual?

Número Válido até

Contacto telefónico

E-mail

Habilitações académicas

Profissão

*Campos de preenchimento obrigatório

REPRESENTANTE / ENCARGADO DE EDUCAÇÃO (quando o requerente é menor)

Nome / Denominação

Domicílio / Sede

Número Lote / Andar

Código postal Localidade

Freguesia NIF / NIPC

Tipo de Doc. Identificação Cartão de Cidadão/BI Passaporte Autoriz. de residência

Outro

Número Válido até

Contacto telefónico

E-mail

Na qualidade de Representante legal Gestor de negócios Mandatário

Outro

NOTIFICAÇÕES/COMUNICAÇÕES

Consente que as notificações/ comunicações do Município lhe sejam feitas via (aplicável a pessoas singulares):

Contacto telefónico E-mail Outro

No caso das notificações/ comunicações por via postal, estas deverão ser enviadas para a seguinte morada:

Requerente Representante Outra (indique abaixo)

Domicílio / Sede

Número

Lote / Andar

Código postal

Localidade

Freguesia

PEDIDO

Vem requerer a V. Exa. a emissão do cartão de leitor da Biblioteca Municipal Álvaro de Campos para os seguintes efeitos:

Nova inscrição Renovação

Mais se informa que o requerente é menor e que eu, acima identificado, autorizo a sua inscrição e me responsabilizo pelo cumprimento do Regulamento da Biblioteca Municipal em vigor.

INFORMAÇÃO SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

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 referidos no ponto 1 por parte do Município respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:

- **Responsável pelo tratamento** – Município;
- **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.

3. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em <http://www.cm-tavira.pt/site/politicaprivacidade> ou envie um e-mail para privacidade@cm-tavira.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).

O/A subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente documento correspondem à verdade e que tomou conhecimento que cumpre todas as obrigações legais e regulamentares identificadas.

Tavira,

O/A Requerente / O/A Representante,

ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

Para o efeito, junta e/ou exhibe os documentos que a seguir se assinalam:

Pessoa Singular - Requerente/Representante

- Exibição de documento(s) de Identificação: Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte

Pessoa Coletiva - Requerente(s)/Representante(s)

- Certidão do Registo Comercial ou Código de Acesso à Certidão Permanente (*indicar na caixa Códigos de Acesso*).

- Exibição de documento(s) de Identificação dos Representantes: Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte

Outros
