

REQUERIMENTO CANDIDATURA AO PROGRAMA GOUVIJOVEM

Reg. Ent. N.º: Exmo/a. Senhor/a.
Processo N.º: **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA**
Registado em: **Av. 25 de Abril**
O/A funcionário/a: **6290-554 Gouveia**

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:
Certidão Comercial Permanente (Código):
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:

Requerente Representante Outra morada (por favor, indique):

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

PEDIDO

Vem efetuar, nos termos e condições previstas no Regulamento Projeto “Gouveia Social”, a sua candidatura à medida Gouvijovem.

Tipo de apoio pretendido: Arrendamento Aquisição de edifícios ou fração autónoma Tarifas reduzidas de serviços

N.º de Identificação da Segurança Social (NISS):

Composição do Agregador Familiar

Nome	Grau de Parentesco	Data de Nascimento

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 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;
 - 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/> ou envie um e-mail para 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 do presente requerimento correspondem à verdade.
- * O/A subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que o/a requerente/a e qualquer elemento do agregado familiar não é parente ou afim na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral dos senhorios.

Pede deferimento,

Gouveia, _____

O(A) Requerente / O(A) Representante,

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

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

(Assinatura do(a) requerente 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:

Unidade de Educação e Desenvolvimento Social | Setor de
Ação Social e Família

Contacto Telefónico: 238 490 210

E-mail: uedsocial@cm-gouveia.pt

Gestor/a do Procedimento:

Unidade de Educação e Desenvolvimento Social | Setor de Ação Social e
Família

Contacto Telefónico: 238 490 210

E-mail: uedsocial@cm-gouveia.pt

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

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;
- 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;
- Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos pelo requerente e membros do agregado familiar;
- 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(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 pela Autoridade Tributária e Aduaneira;
- Declaração de IRC e respetivos anexos ou comprovativo de isenção de IRC;
- Documento, emitido pela Segurança Social, com identificação e os valores auferidos de prestações sociais dos membros do agregado familiar aplicáveis;
- No caso de membros do agregado familiar que, sendo maiores, não apresentem rendimentos devem fazer prova da situação de desemprego, frequência de ensino ou outra situação devidamente justificada;
- Contrato de arrendamento (obrigatório para o apoio ao arrendamento);
- Último recibo de renda (obrigatório para o apoio ao arrendamento);
- Comprovativo do International Bank Account Number (IBAN) emitido pela Instituição Bancária (obrigatório para o apoio ao arrendamento);
- Escritura de compra e venda (obrigatório para o apoio à aquisição de edifício ou fração autónoma);
- Registo do imóvel contendo cláusula de não alienabilidade no prazo de 5 anos a partir da data de aquisição (obrigatório para o apoio à aquisição de edifício ou fração autónoma);
- Comprovativo do International Bank Account Number (IBAN) emitido pela Instituição Bancária (obrigatório para o apoio à aquisição de edifício ou fração autónoma);
- Último recibo da água (obrigatório para o apoio ao consumidor protegido);
- Outro(s):