

ATENDIMENTO SOCIAL - COMUNICAÇÃO DE ALTERAÇÕES A CANDIDATURAS

Detalhe do serviço externo

Registo n.º:	
Processo n.º:	
Registado em:	

Exmo(a). Senhor(a)
Presidente da Câmara Municipal de Aveiro



1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome/Denominação:*					
Domicílio/Sede:*		N.º:		Lote/Andar:	
Código Postal:		Localidade:*			
Freguesia:					
NIF/NIPC:*					
Tipo de Documento de Identificação:		N.º:			
Válido até:		Certidão Comercial Permanente(Código):			
Contacto Telefónico:		Fax:			
E-mail:					
Na qualidade de:*	<input type="checkbox"/> Titular <input type="checkbox"/> Representante				
Caso apresente o pedido na qualidade de representante , indique:					
N.º de cédula profissional:					
Procuração Online (Código):					

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)



2. IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR

Nome/Denominação:					
Domicílio/Sede:		N.º:		Lote/Andar:	
Código Postal:		Localidade:			
Freguesia:					
NIF/NIPC:					
Tipo de Documento de Identificação:		N.º:			
Válido até:		Certidão Comercial Permanente(Código):			
Contacto Telefónico:		Fax:			
E-mail:					



3. NOTIFICAÇÕES

Consinto que as notificações/ comunicações sejam feitas via: (aplicável a pessoas singulares)	<input type="checkbox"/> E-mail				
	<input type="checkbox"/> Telefone				
As notificações/comunicações feitas por via postal deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:	<input type="checkbox"/> Titular				
	<input type="checkbox"/> Representante				
	<input type="checkbox"/> Outra morada (por favor, indique:)				
Domicílio/Sede:*		N.º:		Lote/Andar:	
Código Postal:		Localidade:*			
Freguesia:					



4. PEDIDO

Vem requerer comunicação de alteração a candidatura:			
Referente ao:			
Processo n.º:		Ano:	
Requerimento n.º		Ano:	
Relativamente a:			



5. 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 Aveiro respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:
 - Responsável pelo tratamento** – Município de Aveiro;
 - 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 de Aveiro consulte o nosso site em www.cm-aveiro.pt ou envie um e-mail para geral@cm-aveiro.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).



6. 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,

Aveiro, ___/___/___

O(A) Requerente / O(A) representante

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

Conferi a identificação do(a) Requerente 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:	Chefe da Divisão de Ação Social e Saúde		
Contacto Telefónico:	234406300	E-mail:	geral@cm-aveiro.pt

Gestor(a) do Procedimento:	Chefe da Divisão de Ação Social e Saúde		
Contacto Telefónico:	234406300	E-mail:	geral@cm-aveiro.pt



FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

--

DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:
<input type="checkbox"/> Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade;
<input type="checkbox"/> Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;
<input type="checkbox"/> Documentos de identificação do requerente e dos membros do agregado familiar;
<input type="checkbox"/> Atestado de residência, emitido pela Junta ou União de Freguesia(s), que comprove a composição do agregado familiar e o tempo de residência no Concelho;
<input type="checkbox"/> Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos pelo requerente e membros do agregado familiar;
<input type="checkbox"/> Documento comprovativo de inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP), nas situações de desemprego e/ou de rendimento inferiores à retribuição mínima mensal garantida (RMMG);
<input type="checkbox"/> Documento(s), emitido(s) pela Autoridade Tributária e Aduaneira, onde constem os bens imóveis propriedade dos membros do agregado familiar;
<input type="checkbox"/> Declaração de IRS e respetivas notas de liquidação, relativa a todos os elementos do agregado familiar que exerçam ou tenham exercido atividade profissional, ou, se for caso disso, certidão de isenção emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira;
<input type="checkbox"/> Declaração de IRC e respetivos anexos ou comprovativo de isenção de IRC;
<input type="checkbox"/> Documento comprovativo da propriedade, compropriedade, posse ou herança indivisa do imóvel e autorização dos demais comproprietários, usufrutuários ou herdeiros para a realização da intervenção;
<input type="checkbox"/> Documento, emitido pela Segurança Social, com identificação e os valores auferidos de prestações sociais dos membros do agregado familiar aplicáveis;
<input type="checkbox"/> Documentos comprovativos do património mobiliário dos membros do agregado familiar ou, em caso de inexistência destes, declaração negativa dos respetivos membros, sob compromisso de honra;
<input type="checkbox"/> Contrato de arrendamento ou contrato promessa de arrendamento;
<input type="checkbox"/> Documentos comprovativos dos encargos mensais com a habitação permanente;
<input type="checkbox"/> Orçamentos das obras/intervenções a realizar;
<input type="checkbox"/> Outro(s):