

ENTRADA	
A PREENCHER PELOS SERVIÇOS	REQUERIMENTO _____
	PROCESSO _____
	DATA _____
	N.º REGISTO _____
	TRABALHADOR/A _____

Reembolso de Importância liquidada indevidamente

À Presidência da Câmara Municipal de Palmela

Identificação do/a Requerente

Nome Designação _____		NIF / NIPC ¹ _____	Tipo ² _____
Morada Sede _____			
Código Postal _____	Freguesia _____		
Telefone _____	Telemóvel _____	Fax _____	
Correio Eletrónico _____			
☐ Autorizo o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado ³ .			
Profissão Atividade _____		CAE _____	
Representante ⁴ _____			
Documento de Identificação ⁵ _____	N.º _____	Data de Validade _____	
Na qualidade:			
☐ Proprietário/a ☐ Usufrutuário/a ☐ Locatário/a ☐ Superficiário/a ☐ Titular do direito de uso e habitação ☐ Outro			

Objeto do Pedido

Na qualidade de cliente n.º _____, vem requerer a V. Ex.^a, o reembolso da importância de _____ Euros, devida por _____ liquidada indevidamente em virtude de _____

Elementos para a instrução do pedido

☐ Documento(s) comprovativo(s) do(s) pagamento(s) efetuado(s). _____ a _____

Termo Informativo

O tratamento de dados pessoais para efeitos de contacto ou para efeitos de comunicação dos serviços do Município de Palmela está em conformidade com as normas aplicáveis no âmbito da proteção de dados pessoais e da segurança da informação, de acordo com os termos e condições da Política de Proteção de Dados e de Privacidade que se encontram disponíveis em www.cm-palmela.pt.

Os/as titulares dos dados podem exercer os seus direitos de proteção de dados, nomeadamente os direitos de informação, acesso, consulta, retificação, oposição ao tratamento ou apagamento, dentro do horário normal de funcionamento, através dos canais de atendimento, nomeadamente o Atendimento Presencial municipal, ou pelo correio eletrónico atendimento@cm-palmela.pt.

Formulário disponível em <https://www.cm-palmela.pt/pages/2780>

¹ NIF – Número de Identificação Fiscal; NIPC – Número de Identificação de Pessoa Coletiva.

² Tipo de Contribuinte: S – Singular; C- Pessoa Coletiva; P – Público; A – Associação/Instituição.

³ Conforme previsto no n.º 1 do artigo 63.º do Código de Procedimento Administrativo.

⁴ Quando se trate de pessoa coletiva indicar o nome do/a seu/sua representante, responsável pela submissão do presente requerimento.

⁵ BI - Bilhete de Identidade; CC - Cartão de Cidadão; P - Passaporte.

Nota:

Onde se lê " _ a _ " - O/A requerente deve numerar as páginas dos documentos instrutórios e organizá-las de forma sequencial.

Data e Assinatura

Pede deferimento,

Requerente

Aos

(data)

(Assinatura conforme BI/Cartão de Cidadão/Passaporte do/a requerente ou de outrem a seu rogo, se o/a mesmo/a não souber assinar, ou mandatário/a, representante legal, com carimbo comercial, quando se trate de pessoa coletiva)

Informação dos Serviços	Despacho