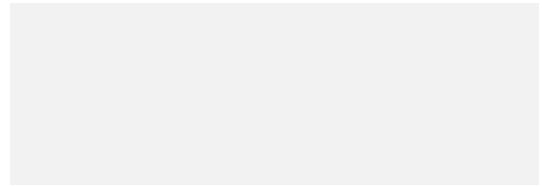


EXMO. SENHOR PRESIDENTE
 DA CÂMARA MUNICIPAL DA TROFA


UNIVERSIDADE JUNIOR
REQUERENTE

| | | | | | |
|--------------------------|--|-------------------------|---|------------|-----|
| Nome | | | | | |
| Morada | | | | | |
| Freguesia | | Código Postal | - | | |
| N.º Identificação Fiscal | | N.º Identificação Civil | | Válido até | - - |
| Telefone | | Telemóvel | | | |
| E-mail | | | | | |

Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado.

REPRESENTANTE

| | | | | | |
|--------------------------|--|-------------------------|--|------------|-----|
| Nome | | | | | |
| N.º Identificação Fiscal | | N.º Identificação Civil | | Válido até | - - |

PEDIDO

Vem requerer a V. Exa. transporte escolar para a Universidade Júnior:

| | | | | | |
|---------------------------|--------|--|-----|--|--|
| Universidade a frequentar | | | | | |
| Data de Inscrição | | | | | |
| Período de transporte | Início | | Fim | | |
| Local de Destino (data) | | | | | |
| Local de Destino (data) | | | | | |
| Local de Destino (data) | | | | | |
| Local de Destino (data) | | | | | |
| Local de Destino (data) | | | | | |

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados. Assinale com uma cruz (X) os documentos que junta ao seu processo.

1. Comprovativo de Inscrição.

2. Comprovativo de pagamento.

3. Comprovativo de morada.

OBSERVAÇÕES

Para efeitos do presente requerimento, entende-se por:

- Requerente – o aluno
- Representante – o encarregado de educação

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

De acordo com o RGPD e demais legislação atinente, enquanto responsável pelo tratamento dos dados pessoais recolhidos para elaboração e subscrição deste documento e eventuais anexos, o Município da Trofa - Rua das Indústrias, nº 393, 4786-909, Trofa, informa o titular dos dados ou quem os fornece, do seguinte:

a) Contacto do Encarregado de Proteção de Dados dpo@mun-trofa.pt;

b) A finalidade do tratamento dos dados pessoais é a expressa no presente documento e eventuais anexos, mormente o fornecimento de bens e/ou prestação de serviços e o cumprimento de obrigações legais daí decorrentes, a sua gestão administrativa, contabilística, fiscal, contencioso, a prova—judicial, a proteção de receita e auditoria, e cumprimento de obrigações legais subsequentes, na prossecução do respetivo interesse público;

c) O fundamento legal desse tratamento é o fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, e o cumprimento das obrigações contratuais e legais daí decorrentes, recíprocas e para com outras entidades públicas, na prossecução do respetivo interesse público;

d) Os dados serão tratados por entidades terceiras/subcontratantes apenas por força de disposição legal ou por estrita necessidade da efetivação das finalidades supra referidas.

e) Os dados pessoais recolhidos serão somente conservados pelo tempo estritamente necessário ao cumprimento de prazo certo expressamente fixado por Lei, ao referido fornecimento de bens e/ou serviços e demais finalidades referidas supra. Por defeito e na falta de prazo expresse, os dados serão guardados por um mínimo de 21 anos após a cessação do contrato.

f) O titular dos dados pode exercer os direitos previstos no referido RGPD, designadamente o direito de informação, de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação do tratamento, de portabilidade, de oposição, de reclamação para autoridade de controlo - Comissão Nacional de Proteção de Dados – Av. D. Carlos I n.º 134-1º 1200-651 Lisboa - e-mail: geral@cnpd.pt. - e de ser informado em caso de violação de dados, sem prejuízo das finalidades e prazos de conservação acima referidos;

g) A comunicação dos dados pessoais recolhidos - a saber: nomes, assinaturas, rúbricas, número de documento de identificação, número de identificação fiscal, endereço, números de telefone, endereços de correio eletrónico e números de identificação bancária) constitui, requisito do fornecimento de bens e/ou serviços, bem como obrigação legal e contratual, pelo que o titular está obrigado a fornecê-los e a atualizá-los.

PEDE DEFERIMENTO

| | | | | |
|------------|--|------|---|---|
| Assinatura | | Data | - | - |
|------------|--|------|---|---|

O Técnico de Atendimento procede à **verificação do processo**, aconselhando o requerente a não efetuar a entrega sem que o mesmo seja devidamente corrigido.

NOTAS

| | | | | |
|--------------------------|--|------|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| O Técnico de Atendimento | | Data | - | - |