

BIBLIOTECA MUNICIPAL DE GONDOMAR

Ficha de Inscrição [UTILIZADOR COLECTIVO] Nº _____



| DADOS DA INSTITUIÇÃO | |
|---|--------------------------------|
| Nome da Instituição: _____ | |
| Morada: _____ | |
| Código Postal: _____ - _____ | Localidade: _____ |
| Tel. de Contacto: _____ | Email: _____ |
| Designação de Actividade: _____ | NIF: _____ |
| Nome do Representante Legal: _____ | |
| Tipo de Doc. de Ident.: Cartão do Cidadão <input type="checkbox"/> BI <input type="checkbox"/> Cédula Pessoal <input type="checkbox"/> Carta de Condução <input type="checkbox"/> Passaporte <input type="checkbox"/> | |
| Doc. de Ident. nº: _____ | Emitido em: ____ / ____ / ____ |
| Tel. de Contacto: _____ | Email: _____ |

| INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR |
|---|
| Pretendo receber informação das actividades que decorrem na Biblioteca Municipal de Gondomar <input type="checkbox"/> |
| Declaro ter lido o regulamento e concordo com as condições em vigor. |
| Assinatura: _____ Gondomar, ____ / ____ / ____ |

| OBSERVAÇÕES |
|---|
| No acto de inscrição, é obrigatório a apresentação de um documento de identificação (cartão do cidadão, bilhete de identidade, cédula pessoal, carta de condução ou passaporte) e comprovativo de residência (recibo de electricidade, água, telefone) com data de emissão igual ou inferior a 4 meses. A inscrição de leitores/utilizadores com idade igual ou inferior a 15 anos implica a autorização dos pais ou encarregados de educação, mediante o preenchimento de impresso próprio fornecido pelos serviços. Para a admissão como leitor/utilizador colectivo é necessária a apresentação de um documento de identificação da instituição, a apresentação de identificação do seu representante legal e um comprovativo de morada. |

| DADOS PESSOAIS DO UTILIZADOR |
|--|
| A Biblioteca Municipal de Gondomar cumpre rigorosamente uma política de privacidade e protecção de dados pessoais que sejam registados voluntariamente pelos utilizadores, ao abrigo da Lei 67/98 - Lei da protecção de dados pessoais, protecção e privacidade de informações pessoais. Todos os dados recolhidos são processados automaticamente e destinam-se exclusivamente para utilização interna da BMG. O titular dos dados pessoais tem o direito a aceder, actualizar, modificar ou apagar, os seus respectivos elementos, bastando para tal comunicar à instituição o seu interesse. |

| A PREENCHER PELOS SERVIÇOS |
|--|
| Foi apresentado o documento de identificação e comprovativo de residência. |
| Assinatura do Funcionário: _____ Gondomar, ____ / ____ / ____ |
| Visto. Emita-se o cartão de utilizador. |
| Assinatura da Coordenadora da BMG: _____ Gondomar, ____ / ____ / ____ |