

## Biblioteca Municipal – Utilização ou Cedência de Espaço e Equipamentos

Área de Negócio:	Cultura e Turismo
Descrição do Serviço:	Permite requerer a utilização, a título oneroso ou a cedência, a título de apoio, de espaços e equipamentos da(s) Biblioteca(s) Municipal(ais) para a realização de atividades/eventos por entidades externas.

### 1. COMO REALIZAR

#### 1.1. Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Serviços online – <https://www.cm-vagos.pt/servicos-online>;
- Atendimento presencial - Espaço do Município de Vagos e Atendimento Municipal Descentralizado de Fonte de Angeão;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Espaço do Município de Vagos e Atendimento Municipal Descentralizado de Fonte de Angeão;
- Site institucional - [www.cm-vagos.pt](http://www.cm-vagos.pt).

Considerações a tomar para a identificação do requerente/titular ou representante no requerimento:

- **Requerente/Titular**
  - Deve ser requerido por pessoa singular, como beneficiário/a final dos apoios requeridos, em nome individual ou do agregado familiar em que a pessoa interessada se insere.
- **Representante**
  - Pode ser requerido por representante, em nome do/a requerente/titular, devendo ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação conforme as “[Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos](#)”.

## 2. O QUE DEVO SABER

### 2.1. Âmbito do Pedido

O pedido de utilização ou cedência de espaços e equipamentos na(s) Biblioteca(s) Municipal(ais) deve ser requerido por escrito e dele deve constar a seguinte informação:

- Indicação do(s) espaço(s) que pretende utilizar;
- Indicação dos equipamentos que pretende utilizar;
- Indicação dos recursos humanos municipais que pretende solicitar para apoio à realização da atividade/evento;
- Indicação/descrição da atividade/evento que pretende realizar;
- Indicação do número previsto de participantes na atividade/evento que pretende realizar;
- Indicação do período de montagem, de realização da atividade e de desmontagem.

A utilização ou cedência de espaços e equipamentos está sujeita à disponibilidade dos mesmos e é autorizada com caráter precário e temporário.

O(s) espaço(s) e equipamentos cedidos ficam sob a plena responsabilidade da entidade promotora da atividade/evento, declarando esta a aceitação dos termos e condições previstas no Regulamento Municipal no respetivo requerimento inicial. Toda a informação sobre a(s) Biblioteca(s) Municipal(ais) do Município está disponível em <https://biblioteca.cm-vagos.pt/>.

### 2.2. Custo Estimado

- Não aplicável.

### 2.3. Meios de Pagamento

- Não aplicável.

### 2.4. Legislação Aplicável

- Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos;
- Normas de Funcionamento e Utilização da Biblioteca Municipal de Vagos.

### 2.5. Outras Informações

#### Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no requerimento para apresentação deste pedido são exclusivamente necessários para a sua tramitação pelo Município. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), encontra-se prevista, na caixa “Informações Adicionais” do referido requerimento, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.
- Ao/À requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado/a em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao

tratamento dos dados pessoais recolhidos. O/A requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).

- Para exercício dos seus direitos, os/as titulares, poderão:
  - Preencher o respetivo formulário nos serviços online;
  - Remeter uma mensagem para [www.cm-vagos.pt](http://www.cm-vagos.pt);
  - Preencher o respetivo formulário no Espaço do Múncipe de Vagos e Atendimento Municipal Descentralizado de Fonte de Angeão;
  - Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em [www.cm-vagos.pt](http://www.cm-vagos.pt) ou envie um e-mail para [rgpd@cm-vagos.pt](mailto:rgpd@cm-vagos.pt).

## 2.6. Contactos

### Câmara Municipal de Vagos

**Morada:** Rua da Saudade, nº 90 – 3840 420 Vagos

**Telefone:** (+351) 234 799 600

**E-mail:** [geral@cm-vagos.pt](mailto:geral@cm-vagos.pt)

**Site institucional:** [www.cm-vagos.pt](http://www.cm-vagos.pt)

**Serviços online:** [balcao.online@cm-vagos.pt](mailto:balcao.online@cm-vagos.pt)

### Horário de funcionamento:

Edifício da Câmara Municipal: Segunda a Sexta-feira das 09h00m às 16h00m.

Edifício de Junta de Freguesia de Fonte de Angeão e Covão do Lobo: Segunda a Quinta-feira das 12h00m às 18h00m, Sexta-feira da 14h00m às 18h00m.

## 3. O QUE POSSO ESPERAR

### 3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Pedido apresentado com 7 dias de antecedência relativamente à data pretendida de realização da atividade/evento;
- Decisão emitida no prazo de 10 dias, contados a partir da data de apresentação do pedido.

### 3.2. Validade

- A utilização ou cedência dos espaços e equipamentos da(s) Biblioteca(s) Municipal(ais) é válida nos termos, períodos e condições definidas com o deferimento do pedido.

#### 4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Junção de Elementos;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévía.

#### 5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Não	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Não	PDF/A	4 MB	Não