

**REQUERIMENTO Candidatura à Loja Social**

Livro: \_\_\_\_\_ Exmo(a). Senhor(a).  
Reg Ent. N.º: \_\_\_\_\_ **PRESIDENTE da CÂMARA MUNICIPAL de GOUVEIA**  
Processo N.º: \_\_\_\_\_ **Av. 25 de Abril**  
Registado em: \_\_\_\_\_ **6290-554 Gouveia**  
O funcionário: \_\_\_\_\_

**CANDIDATO(A)**

Nome/Denominação:\* \_\_\_\_\_  
Domicílio/Sede:\* \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_  
Código Postal: \_\_\_\_\_ Localidade:\* \_\_\_\_\_  
NIF/NIPC:\* \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
Tipo de Documento de Identificação: \_\_\_\_\_  
N.º: \_\_\_\_\_ Válido até: \_\_\_\_\_  
Contacto Telefónico: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
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: \_\_\_\_\_  
Procuração Online (Código): \_\_\_\_\_  
Contacto Telefónico: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Qualidade de:  Representante Legal  Gestor de Negócios  Mandatário  
 Outra: \_\_\_\_\_

**NOTIFICAÇÕES/COMUNICAÇÕES**

**Consinto** que as notificações/comunicações sejam feitas via (aplicável a pessoas singulares):

Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT)  Telefone  Fax  E-mail

As notificações/comunicações feitas por **via postal** deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:

Candidato  Representante  Outra morada (por favor, indique):

Domicílio/Sede: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_  
Código Postal: \_\_\_\_\_ Localidade: \_\_\_\_\_

## PEDIDO

Vem requerer, nos termos e condições previstas no Regulamento Loja Social, a sua admissão à Loja Social.

## 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 de admissão à Loja Social.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Gouveia respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base seguintes condições:
  - Responsável pelo tratamento** - Município de Gouveia;
  - 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; Candidatura à Loja Social;
  - 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 <https://www.cm-gouveia.pt/politica-de-privacidade-2/> ou envie um e-mail para [dpo@cm-gouveia.pt](mailto:dpo@cm-gouveia.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).

## 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 da presente candidatura correspondem à verdade.

Pede deferimento,

Gouveia, \_\_\_\_\_

O(A) Candidato(a) /  O(A) Representante,

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

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

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

\_\_\_\_\_  
O(A) Funcionário(a)

Responsável pela Direção do Procedimento: \_\_\_\_\_

Contacto Telefónico: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Gestor(a) do Procedimento: \_\_\_\_\_

Contacto Telefónico: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Mod.350\_MN\_DE\_1

Pág. 2 de 3

## FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

## DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:

- Candidato(a) - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade;
- Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;
- Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos pelo candidato e todos os elementos do seu agregado familiar (rendimentos provenientes de trabalho dependente, os rendimentos provenientes de trabalho independente, as bolsas de formação, as prestações pecuniárias da segurança social, o subsídio de desemprego e quaisquer outros rendimentos auferidos pelo agregado);
- Declaração da Junta de Freguesia, nos termos da qual se ateste que o candidato reside e se encontra recenseado no Concelho de Gouveia e qual a composição do respetivo agregado familiar;
- No caso de membros do agregado familiar que, sendo maiores, não apresentem rendimentos devem fazer prova de situação de desemprego, frequência de ensino, ou outra situação devidamente justificada;
- Comprovativos de despesas (eletricidade, água, gás, renda da casa, entre outros);
- Outros documentos que o candidato entenda apresentar, comprovativos da situação de carência em que se encontra;
- Outro(s):