

DESPACHO

ENTRADA
DATA:
N.º DE ENTRADA:
N.º REQUERIMENTO:
PROCESSO:

### TARIFA SOCIAL

<b>Nº CLIENTE</b>		<b>LOCAL DE CONSUMO</b>	
-------------------	--	-------------------------	--

### REQUERENTE

*	Nome			
*	Morada			
*	Localidade	Código Postal	-	
*	N.º Identificação Fiscal	N.º Identificação Civil	Válido até	
	Telefone	Telemóvel	Fax	
	E-mail			

Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado.  
(Conforme disposto no artigo nº 112 do Código do Procedimento Administrativo)

*	Na qualidade	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Locatário	<input type="checkbox"/> Superficiário	<input type="checkbox"/> Outro	
---	--------------	---------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------	--	--------------------------------	--

### REPRESENTANTE

*	Nome					
*	N.º Identificação Fiscal	N.º Identificação Civil	Válido até			
*	Na qualidade	<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Sócio-gerente	<input type="checkbox"/> Administrador	<input type="checkbox"/> Outro	

### PEDIDO

Vem requerer a V.Exa. a atribuição da **TARIFA SOCIAL** no que respeita à

Contratação dos serviços de abastecimento de água e recolha de resíduos sólidos

Execução de ramal de abastecimento de água

Execução de ramal de águas residuais

Por se encontrar na situação assinalada em baixo

Beneficiário do RSI

Pensionista por velhice, invalidez ou outra

Rendimento per capita do agregado familiar inferior ao valor da Pensão Social

### DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados. Assinale com uma cruz (X) os documentos que junta ao seu processo.

#### Beneficiário do RSI

1 – B.I. ou C.C.

2 – Prova de que é beneficiário

**Pensionista por velhice, invalidez ou outra**

- 1 – Cópia B.I. ou C.C. do titular  
 2 – Cópia B.I. ou C.C. de todos os elementos do agregado familiar  
 3 – Prova do montante da pensão/rendimento  
 4 – Declaração dos Serviços da Zona Agrária, sobre subsídios auferidos

**Rendimento per capita do agregado familiar inferior ao valor da Pensão Social**

- 1 – Cópia B.I. ou C.C. do titular  
 2 – Cópia B.I. ou C.C. de todos os elementos do agregado familiar  
 3 – Prova do montante da pensão/rendimento  
 4 – Declaração dos Serviços da Zona Agrária, sobre subsídios auferidos

**PROTECÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

1. De acordo com o RGPD e demais legislação atinente, enquanto responsável pelo tratamento dos dados pessoais recolhidos para elaboração e subscrição deste documento e eventuais anexos, o Município de Montalegre - Praça do Município, nº1, 5470-214, Montalegre, informa o titular dos dados ou quem os fornece, do seguinte:

- a) Contacto do Encarregado de Protecção de Dados [dpo@cm-montalegre.pt](mailto:dpo@cm-montalegre.pt);  
b) A finalidade do tratamento dos dados pessoais é a expressa no presente documento e cumprimento de obrigações legais subsequentes, na prossecução do respetivo interesse público;  
c) O fundamento legal desse tratamento é o cumprimento das obrigações legais;  
d) Os dados pessoais recolhidos serão somente conservados pelo tempo estritamente necessário ao cumprimento de prazo certo expressamente fixado por Lei.  
e) O titular dos dados pode exercer os direitos previstos no referido RGPD, designadamente o direito de informação, de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação do tratamento, de portabilidade, de oposição, de reclamação para autoridade de controlo - Comissão Nacional de Protecção de dados – Av. D. Carlos I n.º 134-1º 1200-651 Lisboa - e-mail: [geral@cnpd.pt](mailto:geral@cnpd.pt). - e de ser informado em caso de violação de dados, sem prejuízo das finalidades e prazos de conservação acima referidos;  
f) A comunicação dos dados pessoais recolhidos constitui, requisito do cumprimento de obrigação legal, pelo que o titular está obrigado a fornecê-los e a atualizá-los.

**ENTREGA**

Balcão do cidadão

Via postal (correios)

**PEDE DEFERIMENTO**

*	Assinatura		Data	
---	------------	--	------	--

O Técnico de Atendimento procede à **verificação do processo**, aconselhando o requerente a não efetuar a entrega sem que o mesmo seja devidamente corrigido.

**NOTAS**

--	--	--	--

O Técnico de Atendimento		Data	
--------------------------	--	------	--

**OBS.**

Os dados assinalados com ( \* ) são de preenchimento obrigatório.

O pedido do NIF justifica-se pelo facto de os sistemas de informação municipais usarem o referido identificador como base de gestão das bases de dados.

**INFORMAÇÃO DA DSC**

--	--	--	--

Assinatura		Data	
------------	--	------	--