

## Requerimento

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

### Coesão Social

Programa de Apoio ao Arrendamento Habitacional – Renovação da Atribuição do Apoio

**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?

## 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.<sup>ª</sup>, a apreciação do seu pedido de renovação da atribuição do apoio concedido no âmbito do Programa de Apoio ao Arrendamento Habitacional, ao abrigo do Regulamento.

## 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-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
- 3 143 Cópia da última Declaração de Rendimentos (IRS) e da Demonstração de Liquidação
- 4 144 Certidão da Autoridade Tributária e Aduaneira que comprove que se encontra dispensado/a da apresentação da Declaração de Rendimentos (IRS)
- 5 145 Cópia do contrato de trabalho e dos 3 últimos recibos de vencimento, quando não possui Declaração de Rendimentos (IRS) mas exerce atividade profissional
- 6 146 Cópia de todos os recibos emitidos desde o início do ano, quando se trate de Trabalhador/a Independente quando não efetuou entrega da Declaração de Rendimentos (IRS)
- 7 126 Declaração da Segurança Social ou de outra entidade, onde conste o valor auferido proveniente de pensões (velhice, invalidez, sobrevivência ou outras)
- 8 127 Declaração da Segurança Social com o valor auferido de prestações sociais (subsídio de desemprego, RSI ou outros)
- 9 128 Declaração da Segurança Social em que não é beneficiário/a de qualquer prestação social
- 10 129 Declaração da Segurança Social em como não está abrangido/a em resultado de atividade remunerada (extrato de remunerações), quando não se encontre a receber alguma prestação social
- 11 130 Declaração da entidade que identifique o novo elemento, o valor da mensalidade e o tipo de resposta social que se encontra integrado/a (creche, ATL, apoio domiciliário ou outra)
- 12 131 Declaração emitida pelo/a médico/a de família acompanhada de orçamento da farmácia que indique o tipo de doença crónica e a medicação
- 13 132 Declaração do/a candidato/a sob compromisso de honra em como o/a próprio/a e restantes elementos do agregado familiar reúnem as condições de acesso, nos termos do constante no Anexo V do Regulamento
- 14 999 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.