

## Requerimento de Tarifários Especiais

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

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

## PEDIDO

Vem requerer a atribuição do tarifário especial no âmbito do Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais n.º 720/2015 de 19 de outubro, na sua atual redação, o seguinte:

- Tarifário Social
- Tarifário Familiar
- Tarifário Social Não-Doméstico
- Pedido de Pagamento em Prestações

Os pedidos de **Tarifário Social** devem ser instruídos com os seguintes documentos:

- Fotocópia de documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
- Declaração de rendimentos (IRS), do ano anterior e demonstração de liquidação;
- Cópia dos três últimos recibos de vencimento;
- Declaração da Segurança Social em como aufero o Rendimento Social de Inserção;
- Declaração da situação de pensionista (com valor mensal da pensão);
- Declaração do Centro de Emprego que comprove a situação de desempregado.

No caso de **não apresentar declaração de IRS** deve apresentar os seguintes documentos:

- Declaração negativa da Repartição de Finanças;
- Declaração de inscrição no Centro de Emprego;
- Declaração comprovativa da composição do Agregado Familiar atestado pela Junta de Freguesia de área de residência e local de consumo;
- Declaração de frequência de escolaridade obrigatória (no caso de famílias com filhos em idade escolar);

Os pedidos de **Tarifário Familiar** (agregado familiar com cinco ou mais elementos) devem ser instruídos com os seguintes documentos:

- Fotocópia de documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte de todos os elementos do agregado familiar;
- Comprovativo de domicílio fiscal de todos os membros do agregado familiar.

Os pedidos de **tarifário social não-doméstico** (instituições particulares de solidariedade social, organizações não-governamentais sem fins lucrativos ou outras entidades de cariz desportiva, cultural ou recreativa) devem ser instruídos com os seguintes documentos:

- Cópia dos estatutos;

Documento emitido pelo Executivo Municipal do reconhecimento do Interesse Municipal da respetiva organização;

Outro qualquer documento que se mostre imprescindível para apreciação e análise da situação em apreço.

Pedidos de **pagamento em prestações (prestações mensais):**

Nº de prestações: \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Declaro, autorizar a recolha, utilização, registo e tratamento dos meus dados pessoais, fornecidos na presente candidatura e para os fins previstos na mesma, tomando conhecimento de que 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 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 – Serviços Municipais 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.

O titular dos dados tem a possibilidade de retirar o consentimento dado através de e-mail para [dpo@cm-montemorvelho.pt](mailto: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 processo de candidatura, 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, para efeitos do estritamente necessário à análise do requerimento.

**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 quem 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:**

<b>Contacto Telefónico:</b>		<b>E-mail:</b>	
-----------------------------	--	----------------	--

<b>Gestor do Procedimento:</b>			
<b>Contacto Telefónico:</b>		<b>E-mail:</b>	