

**OCUPAÇÃO MUNICIPAL TEMPORÁRIA E SOLIDÁRIA - BENEFICIÁRIO**

(Conforme o artigo 6º do regulamento para Ocupação Municipal Temporária e Solidária)

Livro de registo: Registo Ent. n.º Processo n.º Registado em:		DESPACHO
O Trabalhador		

1- IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome:⁽¹⁾ _____
Morada: _____ CP _____ - _____
Nº de Identificação⁽²⁾: _____ N.I.Segurança Social: _____ N.I.Fiscal: _____
IBAN⁽³⁾: _____ | _____ | _____ | _____ | _____ Data de Nascimento: _____ Telefone nº _____
CPE (ViaCTT): _____ E-mail: _____
Comunicações preferencialmente dirigidas para a seguinte morada: POSTAL POSTAL ELETRÓNICA EMAIL

2- AGREGADO FAMILIAR

	Nome Completo	Data Nascimento	Idade	Parentesco	Empregabilidade	Rendimentos
1	O Candidato					
2						
3						
4						
5						
6						
Rendimento per capita:						

3- JUNTO EM ANEXO OS SEGUINTE DOCUMENTOS INERENTES AO PROCESSO:

- Apresentação do Cartão de Identificação do candidato e de todo o Agregado Familiar
- Atestado de Residência no Concelho, com composição do Agregado familiar
- Declaração e nota de liquidação de IRS, ou no caso de isenção, declaração da Autoridade Tributária e Aduaneira atestando tal facto
- Comprovativo de Rendimentosde auferidos nos termos do artº 3 do Dec.Lei nº 70/2010 de 16 de junho
- Certificado do Rendimento Social de Inserção, quando aplicável.
(Emitido pelo Instituto da Segurança Social, onde deverá constar a composição do agregado familiar, o valor de prestações e os rendimentos considerados para efeito de cálculo da referida prestação)
- Declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional ou pelo Instituto de Segurança Social.
(se o requerente, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar desempregado, afixa ou não de subsídio de desemprego)
- Declaração comprovativa de matrícula dos elementos do Agregado Familiar em idade escolar
- Outros documentos pedidos pela Autarquia, se necessários para a análise do processo.

4- CERTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Declaro, sob compromisso de honra, que as informações que constam deste documento são verdadeiras.

Autorizo, a Câmara Municipal de Monforte a recorrer às Entidades citadas neste documento para confirmação dos valores declarados. Tomo conhecimento que as falsas declarações ou omissões implicam a anulação do benefício, além das penalizações previstas na Lei.

O Requerente

Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido

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

O Funcionário

A PREENCHER PELOS SERVIÇOS

5 – ANÁLISE DO PEDIDO

Conferi o documento e confirmo o recebimento dos anexos acima referidos.

Monforte, _____ . O(A) Funcionário(a) _____

6 – PARECER TÉCNICO SOBRE A SITUAÇÃO DE CARÊNCIA ECONÓMICA

Fórmula para calcular o rendimento per capita ou capitação (conforme nº 2 do Artigo 5º do regulamento)

$$\text{RMPC} = \text{RMA} - \text{DH} / \text{Número de elementos do agregado familiar}$$

RMPC – Rendimento per capita

RMA – Soma dos rendimentos mensais de todos os elementos do agregado familiar.

DH – Renda ou prestação mensal com empréstimos contraídos para aquisição de habitação própria.

PARECER DA ATRIBUIÇÃO DE APOIO:

O Técnico: _____

Data: ____ / ____ / ____

8 – DECISÃO

Deferido

Indeferido

O Presidente da Câmara

Data: ____ / ____ / ____

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO

1- Nome completo. | 2- Número do Bilhete de Identidade, ou do Cartão do Cidadão ou do Passaporte. | 3- Número Internacional de Identificação Bancária. | Formato da Data = 12/12/2012. | Se preencher manualmente utilize preferencialmente letra tipo **Imprensa**

INFORMAÇÃO SOBRE O RGPD

TRATAMENTO DE DADOS

1. Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 2 por parte do Município respeita a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e foi realizado com base nas seguintes condições:

- RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO - Município de Monforte;
- FINALIDADE DO TRATAMENTO - Cumprimento de obrigação jurídica (legislação específica aplicável ao pedido formulado);
- DESTINATÁRIO(S) DOS DADOS - Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;
- COMUNICAÇÃO DOS DADOS A TERCEIROS – Não há
- CONSERVAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

3. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em www.cm-monforte.pt ou envie um e-mail para epd@cm-monforte.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). Informações sobre tratamento de dados pessoais e consentimento:

PROTEÇÃO DE DADOS – RGPD

Os dados pessoais recolhidos neste documento são exclusivamente necessários para a sua tramitação pelo Município. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), abaixo encontra-se a informação sobre o tratamento dos dados pessoais a realizar pelo Município.

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

Para exercício dos seus direitos, os titulares, poderão: preencher o respetivo formulário nos serviços online, remeter uma mensagem para epd@cm-monforte.pt, ou remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município.

Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em <https://www.cm-monforte.pt/> ou envie um e-mail para epd@cm-monforte.pt.

O Município de Monforte faz a recolha de imagens de pessoas singulares em atividades realizadas ou organizadas no município com a finalidade de documentar a realização dessas atividades e manter um arquivo de interesse público e faz também a publicação de algumas dessas imagens para as promover junto da comunidade.

O responsável pelo tratamento dos dados pessoais é o Município com os contactos aqui indicados, que designou Encarregado de Proteção de Dados contactável através do email epd@cm-monforte.pt.

O fundamento é o consentimento do titular dos dados para as finalidades específicas de recolha de imagens, e fazer também a publicação de imagens no website municipal e perfil institucional das redes sociais.

Os destinatários dos dados são indeterminados considerando a finalidade de publicação das imagens na web website municipal e perfil institucional das redes sociais.

O prazo de conservação é o necessário à finalidade de tratamento acrescido do prazo previsto na legislação incluindo de arquivo e arquivo de interesse público, ou até que o titular dos dados exerça os direitos de retirar o consentimento e apagamento dos dados.

O titular dos dados pessoais tem os direitos, nos termos e condições definidos legalmente, de acesso aos dados pessoais, retificação, apagamento, limitação do tratamento e de se opor ao tratamento.

Tem ainda o direito de retirar o consentimento em qualquer altura.

Tem ainda o direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo Comissão Nacional de Proteção de Dados.

A comunicação dos dados não constitui obrigação legal ou contratual, nem existem quaisquer consequências da não disponibilização dos dados.