



Junta de Freguesia da Ribeirinha

Ficha de Candidatura — Apoio Social de Emergência

Instruções

Preencha todos os campos de forma legível e anexe os comprovativos solicitados. Em situações de urgência, os comprovativos podem ser entregues até 10 dias úteis após a decisão.

1. Identificação do Requerente

Nome completo: _____

NIF: _____ Nº CC/BI: _____ Data de nascimento: ____/____/____

Contacto telefónico: _____ E-mail: _____

Morada completa (freguesia Ribeirinha): _____

2. Composição do Agregado Familiar

Indique todas as pessoas que vivem consigo em comunhão de habitação e mesa.

Nome	Relação (ex.: filho/cônjuge)	Idade
_____	_____	_____

Situação laboral/estudos	Rendimento mensal (€)
_____	_____

Caso necessário, anexe folha adicional com mais elementos do agregado.



3. Tipologia de emergência (assinale o(s) que se aplica(m))

- A) Habitação (desalojamento súbito; condições indignas que afetem saúde/segurança; violência doméstica com necessidade de proteção/retirada; reparação urgente para salubridade/segurança)
- B) Subsistência (necessidades básicas) (alimentos; medicamentos e produtos de saúde prescritos; quebra súbita de rendimento que impeça pagamento de despesas essenciais — renda, energia, água, transporte para cuidados de saúde/educação)
- C) Crianças e jovens (abandono/rutura de apoio familiar; negligência; maus-tratos; despesas imprevistas e essenciais para garantir proteção, saúde ou educação)
- D) Idosos (ausência de necessidades básicas asseguradas; abandono; falta temporária de cuidadores; despesas urgentes para garantir condições mínimas de dignidade/segurança)
- E) Incapacidade ou doença (doença súbita sem rede de apoio; pessoas com deficiência; despesas essenciais e imprevistas associadas ao quadro clínico – deslocação a tratamentos, produtos de apoio, etc.)
- F) Emergência coletiva / calamidade (incêndios, sismos, explosões, tempestades, inundações ou outras situações de calamidade que afetem o agregado)
- G) Outra emergência, qual? _____

Descreva sucintamente o ocorrido e os impactos nas necessidades básicas (data, local, o que sucedeu):



Prioridade — Assinale se envolveu menores, idosos dependentes, doença grave, violência doméstica ou calamidade.

Motivo da prioridade: _____

4. Tipologia de Apoio Solicitado

Selecione: Financeiro Bens Serviços

Despesa/necessidade específica a apoiar (ex.: renda, energia, água, medicação, alimentação, transporte,

reparação urgente): _____

Entidade credora/fornecedora (se aplicável): _____

Montante solicitado: máximo por pedido 0,28 x IAS € _____

IBAN (se pagamento por transferência ao beneficiário): _____



5. Rendimentos e Despesas Essenciais

Resuma os rendimentos do agregado e as despesas essenciais (último mês) – anexar comprovativos quando disponíveis.

Rendimento total mensal do agregado (€)

Despesas essenciais mensais (€) (renda, energia, água, alimentação, saúde, transportes)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Número total de elementos do agregado: _____

6. Documentos a anexar

- Documento de identificação e comprovativo de residência;
- Comprovativos de rendimentos (IRS/recibos/declarações) ou declaração sob compromisso de honra;
- Faturas/recibos/orçamentos das despesas a apoiar;
- Declaração de consentimento para tratamento de dados pessoais (ver ponto 8).

7. Declarações do Requerente

Declaro, sob compromisso de honra, que as informações prestadas são verdadeiras e completas;
Comprometo-me a utilizar o apoio exclusivamente para os fins concedidos e a apresentar os comprovativos solicitados no prazo de 30 dias;
Declaro que informarei a Junta de quaisquer alterações relevantes à minha situação socioeconómica;
Reconheço que o apoio é subsidiário e não cumulável para a mesma despesa com outros apoios públicos/privados.



8. Informação e Consentimento RGPD

Responsável pelo tratamento: Junta de Freguesia da Ribeirinha. Finalidade: instrução, decisão, execução, controlo e auditoria de apoios sociais de emergência. Base legal: missão de interesse público e exercício de poderes de autoridade (art. 6.º, n.º 1, al. e) do RGPD). Direitos: acesso, retificação, limitação e oposição. Conservação: pelo prazo necessário ao cumprimento de obrigações legais e de auditoria. Segurança: medidas técnicas e organizativas adequadas. Contacto: Diliana Parreira Pacheco, secretariado@jf-ribeirinha.pt / +351 295 662 524.

Li e compreendi a informação de proteção de dados.

Autorizo o tratamento dos meus dados e dos dados do meu agregado para os fins acima descritos.

9. Local, data e assinatura

Ribeirinha, _____/_____/_____

Assinatura do requerente