



ESTERILIZAÇÃO, VACINAÇÃO E REGISTO DE ANIMAIS DE COMPANHIA

Requerimento para instrução de processo

A campanha de esterilização, vacinação e registo de animais de companhia é uma iniciativa do Município de Vila do Porto, abrange apenas animais fêmeas, canídeos ou felinos e apenas em situações excecionais e de necessidade comprovada poderá ser considerado o apoio para castração de animais machos. O presente apoio destina-se a agregados familiares com comprovada insuficiência económica, definida pelo Executivo Camarário mediante deliberação de critérios internos pré-estabelecidos, e poderá ser requerido entre 1 de outubro e 31 de dezembro de 2020.

INFORMAÇÃO DO/A REQUERENTE

Nome

Morada

Código Postal

Freguesia

Concelho

9580

-

Vila do Porto

Contato telefónico

Contato móvel

Correio eletrónico

Número CC / BI

Número Identificação Fiscal (NIF)

INFORMAÇÃO DO ANIMAL (animal a ser esterilizado)

Nome

Data de nascimento

Espécie

Raça

Sexo

Outras informações

Vacinação

Sim Data última vacinação _____

Não

Licenciamento na Junta de Freguesia de residência

Sim Número _____

Não

Registo no SIAC – sistema identificação animais de companhia

Sim Número _____

Não

Registo no RACE – registo de animais de companhia errantes

Sim Número _____

Não

PEDIDO

Esterilização (fêmea)

Vacinação e registo SIAC ou RACE

Castração (macho)

* situações excecionais

Motivo

AGREGADO FAMILIAR (Todos os membros residentes com o/a requerente, com ou sem rendimentos)

Nomes Completos	Parentesco	Data de Nascimento	Profissão

DOCUMENTOS A APRESENTAR

- Documentos comprovativos dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar (IRS do ano transato e respetiva nota de liquidação; prestações sociais de Rendimento Social de Inserção e Subsídio de Desemprego; prestações por encargos familiares, deficiência e dependência, indemnizações, outros rendimentos)
- Boletim de vacinas do animal (caso exista)
- Documento comprovativo do registo do animal (caso exista)
- Outra documentação considerada pertinente para a análise **Qual?**



DECLARAÇÃO DE HONRA

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

Tomo conhecimento de que se o presente apoio for aprovado o meu agregado familiar apenas terá direito a um cupão inserido nesta campanha por ano civil, seja qual for o apoio solicitado.

Tomo conhecimento de que o/a requerente ou alguém do respetivo agregado familiar é responsável por tratar de toda a logística necessária para a concretização dos serviços em clínica veterinária sediada em Santa Maria ou CAMAC, consoante o despacho que for dado pelo Município de Vila do Porto. O Município de Vila do Porto apenas se responsabiliza pelo pagamento diretamente à clínica veterinária protocolada mediante a apresentação do cupão emitido pelos serviços camarários e assinado pelo/a Presidente.

O Município de Vila do Porto não se responsabiliza por quaisquer acontecimentos extraordinários e alheios ocorridos no âmbito dos serviços médicos veterinários prestados.

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A recolha dos dados pessoais do presente requerimento e o subsequente tratamento dos mesmos são da exclusiva responsabilidade do Município de Vila do Porto (MVP).

As informações contidas neste requerimento são da inteira responsabilidade da pessoa que as preenche, sendo também sua a responsabilidade de indicar se existe alguma informação confidencial e sigilosa que não possa ser publicitada. Todas as informações recolhidas no âmbito deste requerimento serão alvo de tratamento, processamento, armazenamento informático ou não informático. O Município de Vila do Porto respeita a legislação em vigor de proteção de dados. Alguma dúvida ou questão relacionada com proteção de dados deverá ser colocada através do através de contato pessoal, ou por comunicação escrita pelo correio eletrónico dpo@cm-viladoporto.pt.

O/a signatário/a declara ser Data

Assinatura

▼ ▼ ▼ RESERVADO AOS SERVIÇOS ▼ ▼ ▼

1 – Receção (a preencher pelo serviço de Expediente)

Data Nº Registo SGD Documentos anexados

2 – Envio para Presidência (a preencher pelo serviço de Expediente)

Data Colaborador/a

3 – Análise pelos serviços municipais (a preencher pelo serviço designado pela Presidência)

3.1. – Validação Complementar

Pedido de novos elementos ao/à requerente ▶ Data

Entrega de novos elementos pelo/a requerente ▶ Data

3.2. – Processo conforme ▶ Submeter para Despacho Presidência (4)

Observações

Data Colaborador/a

4 – Despacho Presidência (a preencher pelo serviço designado pela Presidência)

Deferido Indeferido ▶ Data

5 – Comunicação ao/à Requerente (a preencher pelo serviço de Expediente)

Nº Registo SGD ▶ Data Colaborador/a

Forma de Comunicação Correspondência Postal Correio eletrónico Telefone

Observações