

Requerimento

REGISTO N.º	
CLASSIFICAÇÃO	
PROCESSO N.º	
DATA DE REGISTO	
AUTOR DO REGISTO	

Ação Social Atendimento Técnico Presencial

**Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Olhão**

REQUERENTE	
Nome*	
NIF (Id. fiscal)	
Endereço*	
N.º*	Lote, andar, etc.
Freguesia*	
Código Postal*	
País*	
Telefone(s)	
E-mail	
Utilizador ViaCTT	Caixa Postal Eletrónica
<input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade
<input type="checkbox"/> Passaporte	<input type="checkbox"/> Autorização de Residência
N.º Ident. civil	Válido até
Na qualidade de	<input type="checkbox"/> Proprietário/a
	<input type="checkbox"/> Donatário/a
	<input type="checkbox"/> Usufrutuário/a
	<input type="checkbox"/> Comodatário/a
	<input type="checkbox"/> Arrendatário/a
	<input type="checkbox"/> Superficiário/a
	<input type="checkbox"/> Trespasário/a
	<input type="checkbox"/> Cessionário/a
	<input type="checkbox"/> Se Outro, qual?

REPRESENTANTE	
Nome	
NIF (Id. fiscal)	
Domicílio/Sede	
N.º	Lote, andar, etc.
Freguesia	
Código Postal	
País	
Telefone(s)	
E-mail	
Utilizador ViaCTT	Caixa Postal Eletrónica
<input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade
<input type="checkbox"/> Passaporte	<input type="checkbox"/> Autorização de Residência
N.º Ident. civil	Válido até
Na qualidade de	<input type="checkbox"/> Representante legal
	<input type="checkbox"/> Mandatário
	<input type="checkbox"/> Gestor/a de Negócios
	<input type="checkbox"/> Se Outro, qual?

* Campos de preenchimento obrigatório

NOTIFICAÇÕES/COMUNICAÇÕES

Solicita que todas as notificações, referentes ao presente pedido, sejam dirigidas para*:

- Morada do Requerente
 Morada do Representante
 Outra morada:

Nome		
Endereço		
N.º	Lote, andar, etc.	
Freguesia		
Código Postal		
Pais		
Telefone(s)		
E-mail		

E, consente o envio para (aplicável a pessoas singulares):

- a respetiva Caixa Postal Eletrónica (Via CTT)
 o respetivo Correio Eletrónico

PEDIDO

Vem requerer a V. Ex.^a o atendimento técnico, tendo em conta o horário de segunda a sexta-feira das 9:00 às 12:00 horas, pelo(s) motivo(s) abaixo indicado(s).

- Apoio Rendimento Social
 Habitação Social – Regime de arrendamento apoiado
 Apoio social para indivíduos / famílias
 Apoio para integração em Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) com vaga reservada à Segurança Social
 Apoio social para Pessoas em Situação de Sem Abrigo (PSSA)
 Apoio e acompanhamento social (SAAS)
 Rendimento Social de Inserção (RSI)
 Outro(s) _____

Informo que o agregado familiar é constituído pelas pessoas abaixo identificadas.

N.º	Parentesco	Nome completo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Para o efeito, foram entregues _____ documentos, conforme se detalham nos elementos instrutórios.

OBSERVAÇÕES

CÓDIGOS DE ACESSO ONLINE

Certidão Permanente de Registo de Procurações

Certidão Permanente de Registo Comercial

Outro Código de Acesso Online

- De que documentação se trata?

Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)

1. Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (Medidas de Modernização Administrativa) e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado;

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1. por parte do Município respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais, para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município de Olhão consulte no nosso site em [Política de Privacidade](#).

- **Responsável pelo tratamento** - Município de Olhão;
- **Finalidade do tratamento** - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;
- **Destinatário(s) dos dados** - Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;
- **Encarregado da proteção de dados:** epd@cm-olhao.pt;
- **Conservação dos dados pessoais** - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

*O/A subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente formulário correspondem à verdade e que tomou conhecimento que cumpre todas as obrigações legais e regulamentares identificadas.

Identificação dos Responsáveis no âmbito do RGPD

Responsável pela Direção do Procedimento

Nome **Divisão de Coesão Social**

Contacto 289700100

E-mail servicossociais@cm-olhao.pt

Gestor do Procedimento

Nome **Divisão de Coesão Social**

Contacto 289700100

E-mail servicossociais@cm-olhao.pt

Responsável pela Proteção de Dados

Nome **MUNICÍPIO DE OLHÃO**

Contacto 289700100

E-mail geral@cm-olhao.pt

A PREENCHER NO CASO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

Para o efeito, exhibe os seguintes documentos:

1. Documento de identificação: Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte;
2. Comprovativo na qualidade de representante legal: Procuração ou outro(s) documento(s) que confira a representação, se aplicável.

- Conferi a identificação do/a Requerente/ Representante, através dos documentos de identificação;
- Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido;

O/A Trabalhador/a

Olhão, 

O/A Requerente / Representante

Assinatura manual/digital qualificada

ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

Para o efeito, junta os seguintes documentos:

- 1 461 Comprovativo de Legitimidade: Outro documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realização da operação
- 2 464 Certidão do Registo Comercial ou Código de Acesso à Certidão Permanente, se Pessoa Coletiva
- 3 112 Documento de Identificação Válido
- 4 112 Documento de Identificação do elemento 1 do agregado familiar
- 5 112 Documento de Identificação do elemento 2 do agregado familiar
- 6 112 Documento de Identificação do elemento 3 do agregado familiar
- 7 112 Documento de Identificação do elemento 4 do agregado familiar
- 8 112 Documento de Identificação do elemento 5 do agregado familiar
- 9 112 Documento de Identificação do elemento 6 do agregado familiar
- 10 112 Documento de Identificação do elemento 7 do agregado familiar
- 11 27 Relatório Médico / Atestado Médico
- 12 111 Número Internacional de Conta Bancária (IBAN)
- 13 138 Certificado de Incapacidade Temporária
- 14 197 Documento comprovativo de inscrição no Centro de Emprego
- 15 115 Documento comprovativo do valor da pensão de alimentos do/a menor ou, caso a mesma não se encontre judicialmente definida, documento comprovativo de pedido de regulação das responsabilidades parentais junto do Tribunal de Menores
- 16 198 Recibo de Rendimentos - Trabalho
- 17 199 Recibo de Rendimentos - Bolsas de Formação
- 18 200 Recibo de Rendimentos - Pensões
- 19 205 Recibo de Rendimentos - Apoios à Habitação de Caráter Regular
- 20 201 Recibo de Despesas - Água
- 21 202 Recibo de Despesas - Luz
- 22 203 Recibo de Despesas - Gás
- 23 204 Recibo de Despesas - Renda
- 24 206 Recibo de Despesas - Medicação Doença Crónica
- 25 999 Outro(s) documento(s)

Notas:

- 1) O formulário deve ser instruído com os elementos instrutórios, acima indicados, organizados pela ordem supra indicada, numerados e devidamente rubricados.
- 2) A não entrega dos elementos instrutórios, deve ser fundamentada na Caixa de Observações.
- 3) No caso de possuir Códigos de Acesso Online deverá preencher na Caixa correspondente.