



# MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Exma Sr<sup>a</sup>. Presidente da Câmara Municipal de Vila Verde

Vila Verde  
Município

## REEMBOLSO DE FICHAS DE TRABALHO

### Entidade

Nome/designação:

Domicílio/sede:

Código Postal:  Freguesia:

Concelho:

Número de BI/CC:  Validade:  NIF:

Contacto telefónico:  Fax:

Correio eletrónico:

- Representado por entidade(s) identificada(s) em anexo
- Autorizo que as notificações/comunicações no âmbito do presente procedimento administrativo sejam efetuadas através de correio eletrónico

### Pretensão

Venho/vimos por este meio requerer, de acordo com o documento Apoios e Complementos Educativos, o reembolso das fichas de trabalho referentes ao educando

Nome do aluno:

Número de CC do aluno:  Validade:  NIF:

Ano de escolaridade que se encontra a frequentar:

Escola:

### Notas

- Os encarregados de educação devem proceder ao pedido de reembolso das Fichas de Trabalho, dirigindo-se ao serviço de atendimento do Município de Vila Verde, ou através do formulário eletrónico disponível no Portal do Município, acompanhado do respetivo comprovativo de despesa, desde **1 de setembro até 30 de outubro do ano em curso**.
- O reembolso das Fichas de Trabalho será efetuado a partir do dia **2 de novembro** até ao dia **20 de dezembro** do ano em curso, no serviço de Tesouraria do Município ou mediante transferência bancária.
- No caso de pagamento por transferência bancária, o/a requerente terá de juntar à documentação referida no ponto um, o respetivo Número de Identificação Bancária – NIB.

### Documentação

- Documento comprovativo de despesa (fatura)
- Documento de legitimidade do representante
- Outros documentos de despesa,
- IBAN:

**Pede deferimento**

Vila Verde, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O/A requerente

BI/CC: \_\_\_\_\_ Validade: \_\_\_\_\_  
Dados a preencher pelo signatário, conforme o Decreto-Lei n. 250/96, de 24 de dezembro