

## ARRAIAL DE SÃO JOÃO - INSCRIÇÃO

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

\*Campos de preenchimento obrigatório

### 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 inscrição no Arraial de São João, de acordo com o seguinte:

Produtos a expor / comercializar

Necessidades logísticas

Bancada/s  unidades  Estante/s  unidades

Cadeira/s  unidades  Mesa/s  unidades

Outra, indique qual   unidades

Declara que conhece e aceita as normas em vigor

## OBSERVAÇÕES

## 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](mailto: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

\_\_\_\_\_