**Detalhe do serviço externo**

**APOIO À MELHORIA DAS CONDIÇÕES HABITACIONAIS - CANDIDATURA**

|  |  |
| --- | --- |
| Registo n.º: |  |
| Classificação: |  |
| Processo n.º: |  |
| Registado em: |  |



(Os campos assinalados com \* são de preenchimento obrigatório)

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

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

**1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**



**2. IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome/Denominação: |  |
| Domicílio/Sede: |  | N.º: |  | Lote/Andar: |  |
| Código Postal: |  | Localidade: |  |
| Freguesia: |  |
| NIF/NIPC: |  | Data de Nascimento: |  |
| 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) | * E-mail
 |
| * Telefone
 |
| As notificações/comunicações feitas por **via postal** deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada: | * Titular
 |
| * Representante
 |
| * Outra morada (por favor, indique:)
 |
| Domicílio/Sede:\* |  | N.º: |  | Lote/Andar: |  |
| Código Postal: |  | Localidade:\* |  |
| Freguesia: |  |



**4. PEDIDO**

|  |
| --- |
| Vem requerer ao abrigo do Regulamento do Fundo de Apoio a Famílias: |
|  |
| **Pedido a efetuar:\*** |
| * Candidatura Inicial
 |
| * Comunicação de Alterações a Candidatura Apresentada
 |
|  |
| **Intervenção solicitada:** |
| * Cedência de materiais
 |
| * Financeira
 |
| * Obras de conservação
 |
| * Obras de restauro
 |
| * Obras de adaptação, alteração e ampliação
 |
| * Melhoria das infraestuturas
 |
| * Prestação de serviços
 |
| * Outra(s)
 |
| Indique: |  |
|  |
| **Composição do agregado familiar:** |
|  |
| **Nome** | **Data de****Nascimento** | **Parentesco** | **Habilitações****Literárias** | **Situação****Profissional** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |
| **Referente ao:** |
| Processo n.º: |  | Ano: |  |
| Requerimento n.º: |  | Ano: |  |
|  |
| Relativamente a:\* |
|  |



**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

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 e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.
2. 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.
3. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município de Aveiro consulte o nosso site em [www.cm-aveiro.pt](http://www.cm-aveiro.pt/) ou envie um e-mail para geral@cm-aveiro.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).



**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 |

**DOCUMENTOS A APRESENTAR**

|  |
| --- |
| Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam: |
| * Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade;
 |
| * Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;
 |
| * Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente

ao prédio ou prédios abrangidos; |
| * Caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;
 |
| * Documento comprovativo da propriedade, compropriedade, posse ou herança indivisa do imóvel e autorização

dos demais comproprietários, usufrutuários ou herdeiros para a realização da intervenção; |
| * Planta de localização;
 |
| * Orçamentos onde conste o valor das obras/intervenções a realizar;
 |
| * Documentos de identificação do requerente e dos membros do agregado familiar;
 |
| * Documentos comprovativos das despesas mensais, elegíveis para apoio, do agregado familiar;
 |
| * 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; |
| * 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); |
| * Documento, emitido pela Segurança Social, com identificação e os valores auferidos de prestações sociais dos

membros do agregado familiar aplicáveis; |
| * Atestado médico de incapacidade multiuso comprovativo do grau de incapacidade;
 |
| * Documento(s), emitido(s) pela Autoridade Tributária e Aduaneira, onde constem os bens imóveis propriedade

dos membros do agregado familiar; |
| * 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 pelaAutoridade Tributária e Aduaneira; |
| * Declaração de IRC e respetivos anexos ou comprovativo de isenção de IRC;
 |
| * Outro(s):
 |  |

Edifício Centro de Congressos, Cais da Fonte Nova, 3810-200 Aveiro +(351) 234 406 301

+(351) 234 406 300  geral@cm-aveiro.pt

NIPC: 505 931 192 [www.cm-aveiro.pt](http://www.cm-aveiro.pt/)