



**Município de Gavião**  
Programa Gavião Jovem - Férias Ativas

**CANDIDATURA**

**Identificação**

Nome: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Código Postal : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Localidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_ Sexo: F  M

Telefone/Telemóvel: \_\_\_\_\_ E -mail: \_\_\_\_\_

C.C : \_\_\_\_\_ Validade: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Contribuinte: \_\_\_\_\_ Habilitações Literárias: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

**Áreas de Interesse (Indique 1 a 6 por ordem preferêncial)**

Cultura, Património e Biblioteca

Conservação da natureza e espaços públicos

Desporto e Férias Desportivas

Manutenção de Equipamentos

Ação Social e Apoio à Comunidade

Outras Atividades

**Período(s) a que se candidata:**

De 1 a 12 de julho

De 12 a 26 de agosto

De 15 a 26 de julho

De 29 de julho a 9 de agosto

Gavião, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

O Candidato

\_\_\_\_\_

## Declaração

(a preencher quando o candidato tem menos de 18 anos)

Eu, \_\_\_\_\_ declaro que autorizo o meu educando \_\_\_\_\_ a participar no Programa Gavião Jovem - Férias Ativas.

Gavião, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

### Documentação a apresentar:

- Cartão de Cidadão
- Comprovativo de eleitor/residência no concelho
- Comprovativo de IBAN
- Autorização Escrita do encarregado de educação, representante, tutor ou pessoa que detenha a guarda de facto do candidato menor de 18 anos
- Outros \_\_\_\_\_

Data de receção: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### Informações sobre tratamento de dados pessoais

Responsável pelo tratamento dos dados: Município de Gavião sito no Largo do Município, 6040-102 Gavião, telefone: 241 639 070, e-mail: geral@cm-gaviao.pt

Encarregado de proteção de dados: O Encarregado de Proteção de Dados designado pelo Município de Gavião pode ser contactado através do e-mail: dpo@cm-gaviao.pt

Finalidade do tratamento: Corresponde à finalidade do procedimento administrativo, requerimentos, documentos ou comunicações apresentadas.

Licitude do tratamento: Cumprimento pelo Município das suas obrigações legais e das suas funções de interesse público e autoridade pública, enquanto órgão da Administração Pública.

Dados pessoais e categorias: Os dados pessoais recolhidos são os necessários ao cumprimento da finalidade do procedimento administrativo, requerimentos, documentos ou comunicações apresentadas.

Destinatários dos dados pessoais: Os destinatários dos dados pessoais são os serviços municipais. Os dados pessoais apenas serão transmitidos a terceiros, nomeadamente outras entidades públicas, em cumprimento de obrigações legais.

Prazo de conservação dos dados pessoais: O prazo necessário ao cumprimento da finalidade do tratamento, acrescido do prazo legalmente previsto para o arquivo dos documentos ou ficheiros onde os dados estão registados.

Direitos que pode exercer: Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento; direito de acesso aos dados pessoais; direito de retificação; direito ao apagamento dos dados; direito à limitação do tratamento; direito de oposição ao tratamento; direito de retirar o consentimento em qualquer altura; e direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD). Poderá exercer estes direitos nos termos e condições previstos na legislação, mediante contacto e melhor esclarecimento com o Encarregado de Proteção de Dados.

Outras informações: Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do interessado no prazo legal. Para mais informações, poderá consultar a política de privacidade presente no website: <https://www.cm-gaviao.pt/>