

## Requerimento

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

### Coesão Social

### Proposta de Plano de Pagamentos de Habitação Social

**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

Cartão de Cidadão  Bilhete de Identidade  Passaporte  Autorização de Residência

N.º Ident. civil\*  Válido até\*

Na qualidade de  Proprietário/a  Donatário/a  Usufrutuário/a  Comodatário/a  
 Arrendatário/a  Superficiário/a  Trespasário/a  Cessionário/a  
 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

Cartão de Cidadão  Bilhete de Identidade  Passaporte  Autorização de Residência

N.º Ident. civil  Válido até

Na qualidade de  Representante legal  Mandatário  Gestor/a de Negócios  
 Se Outro, qual?

### 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:

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

### PEDIDO

Vem requerer a V. Ex.ª, na qualidade de arrendatário/a ou coabitante, a elaboração de um plano de pagamentos até à liquidação total da dívida.

Proponho disponibilizar mensalmente para a amortização da dívida, o valor abaixo indicado:

Valor Mensal €

### 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 e será realizado com base nas seguintes condições:

**Responsável pelo tratamento** – Município;

**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;

**Conservação dos dados pessoais** – Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

3. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em [http://www.cm-](http://www.cm-olhao.pt)

[olhao.pt/](http://olhao.pt/);

4. Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

**Consentimento,**

- \*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 requerimento correspondem à verdade.
- Eventuais consentimentos para outras finalidades no âmbito do RGDP.

**Responsável pela Direção do Procedimento**

Nome **Divisão de Coesão Social**

Contacto 289700100 E-mail [servicossociais@cm-olhao.pt](mailto:servicossociais@cm-olhao.pt)

**Gestor do Procedimento**

Nome **Divisão de Coesão Social**

Contacto 289700100 E-mail [servicossociais@cm-olhao.pt](mailto:servicossociais@cm-olhao.pt)

**Responsável pela proteção de dados**

Nome **MUNICÍPIO DE OLHÃO**

Contacto 289700100 E-mail [geral@cm-olhao.pt](mailto: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)

Pago pela fatura n.º

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 documento correspondem à verdade e que tomou conhecimento que cumpre todas as obrigações legais e regulamentares identificadas.

Pede deferimento,

Olhão,

O/A Requerente - O/A Representante

Assinatura do/a requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar

#### 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      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.