



BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DE SINTRA – CEDÊNCIA DA UTILIZAÇÃO DA(S) SALA(S)

(n.º _____ SM)

Exm.º Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sintra

(nome do requerente) _____,
 contribuinte (pessoa singular ou coletiva) n.º _____, residente em (Rua/Av.ª)
 _____ (n.º/lote) _____, (andar)
 _____, (localidade) _____, (cód. postal) _____ - _____,
 Freguesia de _____, com o telefone n.º _____, fax
 n.º _____, e-mail _____ nascido em ____/____/____, portador
 do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão/Passaporte n.º _____ datado de
 ____/____/____, emitido pelo Arquivo de Identificação de _____, em
 representação de (designação da pessoa coletiva) _____

na qualidade de (designação do cargo que habilita a representação, por exemplo, Presidente da Direção) _____

vem, nos termos do artigo 49.º n.º 2 do Regulamento de Organização, Funcionamento e Utilização da Rede das Bibliotecas Municipais, aprovado pela Assembleia Municipal de Sintra em 27 de Abril de 2010, solicitar a V.Exa. a cedência de sala (descrever): _____

Para a actividade designada por (nome da actividade) _____

a ter lugar :

Evento:

- no dia ____ de _____ de 20____ das (horas) ____ h ____ e as ____ h _____,

- do dia ____ de _____ ao dia ____ de _____ 20____ (horas) ____ h ____ e as ____ h _____,

Ensaio:

- no dia ____ de _____ de 20____ das (horas) ____ h ____ e as ____ h _____,

- do dia ____ de _____ ao dia ____ de _____ 20____ (horas) ____ h ____ e as ____ h _____,

Montagem:

- no dia ____ de _____ de 20__ das (horas) ____ h ____ e as ____ h ____ ,

- do dia ____ de _____ ao dia ____ de _____ 20__ (horas) ____ h ____ e as ____ h ____ ,

Desmontagem:

- no dia ____ de _____ de 20__ das (horas) ____ h ____ e as ____ h ____ ,

- do dia ____ de _____ ao dia ____ de _____ 20__ (horas) ____ h ____ e as ____ h ____ ,

Constando a actividade a desenvolver do seguinte (*descrição sucinta ou anexar sinopse descritiva ao presente requerimento*): _____

Mais declara que, ao subscrever o presente requerimento se encontra ciente de que:

- A eventual disponibilização da sala implica, se aplicável o pagamento do montante previsto na Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra e a prestação de caução, nos termos do número 1 do artigo 54º do Regulamento de Organização, Funcionamento e Utilização da Casa da Cultura de Mira-Sintra;
- A iniciativa a desenvolver não se inclui em qualquer das interdições previstas no nº 2 do artigo 42º do Regulamento, designadamente culto religioso, iniciativas que, pelas suas características, possam ameaçar a segurança do espaço, dos seus equipamentos e da assistência e discriminatórias quanto à etnia ou género.

Pede Deferimento.

Sintra, ____ de _____ de 20__

O Requerente,


.....

Conferi os documentos: (*assinatura legível*):

Categoria:

Despacho / Autorização

Data: __/__/__

 <p>SINTRA CÂMARA MUNICIPAL</p>	<p>RECIBO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO REGº SM _____</p> <p>ASSUNTO: BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DE SINTRA - CEDÊNCIA DE UTILIZAÇÃO DE SALA</p>
	<p>Assinatura do Funcionário: _____</p> <p>Categoria: _____ Data : __/__/__</p>

Divisão de Cultura
Rua Dr. Gomes de Amorim, 12, 14 - 2710-599 Sintra
Tel: 21 923 61 90/60 08 – Fax 21 923 61 79 - dcul@cm-sintra.pt

Instruções

Juntar:

- Exibir Bilhete de Identidade / passaporte e cartão de contribuinte ou cartão do cidadão;
- Sinopse da iniciativa, caso a descrição sucinta constante do requerimento não for suficiente para a fundamentação do pedido.

Notas:

O presente requerimento deve ser apresentado com a antecedência mínima de 60 dias, em relação à data da iniciativa que se pretende realizar, nos termos do número 1 do artigo 49º do Regulamento de Organização, Funcionamento e Utilização da Rede das Bibliotecas Municipais.

Os presentes dados irão ser objecto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos do nº1 e 2 do artº 10º da Lei 67/98 de 26.10.1998, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva nº 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados - Lei da Proteção de Dados Pessoais.

Direito à Informação

- Responsável pelo tratamento → Presidente da Câmara
- Finalidades de tratamento → Tratamento informático do processo do requerente.
- Destinatários ou categorias de destinatários dos dados → serviços municipais interventores no processo.
- As respostas aos dados integrantes no formulário são obrigatórias sob pena de indeferimento do pedido.
- Os dados disponibilizados podem ser acedidos e alterados pelo requerente até despacho por parte do decisor político. Após esse momento qualquer alteração implica apresentação de novo pedido.

Base legal e Regulamentar:

Regulamento de Organização, Funcionamento e Utilização da Rede das Bibliotecas Municipais, aprovado pela Assembleia Municipal de Sintra em 27 de Abril de 2010