



AMADORA
Câmara Municipal

Separata n.º 08
Boletim Municipal

20 de março de 2026

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA
MUNICIPAL
FERNANDO PITEIRA SANTOS
ALTERAÇÃO

Publicado no Diário da República, 2.ª série - n.º 54, de 18 de março de 2026

(Deliberação da CMA de 03.12.2025)
(Deliberação da AMA de 12.12.2025)

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



**REGULAMENTO DA
BIBLIOTECA MUNICIPAL
FERNANDO PITEIRA SANTOS**

Preâmbulo

O presente Regulamento visa estabelecer o regime de funcionamento e utilização da Biblioteca Municipal Fernando Piteira Santos, adiante designada por Biblioteca, enquanto equipamento público de acesso livre, vocacionado para a promoção do livro e da leitura, da literacia informacional e digital, e para o apoio à formação ao longo da vida.

A Biblioteca assume-se como um espaço privilegiado de acesso à informação, ao conhecimento e à cultura, com particular atenção às necessidades e expectativas da comunidade local. Nesse contexto, a elaboração deste Regulamento cumpre o objetivo de sistematizar normas claras de funcionamento, acesso e utilização, garantindo o equilíbrio entre o princípio do acesso universal e gratuito e o princípio da responsabilidade patrimonial na utilização dos bens públicos.

A Biblioteca rege-se pelos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, Recomendações da IFLA/UNESCO e no Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas, procurando criar um sistema aberto de prestação de informação, educação, lazer e cultura, que permita proporcionar, localmente, o acesso à informação e à construção do conhecimento.

Sensível aos estímulos da população, a Biblioteca assume especial relevância ao fomentar a prosperidade e desenvolvimento dos indivíduos e da comunidade, indo deste modo ao encontro das suas necessidades informacionais, proporcionando-lhes um papel ativo e construtivo na sociedade contemporânea.

Nos termos da alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, a Assembleia Municipal da Amadora, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o presente Regulamento.

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento, utilização e acesso à Biblioteca Municipal Fernando Piteira Santos, doravante designada de Biblioteca.

**Artigo 2.º
Âmbito e Organização**

1. A Biblioteca é um equipamento cultural municipal, aberto ao público, destinado a disponibilizar serviços de natureza informativa, educativa, formativa e cultural.

2. A Biblioteca estrutura-se da seguinte forma:

- a)** Piso -1 — Setor Infantil e Juvenil; Ludoteca; Bebeteca; Espaços de Leitura, Exposições e Ateliês e Empréstimo Domiciliário;
- b)** Piso 0 — Receção e Atendimento; Empréstimo Domiciliário; Leitura de Periódicos; Quiosque de Autoempréstimo e Autodevolução;
- c)** Piso 1 — Setor de Adultos; Multimédia e Empréstimo Domiciliário;
- d)** Piso 2 — Bedeteca; Fanzineteca; Espaço Júnior e Empréstimo Domiciliário.

3. A Biblioteca disponibiliza duzentos e dezassete lugares sentados para leitura, consulta e utilização de equipamentos informáticos e audiovisuais.



4. São objetivos da Biblioteca:

- a)** Atualizar e conservar os fundos documentais;
- b)** Organizar os fundos bibliográficos segundo a Classificação Decimal Universal (CDU);
- c)** Promover ações de índole cultural e literária (exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura);
- d)** Divulgar autores e obras locais;
- e)** Colaborar com bibliotecas escolares, públicas e outras entidades culturais;
- f)** Apoiar as bibliotecas das juntas de freguesia no âmbito dos contratos interadministrativos;
- g)** Promover a leitura itinerante.

CAPÍTULO II

Funcionamento e Acesso

Artigo 3.º

Horário de funcionamento

- 1.** O horário de funcionamento da Biblioteca é fixado por despacho do(a) Presidente da Câmara Municipal da Amadora, ou do(a) Vereador(a) com competência delegada.
- 2.** A Biblioteca encerra aos domingos, feriados e na última segunda-feira de cada mês.

Artigo 4.º

Acesso às instalações

- 1.** O acesso às estantes e aos documentos em livre acesso é permitido a todos os utilizadores.
- 2.** Qualquer pessoa pode utilizar os serviços da Biblioteca, nos termos definidos no presente Regulamento.
- 3.** Os menores de 6 anos devem, no acesso às

instalações, ser acompanhados por adulto responsável.

4. O Município da Amadora não se responsabiliza por danos decorrentes da omissão do dever de vigilância de menores.

5. Pode ser recusado o acesso a utilizadores que ponham em causa o ambiente ou segurança do espaço por si só, ou, relativamente a outros utilizadores e (ou) funcionários dos serviços da Biblioteca.

CAPÍTULO III

Registo e Identificação

Artigo 5.º

Inscrição

- 1.** A inscrição como utilizador/leitor é gratuita, sendo válida por um ano renovável por igual período.
- 2.** Podem inscrever-se os cidadãos que residam, trabalhem ou estudem na área metropolitana de Lisboa.
- 3.** O não preenchimento dos critérios mencionados no número anterior apenas permite o acesso aos serviços da Biblioteca como utilizadores/leitores ocasionais.
- 4.** Os utilizadores/leitores ocasionais não necessitam de inscrição, estando limitada a sua utilização aos serviços e espaço da Biblioteca nos termos das alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 8.º.



Artigo 6.º

Cartão de Utilizador/Leitor

1. O pedido de inscrição como utilizador/leitor é apresentado em formulário próprio disponibilizado pelos serviços da Biblioteca (anexo I), e deve ser instruído com os seguintes documentos:

- a)** Documento de identificação;
- b)** Comprovativo de morada;
- c)** Fotografia atualizada;
- d)** Autorização do responsável legal, no caso de menores de 13 anos;
- e)** Documento, com indicação do número de identificação fiscal, emitido por responsável da instituição, no caso de pessoa coletiva.

2. Em momento prévio, pode ser efetuada uma pré-inscrição online.

3. Após formalização da inscrição, o cartão de utilizador/leitor, em formato digital, fica imediatamente ativo para utilização dos serviços da Biblioteca.

4. A atribuição do cartão a menores de 13 anos está condicionada à autorização dos pais, tutores ou encarregados de educação, que assumem formalmente, por aqueles, inteira responsabilidade, através de assinatura aposta em formulário próprio para o efeito (anexo II).

5. O cartão de utilizador/leitor, ficará armazenado em formato digital no sistema informático da Biblioteca, necessitando o seu portador, quando pretenda usufruir dos serviços da Biblioteca, de se identificar com o número do seu documento de identificação, permitindo assim aos serviços confirmar a legítima titularidade.

Artigo 7.º

Proteção de dados pessoais

1. As normas constantes do presente regulamento estão de acordo com o previsto no regulamento geral sobre a proteção de dados (RGPD), aprovado pelo regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção de pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais à livre circulação desses dados e que revoga a diretiva 95/46/CE, retificada em 23 de maio de 2018.

2. A inscrição como utilizador/leitor, efetuada nos termos do artigo 5.º do presente regulamento requer o consentimento informado do titular dos dados pessoais, sob pena de ser rejeitada a inscrição.

3. A recolha e tratamento dos dados pessoais, por parte dos serviços da Biblioteca, tem como única finalidade a inscrição como utilizador/leitor da Biblioteca, e realização de estatísticas, garantindo-se ao seu titular de que não serão os mesmos partilhados com terceiros, salvo imposição/obrigação legal.

4. Nos termos previstos no RGPD, é garantido ao titular dos dados pessoais o exercício do direito de acesso, retificação ou eliminação dos dados, bem como a oposição ao seu tratamento, devendo o pedido ser formulado por escrito, dirigido à Câmara Municipal da Amadora, Av. Movimento das Forças Armadas – Mina de Água, 2700-595 AMADORA ou para o seguinte endereço de e-mail bibliotecas@cm-amadora.pt



CAPÍTULO IV
Direitos, Deveres e Conduta

Artigo 8.º
Direitos dos utilizadores

1. Os utilizadores/leitores têm direito a:

- a)** Aceder livremente a todos os espaços públicos da Biblioteca, e retirar das estantes, em livre acesso, a informação que pretendam consultar, ler ou visionar;
- b)** Solicitar obras em depósito;
- c)** Usufruir dos serviços de extensão cultural;
- d)** Utilizar os serviços colocados à sua disposição;

2. São direitos exclusivos dos utilizadores/leitores com inscrição:

- a)** A utilização de equipamentos e serviços informáticos públicos;
- b)** A requisição de obras e documentos disponíveis para empréstimo domiciliário;
- c)** A sugestão de aquisição de livros, audiovisuais ou outros, mediante preenchimento de formulário próprio, na área do próprio utilizador no catálogo online;
- d)** A isenção do pagamento na primeira hora de estacionamento.

Artigo 9.º
Deveres dos utilizadores

1. Constituem deveres gerais de todos os utilizadores / leitores:

- a)** Cumprir as normas estipuladas no presente regulamento;
- b)** Zelar pelo bom estado de conservação dos documentos e obras que lhes forem facultados;
- c)** Fazer um bom uso de todos os equipamentos a que tenham acesso, e das instalações;

d) Comunicar aos serviços da Biblioteca danos detetados, quer em documentos/obras a que tenham tido acesso, quer nas próprias instalações;

e) Respeitar o horário de funcionamento da Biblioteca, abandonando as respetivas salas cinco minutos antes do seu encerramento;

f) Indemnizar o Município por perdas ou danos que forem da sua responsabilidade;

g) Contribuir para a conservação e manutenção do bom ambiente e acatar as indicações dos funcionários dos serviços da Biblioteca, sob pena de obrigatoriedade de abandono das instalações;

h) Respeitar a privacidade de terceiros.

2. Constituem, em especial, deveres dos utilizadores/leitores com inscrição:

a) Devolver as obras/documentos dentro do prazo ou solicitar, antes do seu termo, a renovação do respetivo empréstimo;

b) Indicar o número do documento de identificação no ato de requisição de livros, publicações periódicas, ou outros suportes digitais para utilização domiciliária, bem como para a utilização local dos equipamentos informáticos e de audiovisuais, para verificação da titularidade do cartão de utilizador/leitor;

c) Proceder à atualização dos seus dados pessoais sempre que se justifique;

Artigo 10.º
Regras de conduta

1. É expressamente proibido:

a) Danificar obras/documentos consultados, designadamente com a aposição de notas, sublinhados ou marcações;

b) Falar alto, comer ou perturbar o ambiente;

c) Usar, para fins indevidos, os equipamentos



disponibilizados;

d) Retirar obras /documentos do interior da Biblioteca sem a devida autorização de empréstimo domiciliário;

e) Utilizar telemóveis de forma perturbadora;

f) Deixar objetos pessoais em situação de abandono nas instalações.

2. O desrespeito por alguma das normas constantes do número anterior pode implicar a suspensão temporária do cartão de utilizador/leitor dos inscritos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, aplicável a todos os utilizadores/leitores que incumpram com as normas, independentemente da sua qualidade.

3. A Biblioteca não se responsabiliza por objetos pessoais deixados no interior das instalações, ou em espaço que lhe esteja, por alguma forma, afeto.

CAPÍTULO V **Empréstimos**

Artigo 11.º **Empréstimo domiciliário**

1. O empréstimo domiciliário consiste na cedência exclusiva, a portadores de cartão de utilizador/leitor, de documentos para leitura em espaços exteriores às instalações da Biblioteca e requer a indicação do número do documento de identificação, para que possa ser utilizado.

2. Cada utilizador individual pode requisitar até 5 documentos, para utilização durante os seguintes períodos:

a) Obras de literatura, publicações infantis, publicações juvenis e de banda desenhada, durante um período de 15 dias seguidos, renovável por 2 vezes;

b) Publicações periódicas durante um período de 7 dias seguidos;

c) Publicações /documentos multimédia durante um período de 7 dias seguidos, renovável por uma vez por igual período desde que não exista uma reserva;

d) Obras técnico-científicas, durante um período de 15 dias seguidos, renovável uma vez por 7 dias seguidos, desde que não exista reserva.

3. Os serviços do Município da Amadora podem requisitar até 5 documentos para utilização durante o período de 1 ano, renovável, desde que na Biblioteca existam exemplares suficientes para responder às necessidades dos utilizadores/leitores.

4. A renovação do período de utilização de documentos, quando permitida, depende de pedido expresso a efetuar até ao termo do prazo inicial do empréstimo.

5. As requisições e devoluções de documentos devem ser efetuadas até 10 minutos antes do encerramento dos serviços da Biblioteca.

Artigo 12.º **Empréstimo interbibliotecas**

1. O empréstimo interbibliotecas destina-se a responder a necessidades pontuais do utilizador/leitor através do acesso ao fundo documental de outras Bibliotecas do país que disponham também deste serviço, caso o documento pretendido não faça parte do fundo documental da Biblioteca onde está inscrito.

2. O pedido de empréstimo interbibliotecas deve ser efetuado por correio eletrónico assinado pelo



responsável da biblioteca requisitante.

3. À consulta de documentos cedidos por outras Bibliotecas, aplicam-se as regras do serviço de consulta da Biblioteca local onde o utilizador/leitor está inscrito.

4. Ao empréstimo domiciliário aplicam-se as normas de empréstimo definidas pelo regulamento ou normas internas da Biblioteca cedente.

5. Não podem ser objeto de empréstimo os documentos mencionados no artigo 13.º do presente Regulamento.

6. Os custos associados ao envio do(s) documento(s), são suportados, no envio pela Biblioteca cedente, e na devolução, pela Biblioteca requisitante.

7. O prazo para a devolução dos documentos cedidos é de quarenta e cinco dias consecutivos a contar da data do registo do empréstimo no software de gestão de biblioteca.

8. A Biblioteca requisitante assume a responsabilidade integral pelo documento cedido e respetiva utilização, obrigando-se à sua devolução dentro dos prazos estipulados, bem como à sua reposição, em caso de extravio ou dano.

Artigo 13.º **Restrições ao empréstimo**

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, está vedado o empréstimo domiciliário dos seguintes documentos:

a) Documentos audiovisuais;

b) Documentos raros e de elevado valor patrimonial;

c) Documentos em mau estado de conservação;

d) Documentos que integrem exposições bibliográficas;

e) Documentos reservados;

f) Documentos autografados;

g) Publicações periódicas reservadas, designadamente jornais, revistas de banda desenhada e fanzines;

h) Obras esgotadas;

i) Obras de consulta local;

j) Obras do Fundo Piteira Santos

2. As publicações periódicas e outros documentos similares são passíveis de empréstimo trinta dias após a sua publicação, de acordo com avaliação a efetuar pelo Bibliotecário responsável.

Artigo 14.º

Reservas

1. Todos os documentos passíveis de empréstimo podem ser objeto de reserva pelo utilizador/leitor até ao limite do número total de documentos autorizado nos termos das regras do empréstimo.

2. A reserva pode ser efetuada presencialmente, ou online, acedendo à área pessoal do utilizador/leitor e por consulta ao catálogo online disponível.

3. Após comunicação de disponibilidade dos documentos para requisição, o utilizador/leitor dispõe do prazo de 48 horas para formalizar a requisição, sob pena de os documentos ficarem disponíveis para outros utilizadores/leitores.



Artigo 15.º **Devoluções**

1. Os documentos objeto de empréstimo, devem ser devolvidos à Biblioteca no termo do prazo indicado para o efeito.

2. Se o termo do prazo de devolução recair em dia de encerramento dos serviços da Biblioteca, considerar-se-á, para efeitos de devolução, o dia útil imediatamente seguinte.

3. Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 4, 5 e 6 do presente artigo, a não entrega ou atraso na devolução dos documentos implica uma penalização nos seguintes termos:

a) Obrigação de pagamento do documento não devolvido, em valor resultante da avaliação efetuada pelos serviços da Biblioteca tendo em conta os valores do mercado editorial, ou, em alternativa, a sua substituição por documento idêntico em bom estado de conservação;

b) Inibição de empréstimos futuros durante um período equivalente ao somatório dos dias em atraso;

c) Pagamento de uma taxa no montante de €0,50 (cinquenta cêntimos), por cada dia de atraso, para as situações de utilizadores/leitores, cujo atraso se verifique por mais de três vezes consecutivas, ou caso o atraso exceda em 30 dias o prazo de empréstimo estipulado;

4. O extravio, ou dano causado em documento, fará incorrer o utilizador/leitor na obrigação da sua substituição por documento igual, em bom estado de conservação, ou em alternativa, no seu pagamento de acordo com avaliação feita pela Biblioteca, tendo em conta o valor no mercado edi-

torial.

5. O extravio, ou dano causado em documento que integre obra constituída por mais de um volume, fará incorrer o utilizador/leitor no pagamento de uma indemnização no valor correspondente ao custo total da obra, de acordo com avaliação feita pela Biblioteca, tendo em conta o valor no mercado editorial.

6. A Biblioteca reserva-se no direito de suspender o utilizador/leitor, recusando novos empréstimos e vedando o acesso à utilização de serviços que impliquem a utilização do cartão de leitor a utilizadores/leitores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva dos documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas.

7. Caso o utilizador/leitor não proceda à devolução dos documentos dentro dos prazos previamente determinados, e sem prejuízo das penalizações constantes do n.º 3 do presente artigo, será notificado para, no prazo de cinco dias úteis, proceder à devolução dos mesmos, ou ao seu pagamento, de acordo com a avaliação feita pela Biblioteca, tendo em conta o valor no mercado editorial;

8. A não regularização, ou reincidência das situações acima mencionadas, pode levar à anulação do cartão de utilizador/leitor, sem prejuízo de o Município da Amadora poder agir civil e criminalmente contra o utilizador/leitor incumpridor.

Capítulo VI **Serviços disponíveis**

Artigo 16.º **Serviço de Reprodução de Documentos**



1. É permitida a reprodução de documentos por meio de fotocópias, bem como de informação proveniente da Internet, desde que se cumpram as normas estabelecidas no “Código de Direitos de Autor e Direitos Conexos”, bem como as condições de utilização impostas pela “Lei da Criminalidade Informática”.

2. Não é permitida a reprodução dos seguintes documentos:

- a)** Documentos pertencentes às coleções de reservados e especiais;
- b)** Documentos audiovisuais;
- c)** Documentação externa aos fundos documentais da Biblioteca.

3. A reprodução documental está sujeita ao pagamento dos montantes previstos na Tabela de Taxas e outras receitas municipais do Município da Amadora.

4. Os titulares de cartão de utilizador/ leitor e os estudantes com cartão válido de um estabelecimento de ensino têm desconto de 50% no valor de fotocópias ou de impressões.

5. A reprodução de documentos considerados raros ou cujas necessidades de salvaguarda o recomendem, só é possível mediante prévia solicitação, e posterior autorização por parte dos serviços da Biblioteca, e desde que o meio utilizado para reprodução seja máquina fotográfica própria sem recurso a flash, ou outro que não seja suscetível de causar dano no documento.

Artigo 17.º

Utilização dos Equipamentos informáticos

1. A Biblioteca tem ao dispor do utilizador/leitor, equipamento informático com acesso à internet para fins pedagógicos e educacionais.

2. Cada utilizador/leitor dispõe de um período máximo de sessenta minutos, para a utilização dos equipamentos disponíveis, que pode ser renovado por igual duração caso não haja utilizador/leitor em espera;

3. De forma a garantir a disponibilidade dos equipamentos, o utilizador/leitor pode efetuar marcação prévia, até ao próprio dia em que pretende fazer a utilização, presencialmente, por telefone, ou por outro meio disponível, para utilização dos referidos equipamentos informáticos, ficando sujeito à disponibilidade existente;

4. A Biblioteca não se responsabiliza por qualquer dano provocado nos suportes de armazenamento externo do utilizador/leitor.

5. É permitida a utilização de equipamento informático pessoal, sob responsabilidade exclusiva do seu proprietário.

6. Os equipamentos informáticos destinados a utilizadores/leitores com necessidades educativas especiais (NE), nomeadamente de baixa visão, encontram-se devidamente identificados e servem exclusivamente esse propósito;

7. A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores do próprio utilizador/leitor.

Artigo 18º

Condição dos equipamentos



Os serviços da Biblioteca não se responsabilizam pela fiabilidade e (ou) qualidade dos recursos informáticos disponibilizados, nem por eventuais falhas de acesso a fontes de informação externas nomeadamente no acesso à internet.

Capítulo VII Disposições Finais

Artigo 19.º Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos por despacho do(a) Presidente da Câmara Municipal da Amadora, ou do(a) Vereador(a) com competência delegada, sem prejuízo de informação prévia do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural.

Artigo 20.º Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia útil após a sua publicação.

Artigo 21.º Revogações

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, consideram-se revogados todos os regulamentos municipais que versem sobre as matérias aqui prevista.

Amadora, 11 de fevereiro de 2026,

O Presidente da Câmara Municipal,
Vítor Ferreira

ANEXOS

A preencher pela Biblioteca:

Leitor Nº: _____

Biblioteca Municipal Fernando Piteira Santos

Nome do/a Trabalhador/a _____

Ficha de Inscrição

Data: ____/____/____

Dados Obrigatórios (*)

Dados pessoais do leitor:

*Nome _____

*NIF _____ *Data de Nascimento ____/____/____ Género _____

Cartão de cidadão ☐ Bilhete de Identidade Tit. Residência Passaporte Outro: _____

*Nº Documento de Identificação _____ *Validade: _____

Habilitações Literárias _____ Profissão _____

Contactos do Leitor:

*Telefone/telemóvel _____ *E-mail: _____

Dados de localização:

*Morada _____ *Código-Postal _____

*Localidade _____ Concelho _____

Nota: No ato da inscrição é obrigatório a presença do encarregado de educação, a apresentação do documento de identificação e de um comprovativo de morada

Proteção de Dados:

☐ Declaro conhecer e aceitar a Política de Privacidade de Dados Pessoais da Câmara Municipal da Amadora e autorizo de forma livre, específica e informada, para a recolha e tratamento dos dados pessoais, para a finalidade a que se destina o presente pedido que os meus dados pessoais/os dados do meu educando/dos dados do menor que legalmente represento contidos no requerimento e /ou outros documentos submetidos por mim, sejam objeto de tratamento pela Câmara Municipal da Amadora (Declaro ao abrigo do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, que dou o meu conhecimento) de forma livre, específica e informada em anexo, bem como para a recolha e tratamento dos dados pessoais, para a finalidade a que se destina o requerimento em anexo, bem como para prossecução dos direitos e obrigações do Município e /ou dos Municípios.

Pode consultar a Política de Privacidade em www.cm-amadora.pt/pt/component/content/article?id=7169

Assinatura do Leitor

Data

_____/_____/____



A preencher pela Biblioteca:

Biblioteca Municipal Fernando Piteira Santos

Leitor N.º: _____

Nome do/a Trabalhador/a _____

Ficha de Inscrição – Menores 13 anos

Data: ____/____/____

Dados Obrigatórios (*)

Dados pessoais do leitor:

*Nome _____

*NIF _____ *Data de Nascimento ____/____/____ Género _____

Cartão de cidadão ☐ Bilhete de Identidade ☐ Tít. Residência ☐ Passaporte ☐ Outro: _____

*N.º Documento de Identificação _____ *Validade: _____ Nacionalidade _____

Contactos do Encarregado de Educação:

*Telefone/telemóvel _____ *E-mail: _____

Dados de localização:

*Morada _____ *Código-Postal _____

*Localidade _____ Concelho _____

Nota: No ato da inscrição é obrigatório a presença do encarregado de educação, a apresentação do documento de identificação e de um comprovativo de morada

O estatuto de leitor da BMFPS exige o conhecimento e aceitação das normas vigentes. O utilizador pode cancelar a inscrição a qualquer momento, por escrito, e devolver o cartão de leitor. Comunicações da BMFPS serão enviadas para o endereço postal ou de correio eletrónico indicado na ficha de inscrição, sendo necessário comunicar qualquer alteração de residência. Os dados pessoais fornecidos são confidenciais, usados apenas internamente pela BMFPS e para correspondência relacionada às suas atividades ou aos Serviços Culturais da Câmara Municipal da Amadora, sem serem cedidos a terceiros. O utilizador tem o direito de aceder, corrigir ou eliminar seus dados mediante solicitação à BMFPS.

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO INFORMADO (ARTIGO 6º DO RGPD)

[] Nos termos do RGPD (Regulamento UE 2016/679), declaro que os meus dados pessoais, fornecidos no âmbito deste pedido, serão tratados pela Câmara Municipal da Amadora por até 12 meses após a conclusão do processo, podendo ser conservados além desse prazo para cumprimento de obrigações legais. Aceito a Política de Privacidade e consinto, de forma livre e informada, a recolha e tratamento dos meus dados pela Câmara Municipal da Amadora ou por entidades subcontratadas para os fins relacionados ao presente pedido. Este consentimento pode ser revogado a qualquer momento, enviando solicitação para o e-mail: dpo@cm-amadora.pt.

Assinatura do Leitor

Assinatura do Encarregado de Educação

Data

____/____/____



AMADORA
Câmara Municipal

Diretor: VÍTOR FERREIRA

DEPÓSITO LEGAL: 11981/88 - TIRAGEM: 100 exemplares
IMPRESSÃO: C.M.A.

Toda a correspondência relativa ao Boletim Municipal
deve ser dirigida ao Departamento de Administração Geral
(Divisão de Gestão Administrativa e Contratação)
Apartado 60287, 2701-961 AMADORA
Telef.: 21 436 90 00 / Fax: 21 492 20 82

