

BIBLIOTECA MUNICIPAL – UTILIZAÇÃO OU CEDÊNCIA DE ESPAÇO E EQUIPAMENTOS

Registo n.º:	
Processo n.º:	
Registado em:	

Exmo./a. Senhor/a
Presidente da Câmara Municipal de Águeda



1. REQUERENTE

☐ Singular		☐ Coletiva	
Nome/Denominação:*			
Morada/Sede:*			
N.º Polícia:*		Lote/Andar:*	
Código Postal:*		Localidade:*	
Freguesia:*		Concelho:*	
NIF/NIPC:*		Data de Nascimento:*	
Tipo de Documento de Identificação:*		N.º ID Civil:*	
Válido até:*		Certidão Comercial Permanente (Código):*	
Contacto Telefónico:*			
E-mail:*			
Na qualidade de:*			

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)



2. REPRESENTANTE

☐ Singular		☐ Coletiva	
Nome/Denominação:			
Morada/Sede:			
N.º Polícia:		Lote/Andar:	
Código Postal:		Localidade:	
Freguesia:		Concelho:	
NIF/NIPC:		N.º ID Civil:	
Tipo de Documento de Identificação:		Procuração Online (Código):	
Válido até:		Procuração Online (Código):	
Contacto Telefónico:			
E-mail:			
Na qualidade de:			



3. NOTIFICAÇÕES

Consinto que as notificações/comunicações sejam feitas via (aplicável a pessoas singulares):		☐ E-mail
		☐ Telefone
As notificações/comunicações feitas por via postal deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:		☐ Requerente
		☐ Representante
		☐ Outra morada (por favor, indique):
Morada/Sede:		
N.º Polícia:		Lote/Andar:
Código Postal:		Localidade:
Freguesia:		Concelho:



4. PEDIDO

Vem requerer, a utilização ou cedência de espaço e equipamentos na Biblioteca Municipal:			
Espaço(s) que pretende utilizar:*			
☐ Sala Polivalente			
☐ Espaços Expositivos			
☐ Espaço para <i>Coffee Break</i>			
☐ Átrio Exterior			
Equipamento(s) que pretende utilizar:		Quantidade*	
☐ Cadeira(s)			
☐ Equipamento de Projeção			
☐ Computador(es)			
☐ Equipamento de Som			
☐ Outro(s):			
Informação sobre a atividade			
Atividade a realizar:			
Período da atividade			
Data de início:		Data de término:	
Horário de início:		Horário de término:	
Período de montagem			
Data de início:		Data de término:	
Horário de início:		Horário de término:	
Período de desmontagem			
Data de início:		Data de término:	
Horário de início:		Horário de término:	
N.º previsto de participantes:			
Pedido de isenção de taxas:		☐ Isenção de taxa	
Identificação da taxa para qual solicita isenção:*			
Fundamentação do pedido de isenção:			
☐ Autores locais			
☐ Empresas locais			
☐ Instituições sem fins lucrativos			
☐ Eventos ou edições com apoio camarário;			
☐ Outro		Indique:*	



5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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 pessoais referidos nos pontos 1, 2 e 3, por parte do Município de Águeda respeitará a legislação em vigor, em matéria de proteção de dados pessoais (Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU) 2016/679, de 27 de abril – RGPD), e será realizado ao abrigo do artigo 6.º, n.º 1, alínea b) do RGPD, com base nas seguintes condições:

Responsável pelo tratamento – Câmara Municipal de Águeda (CMA), Pessoa Coletiva n.º 501090436, com sede em Praça do Município, 3754-500 Águeda;

Finalidade do tratamento – Execução das diligências necessárias à prestação do serviço (Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público, incluindo o envio, para qualquer uma das vias de comunicação indicadas, de notificações respeitantes à finalidade em questão, podendo ser utilizados para fins estatísticos, contabilísticos, financeiros e administrativos;

Direitos do/a titular dos dados pessoais – O/A titular pode, a qualquer momento, retirar o consentimento facultado, não comprometendo a licitude do tratamento efetuado com base no mesmo. Os dados pessoais recolhidos, poderão ser retificados a qualquer momento, exercendo os direitos de proteção de dados, designadamente os direitos de acesso, retificação, oposição ou apagamento, mediante solicitação escrita para dpo@cm-agueda.pt, ou para a morada acima descrita;

Destinatário (s) dos dados – A responsabilidade do tratamento dos dados pessoais é da Divisão de Cultura e Desporto (DV-CD) – Biblioteca Municipal Manuel Alegre (BMMA);

Conservação dos dados pessoais – Os dados recolhidos serão conservados pelo prazo de 10 (dez) anos, de acordo com a Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro.

3. Para mais informações sobre a Política de Privacidade e Tratamento de Dados do Município de Águeda, consulte o nosso site em <https://www.cm-agueda.pt> ou envie um e-mail para dpo@cm-agueda.pt.

4. Os dados pessoais fornecidos, ficam disponíveis na base de dados da Autarquia, podendo ser comunicados e/ou transmitidos a outra entidade, consideradas entidades subcontratantes, nomeadamente, no âmbito da prestação de serviços especializados de manutenção e atualização das aplicações informáticas.

5. 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 de reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto – Lei de Acesso aos Documentos Administrativos – LADA) e do RGPD.





6. OUTRAS DECLARAÇÕES

☐ * 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 requerimento correspondem à verdade.

☐ * Tomei conhecimento e declaro que aceito os termos e condições de cedência da Biblioteca Municipal previstos no Código Regulamentar do Município de Águeda.

Pede deferimento,

Águeda, ____/____/____

☐ O(A) Requerente

☐ O(A) Representante

(Assinatura do(a) requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar)

☐ Conferi a identificação do(a) Requerente/Representante através dos documentos de identificação exibidos.

☐ Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.

O(A) Funcionário(a)

Responsável pela Direção do Procedimento: Adriana Mesquita

Contacto Telefónico: 234 610 070

E-mail: biblioteca@cm-agueda.pt e cultura@cm-agueda.pt

Gestor(a) do Procedimento: Helena Marques

Contacto Telefónico: 234 610 070

E-mail: biblioteca@cm-agueda.pt e cultura@cm-agueda.pt





FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

--



DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:

☐ Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade;

☐ Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;

☐ Outro(s):

--