

Autorização para débito direto SEPA

[> Mais informações](#)



Porto.

A. Requerente (para quem é este pedido)					
☐ Pessoa (pessoas singulares)					
N.º de identificação civil (C.C., B.I., Passaporte)	[]	Validade do documento	[]	N.º de identificação fiscal (NIF)	[]
☐ Entidade (pessoas coletivas)					
N.º de identificação de pessoa coletiva (NIPC)	[]	Código da certidão comercial permanente	[]		

Identificação			
Nome	[]		
Morada	[]		
Código postal	[]	Localidade	[]
Contactos (para a CMP usar durante o processo)			
Telefone/telemóvel	[]	E-mail	[]
A Câmara Municipal do Porto (CMP) vai enviar-lhe as notificações deste processo por e-mail, porque é mais seguro, rápido e amigo do ambiente (parte A do Código Regulamentar do Município do Porto). Se não autoriza o envio de notificações por e-mail, assinale aqui ☐			
Qualidade em que apresenta o pedido			
☐ Proprietário	☐ Arrendatário	☐ Outro	[]

B. Representante do requerente devedor (preencher quando o pedido está a ser apresentado por alguém em nome do requerente/devedor)					
Nome	[]				
Número de identificação civil (C.C., B.I., Passaporte) ou NIPC	[]	Validade do documento	[]		
Telefone/telemóvel	[]	E-mail	[]		
Indique em que qualidade representa o requerente	☐ Mandatário	☐ Sócio-gerente	☐ Administrador	☐ Outro	[]

C. Identificação do Credor			
Nome	Município do Porto		
Código de identificação	PT21120318		
Morada	Praça General Humberto Delgado		
Localidade	Porto	Código Postal	4049-001

D. Pedido			
Autorizo o pagamento das faturas relativas aos serviços abaixo indicados, por débito direto na conta abaixo identificada.			
IBAN da conta	[]	SWIFT/BIC	[]
Tipo de pagamento	☐ Pagamento único	☐ Pagamento recorrente (anual, mensal, periódico)	



Selecione o(s) serviço(s) para o(s) qual(ais) autoriza o débito direto.

- ☐ Avença de residente em Zona de Estacionamento de Duração Limitada (ZEDL)
- ☐ Cemitérios – ocupação de ossário/cendário
- ☐ Feiras e mercados – ocupação de lugar permanente
- ☐ Ocupação de imóvel municipal (ex: estabelecimentos, quiosques, terrenos)
- ☐ Publicidade e ocupação do espaço público - licença anual renovável
- ☐ Refeições escolares/prolongamentos de horário

E. Documentos necessários para a análise deste pedido

Para analisarmos o seu pedido, precisa de apresentar os documentos indicados abaixo.

1. Requerente | Devedor (pessoa singular)

- ☐ 1.1 Exibir Cartão de Cidadão.
- ☐ 1.2 Comprovativo do IBAN emitido pelo Banco, com a identificação do nome do(s) titular(es) da conta.
No comprovativo do IBAN deverá constar o nome do titular da conta conforme o documento de identificação civil apresentado.
O talão do multibanco com a indicação do IBAN não é considerado um documento válido para este pedido.

2. Caso seja representante de uma pessoa singular

- ☐ 2.1 Exibir Cartão de Cidadão do requerente e do representante.
- ☐ 2.2 Procuração, caso seja representante legal de uma pessoa singular.
- ☐ 2.3 Comprovativo do IBAN emitido pelo Banco, com a identificação do nome do(s) titular(es) da conta.
No comprovativo do IBAN deverá constar o nome do titular da conta conforme o documento de identificação civil apresentado.
O talão do multibanco com a indicação do IBAN não é considerado um documento válido para este pedido.

3. Caso seja representante de uma entidade (pessoa coletiva)

- ☐ 3.1 Exibir Cartão de Cidadão do representante.
- ☐ 3.2 Comprovativo do IBAN emitido pelo Banco, com a identificação do nome do(s) titular(es) da conta.
No comprovativo do IBAN deverá constar o titular da conta, conforme certidão permanente.
O talão do multibanco com a indicação do IBAN não é considerado um documento válido para este pedido.
- ☐ 3.3 Certidão Permanente do Registo Comercial ou Código para acesso online

Mesmo que tenha preenchido o campo “Código de acesso à Certidão Permanente do Registo Comercial” deste formulário, sugere-se que anexe a Certidão Permanente do Registo Comercial (cuja validade pode ser de um, dois, três ou quatro anos mediante o custo da assinatura que adquiriu), de forma a evitar atrasos na apreciação do pedido caso o código contenha lapsos no seu preenchimento.

4. Outros documentos que o requerente quer apresentar:

- ☐ 4.1
- ☐ 4.2



F. Tomo conhecimento

- ☐ 1. O Município informa, através de SMS ou do e-mail indicados na secção “Requerente | Devedor”, sobre o valor e a data de débito.
- ☐ 2. Para cancelar a autorização do débito direto, deve ser contactado o banco.

G. Observações

Pode consultar os [formulários](#) e o [Código Regulamentar do Município do Porto](#) em portaldomunicipio.cm-porto.pt
Se precisar de ajuda, contacte-nos através da Linha Porto. 220 100 220, de 2.ª a 6.ª feira, das 09h00 às 19h00 (chamada para a rede fixa nacional).

H. Tratamento de dados pessoais

1. Não junte nenhum dado ou documento pessoal que não lhe pedimos!
Colabore connosco na proteção da sua privacidade!
Não junte o seu cartão de cidadão, atestados ou relatórios médicos ou qualquer outro documento de carácter pessoal, a menos que o Município o solicite expressamente.
Se juntar estes documentos, o Município pode ter que permitir o seu acesso a terceiros, por força da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.
2. O Município do Porto utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, proceder à instrução dos seus processos, prestar informações sobre assuntos da cidade, para fins estatísticos e na realização de estudos de suporte à definição de políticas públicas municipais.
3. Para saber como o Município trata os dados a que tem acesso ou esclarecer dúvidas com a Encarregada de Proteção de Dados, consulte a nossa Política de Privacidade em www.cm-porto.pt/legal/politica-de-privacidade.
4. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município poderá estar obrigado a garantir o seu acesso a terceiros.
- ☐ Tomei conhecimento

I. Autorizo

Ao subscrever esta autorização, está a autorizar o Município do Porto a enviar instruções ao seu Banco para debitar a sua conta, de acordo com as instruções do Município do Porto.
Os seus direitos incluem a possibilidade de exigir do seu Banco o reembolso do montante debitado, nos termos e condições acordados com o seu Banco. O reembolso deve ser solicitado até um prazo de oito semanas, a contar da data do débito na sua conta. Os seus direitos são explicados em declaração que pode obter no seu Banco.

Localidade:		Data:	
Assinatura:		N.º de identificação civil (C.C., B.I., Passaporte)	

J. Assinatura

Assinatura do requerente ou do seu representante		Data	
---	----------------------	------	----------------------

A preencher pela CMP. Notas:

Assinatura do Técnico de Atendimento		Data	
Referência da autorização (ADD) a completar pelo Credor.		Data	