

Requerimento de Emergência Social

Registo n.º:		
Processo n.º:		Exmo(a). Senhor(a)
Registado em:		Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

REQUERENTE

Nome/Denominação:*			
Domicílio/Sede:*		N.º:	Lote:
Código Postal:		Localidade:*	
NIF/NIPC:*		Data de Nascimento:	
Tipo de Documento de Identificação:		N.º:	
Válido até:			
Código de Acesso à Certidão Comercial Permanente:			
Contacto Telefónico:			
E-mail:			
Qualidade de:			

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

REPRESENTANTE

Nome/Denominação:			
Domicílio/Sede:		N.º:	Lote:
Código Postal:		Localidade:	
NIF/NIPC:			
Tipo de Documento de Identificação:			
N.º:		Válido até:	
Código de Consulta da Procuração Online:			
Contacto Telefónico:			
E-mail:			
Qualidade de:			

NOTIFICAÇÕES

<p>Consinto que as notificações/ comunicações sejam feitas via: (aplicável a pessoas singulares)</p>	<input type="checkbox"/> Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT) <input type="checkbox"/> Telefone <input type="checkbox"/> E-mail		
<p>As notificações/ comunicações feitas por via postal deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:</p>			
Domicílio/Sede:		N.º:	Lote:
Código Postal:		Localidade:	

PEDIDO

Vem requerer apoio no âmbito do Regulamento Municipal de Emergência Social n.º 634/2015 de 21 de setembro, destinado a:

Os pedidos devem ser instruídos com os seguintes documentos:

- Fotocópia de documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte e, no caso de se tratar de cidadãos estrangeiros, devem apresentar cópia do passaporte na falta de bilhete de identidade, cópia da autorização de residência e documentos do agregado familiar;
- Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste a residência há pelo menos 1 ano e a respetiva composição do agregado familiar;
- Fotocópia da declaração de IRS referente ao ano civil anterior, de todos os elementos do agregado familiar e respetiva nota de liquidação;
- Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos por cada elemento do agregado familiar com cópia dos 3 últimos recibos de vencimentos, pensões, subsídios (doença, etc.), rendimentos sociais de inserção ou outros, emitido pela entidade patronal ou pela Segurança Social;
- Documento comprovativo da situação de desemprego de qualquer um dos elementos do agregado familiar, emitido pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional;
- Declaração onde conste expressamente se é ou não beneficiário de prestação social e, em caso de receber, qual o valor;
- Declaração de bens imóveis de cada um dos elementos do agregado familiar, emitida pela Repartição de Finanças da área de residência;

Na falta de declaração de rendimentos (IRS), deverá juntar-se os seguintes documentos comprovativos:

- Documentos comprovativos de rendimentos relativos ao ano civil anterior;
- Declaração negativa da Autoridade Tributária;
- Declaração da situação face ao emprego a emitir pela Segurança Social ou Centro de Emprego da área da residência;
- Declaração dos encargos mensais com a habitação e saúde;

📍 Praça da República, 3140-258 Montemor-o-Velho
NIPC: 501 272 976



+ (351) 239 687 300
geral@cm-montemorvelho.pt

RE009E01

Página 2 de 5

Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no presente Regulamento.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 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 e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Montemor-o-Velho respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base seguintes condições:
 - **Responsável pelo tratamento** - Município de Montemor-o-Velho;
 - **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.
- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em www.cm-montemorvelho.pt ou envie um e-mail para dpo@cm-montemorvelho.pt.
- 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).
- Mais declaro que, para os fins estritamente necessários e no âmbito do pedido de apoio, a presente declaração constitui título bastante para conferir autorização para que o Município de Montemor-o-Velho solicite informações a entidades terceiras, públicas e/ou privadas, no para efeitos do estritamente necessário à análise da candidatura.**

OUTRAS DECLARAÇÕES

* 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.

Pede deferimento,
Montemor-o-Velho,

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

Conferi a identificação do(a) Requerente/ Representante através dos documentos de identificação exibidos.

Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.

O(A) Funcionário(a)

Responsável pela Direção do Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:

Gestor do Procedimento:

📍 Praça da República, 3140-258 Montemor-o-Velho
NIPC: 501 272 976



+ (351) 239 687 300
geral@cm-montemorvelho.pt

RE009E01

Página 3 de 5

Contacto Telefónico:

E-mail:



