



### REQUERIMENTO

N.º DE CONTRIBUINTE	<input type="text"/>	N.º CARTÃO DE CIDADÃO	<input type="text"/>
NOME:	<input type="text"/>		
MORADA	<input type="text"/>		
CÓDIGO POSTAL	<input type="text"/>	FREGUESIA	<input type="text"/>
TELEMÓVEL	<input type="text"/>	E-MAIL	<input type="text"/>

### FUNDO DE EMERGÊNCIA SOCIAL

TEMPO DE RESIDÊNCIA NO CONCELHO: \_\_\_\_\_

N.º	NOME	DATA NASCIM	GRAU DE PARENTESCO	ESCOLARIDADE	OCUPAÇÃO/ PROFISSÃO	RENDIMENTO MENSAL (I)LÍQUIDO <sup>1</sup>
1	Requerente		Próprio			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

TOTAL DOS RENDIMENTOS DO AGREGADO FAMILIAR: \_\_\_\_\_

Autorizo a cópia, utilização e informatização dos dados constantes nos documentos de identificação e restantes comprovativos e declarações dos elementos do AF que aqui represento, associados a este requerimento;

Autorizo que se proceda ao cruzamento de dados fornecidos com os constantes nas bases de dados de outros organismos públicos, designadamente com o Instituto de Segurança Social, com as IPSS, Autoridade Tributária, IPSS e outros grupos socio caritativos, autarquias locais, a fim de garantir que não há sobreposições para o mesmo fim e com os mesmos fundamentos.

Mais declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

DATA

O REQUERENTE

#### ENTRADA

A PREENCHER PELOS SERVIÇOS

NIPG	<input type="text"/>
N.º ENTRADA	<input type="text"/>
N.º PENDENTE	<input type="text"/>
DATA	<input type="text"/>
PROCESSO	<input type="text"/>
O FUNCIONÁRIO	<input type="text"/>

#### INFORMAÇÃO DOS SERVIÇOS

A PREENCHER PELOS SERVIÇOS

GUIA DE RECEITA N.º	<input type="text"/>
EMITIDA EM	<input type="text"/>
O FUNCIONÁRIO	<input type="text"/>

#### DESPACHO

A PREENCHER PELOS SERVIÇOS

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, requerente acima identificado, solicito apoio económico para o seguinte:

- Renda ou prestação da casa, em consequência de desemprego;
- Pagamento de água;
- Pagamento de luz;
- Aquisição de medicamentos (juntar receita médica);
- Aquisição de óculos (juntar receita médica);
- Aquisição de prótese auditiva ou dentária (juntar receita médica);
- Aquisição de bens alimentares de primeira necessidade;
- Aquisição de material escolar considerado fundamental;
- Consulta médica de especialidade urgente e/ou tratamentos inadiáveis;
- Pagamento de transporte a tratamentos e/ou consultas de especialidade;
- Aquisição de eletrodomésticos;
- Aquisição de mobiliário;
- Outro: Qual? \_\_\_\_\_.

**Declarando não ter rendimentos suficientes para o fazer face a esta despesa.**

## DOCUMENTOS ENTREGUES

- Cartão de cidadão (ou na falta, BI, NIF, NISS, Assento de Nascimento) de todos os elementos do agregado familiar (AF); Em caso de filhos menores sob tutela judicial, fotocópia do documento comprovativo da regulação do poder parental;
- Última declaração de IRC e/ou IRC e respetivas notas de liquidação de todos os elementos do AF (ou certidão negativa emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira);
- Comprovativo dos rendimentos dos últimos 2 meses, sempre que estes difiram significativamente dos declarados no IRS ou IRC;
- Comprovativo atualizado dos valores das diferentes pensões (PSI, social, velhice, sobrevivência, alimentos, etc.) e subsídios (desemprego, RSI, etc.) auferidos no AF, preferencialmente emitido pelos serviços da Segurança Social;
- Comprovativos dos últimos 2 meses das despesas mensais com habitação (renda ou empréstimo bancário, luz, água, gás);
- Comprovativos dos últimos 2 meses das despesas mensais com equipamentos sociais (Creche, Jardim, CATL, CAO, SAD, CD);
- Declaração das despesas com medicação com doença crónica dos elementos do AF afetados;
- Declaração médica da existência de doença crónica e esquema terapêutico dos elementos do AF afetados;
- Comprovativo de matrícula e/ou frequência escolar, caso existam elementos estudantes maiores no AF.
- Declaração de inscrição no Centro de Emprego no caso do requerente, ou algum dos membros do agregado familiar se encontrar na situação de desemprego não subsidiado;
- CIT (baixa médica) dos elementos do AF que não reúnam condições temporárias para o trabalho por questões de saúde ou prestação de cuidados a terceiros;
- Atestado da junta de freguesia a comprovar a residência ou comprovativo de morada;
- Entrega de, pelo menos, 2 orçamentos relativos à aquisição de bens ou serviços específicos de valor variável;
- Certidão emitida há menos de 3 meses pela Direção-Geral de Impostos (AT), onde constem os bens imóveis em nome do requerente e dos demais elementos do AF, domicílios fiscais e respetivas datas de inscrição, ou, em alternativa autorização dos serviços da Câmara Municipal de Sever do Vouga no portal das Finanças, a partir dos NIFs e senhas de acesso na presença dos próprios;
- Declaração da Técnica de Acompanhamento Social a comprovar a necessidade do apoio, caso o requerente e AF sejam acompanhados pelo Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS);
- Outros documentos: Quais? \_\_\_\_\_.

## DIREITO DE INFORMAÇÃO DO TITULAR DOS DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto nos artigos 12º e 13º do RGPD, prestação do direito de informação.

O tratamento dos dados por parte do Município de Sever do Vouga respeitará o constante no Regulamento do Fundo de Emergência Social e será realizado com base nas seguintes condições:

- Responsável pelo tratamento – Câmara Municipal de Sever do Vouga – Largo do Município, n.º 1, 3740-262 Sever do Vouga;

- Responsável pela proteção de dados – Encarregada de Proteção de Dados do Município de Sever do Vouga (EPD) – Câmara Municipal de Sever do Vouga – Largo do Município, n.º 1, 3740-262 Sever do Vouga; Telefone: 225323740 (dias úteis entre as 9h00 – 12h00 e das 14h00 às 17h00) e-mail: [protecao.dados@cm-sever.pt](mailto:protecao.dados@cm-sever.pt);

- Finalidade do tratamento: Os dados pessoais solicitados são os estritamente necessários para defesa de interesses vitais do titular dos dados ou de outra pessoa singular;

- 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 - Os dados serão conservados e armazenados apenas durante o período necessário, atendendo às finalidades para as quais foram recolhidos;

- Direitos dos titulares dos dados pessoais – Ao requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O titular tem ainda o direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).

Para mais informações sobre a Política de Privacidade do Município consulte o website da Câmara Municipal de Sever do Vouga em <https://www.cm-sever.pt/pages/567> ou envie um e-mail para [protecao.dados@cm-sever.pt](mailto:protecao.dados@cm-sever.pt).

Sever do Vouga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

O Titular dos dados pessoais

---