

FICHA DE INSCRIÇÃO UTILIZADOR COLETIVO

GESTÃO DOCUMENTAL

Nº de utilizador _____

Data de entrada _____

Registado por _____

REGISTO N.º _____

Exmo. Senhor

Presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha

REQUERENTE

Nome: _____

Data de nascimento: _____ Nacionalidade: _____

Tipo Doc. Identificação: _____ Nº. _____ Validade _____

Endereço: _____

Código Postal: _____ Localidade _____

Telefone(s): _____ E-mail _____

Nome do responsável(1): _____

Autorizados(2): _____

EMPRÉSTIMO INTERCONCELHIO

Pretendo inscrever-me como _leitor_ na Rede Concelhia de Bibliotecas das C. da Rainha (RBCR) : _____

Pretendo inscrever-me como _leitor_ na a Rede Intermunicipal das Bibliotecas do Oeste (RIBO): _____

NOTA: Ao proceder à inscrição na RIBO estou a permitir que os meus dados pessoais constantes nesta ficha sejam disponibilizados aos parceiros que constituem a rede selecionada (Rede Intermunicipal das Bibliotecas do Oeste)*

Caldas da Rainha, ____/____/____

Assinatura legível

*Bibliotecas Municipais de Alcobaça, Alenquer, Arruda dos Vinhos, Bombarral, Cadaval, Lourinhã, Nazaré, Óbidos, Peniche, Torres Vedras e Sobral de Monte Agraço.

DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, junta os seguintes documentos: _____

INFORMAÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

- 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.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Caldas da Rainha respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:
- Responsável pelo tratamento** – Município de Caldas da Rainha;
- 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;
- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em www.mcr.pt ou envie um e-mail para geral@mcr.pt.
- 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).