



▶ Antes de preencher este formulário leia as informações do quadro 6.

Dados da entidade requerente

Nome ou denominação

N.º de Identificação de Segurança Social²

N.º de Identificação Fiscal²

Morada

Código postal

Localidade

Freguesia²

Concelho²

Distrito²

País

Telemóvel ou telefone

E-mail

Natureza Jurídica³

Atividade

Código de Atividade-CAE³

¹ Aplicável exclusivamente às respostas residenciais.

² Dispensável o preenchimento no caso de requerentes não nacionais.

³ Nomeadamente: sociedade ou empresário em nome individual, Instituição Particular de Solidariedade Social, ou instituição legalmente equiparada; entidade privada que desenvolva atividades de apoio social.

Dados do estabelecimento



▶ Caso exista mais do que uma resposta social na mesma morada do estabelecimento, preencha o AS 93-1, por cada resposta social adicional para a qual pretenda iniciar o funcionamento.

Denominação do estabelecimento

Morada do estabelecimento

Código postal

Localidade

Freguesia

Concelho

Distrito

Dados do estabelecimento (continuação)

2



► Caso exista mais do que uma resposta social na mesma morada do estabelecimento, preencha o AS 93-1 por cada resposta social adicional para a qual pretenda iniciar o funcionamento.

Telemóvel ou telefone

E-mail

Resposta Social

Capacidade máxima da reposta social

Data de início de funcionamento

ano

-

mês

-

dia

Dados do responsável pela direção técnica

3

Nome completo

Habilitações literárias

Outros dados

4



► Preencha apenas se existir mais do que uma resposta social na mesma morada do estabelecimento.

4.1. Existem outras respostas sociais que **já se encontram em funcionamento** na mesma morada ?

Sim

Não

Se respondeu **Sim** em 4.1., identifique qual(ais) a(s) resposta(s) social(ais):

4.2. Pretende **iniciar o funcionamento** de mais do que uma reposta social na mesma morada ?

Sim

Não

Se respondeu **Sim** em 4.2., quantos **Anexos I** (mod. AS 93-1 vai apresentar ?

5

Declarações

Declaro que:

- ▶ Me responsabilizo pelo cumprimento integral dos requisitos de funcionamento exigíveis para a Resposta Social que a instituição se propõe desenvolver (artigo 12.º do DL 64/2007, 14 de março, versão atualizada, e demais legislação aplicável) garantindo a segurança e o conforto dos utentes e trabalhadores, as condições dos serviços e a qualidade da resposta.
- ▶ A presente Comunicação Prévia corresponde à reconversão para Creche de resposta social previamente dedicada à infância, nomeadamente _____ (identificar nome do estabelecimento, caso se aplique).
- ▶ A informação que prestei é verdadeira e completa.
- ▶ Tenho conhecimento que as falsas declarações são punidas nos termos da lei.

Autorizo a Segurança Social a obter junto das entidades externas toda a informação que comprove as declarações por mim prestadas.

Data

ano - - mês - dia

Assinatura do representante legal

Assinatura do representante conforme documento de identificação válido.

6

Informações

Documentos a apresentar

- ▶ Comprovativo do pagamento da taxa devida pela comunicação prévia. **A não entrega deste documento, ainda que os restantes sejam apresentados, inviabiliza a eficácia da comunicação prévia e impede a entrada em funcionamento da resposta social.**

Relativos ao requerente:

- ▶ Documento de identificação válido (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade, Certidão de Registo Civil ou Passaporte) do proponente. Tratando-se de pessoa coletiva, Cartão de Identificação Fiscal de pessoa coletiva ou código de acesso à Certidão Permanente¹.
- ▶ Documento comprovativo do n.º de Identificação Fiscal de pessoa coletiva ou de pessoa singular.
- ▶ Extrato, em forma simples, do teor das inscrições em vigor no registo comercial ou código de acesso à certidão permanente e cópia dos estatutos¹.
- ▶ Certidão da situação tributária perante a Administração Fiscal, ou autorização para consulta online¹ dessa informação pelo Instituto da Segurança Social, I.P. (Identificação Fiscal n.º 505 305 500).
- ▶ Certidão do Registo Criminal² do requerente ou, tratando-se de pessoa coletiva, dos administradores, dos sócios gerentes, dos gerentes ou membros dos órgãos sociais das instituições, ou respetivos códigos de acesso.

Relativos às instalações e ao pessoal:

- ▶ Documento comprovativo do título de posse ou de utilização das instalações.
- ▶ Alvará da autorização de utilização das instalações, declaração da respetiva isenção, resposta à comunicação prévia com prazo de utilização não antecedida de operação urbanística objeto de controlo prévio, ou resposta à comunicação de utilização após operação urbanística sujeita a controlo prévio, emitidas pela câmara municipal, conforme a situação aplicável.
- ▶ No caso de terem sido realizadas operações urbanísticas isentas de controlo prévio, termo de responsabilidade do diretor de obra, memória descritiva e plantas das instalações.

Documentos a apresentar

- ▶ Documento comprovativo da dispensa de requisitos de instalação e funcionamento ou comprovativo de submissão do pedido há mais de 30 dias, quando aplicável.
- ▶ Documento comprovativo da submissão do pedido à Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil, ou, quando respeitante à 1.ª categoria de risco, aos órgãos municipais para aprovação das medidas de autoproteção, e o comprovativo do pagamento da taxa respetiva; ou o documento comprovativo da aprovação das medidas de autoproteção, emitido pela entidade competente.
- ▶ Autorização para a reafetação de espaços/sala(s) emitida pela DGeST ou comunicação prévia submetida para o efeito (quando aplicável).
- ▶ Mapa de pessoal, com a indicação das respetivas categorias, habilitações literárias e conteúdo funcional.
- ▶ Certificado de habilitações académicas da Direção Técnica e dos demais colaboradores, quando seja necessária habilitação/qualificação específica.
- ▶ Nas respostas sociais na área da infância, certidão do registo criminal dos trabalhadores², ou respetivos códigos de acesso.
- ▶ Projeto de regulamento interno.
- ▶ Minuta de contrato a celebrar com os utentes ou seus representantes.
- ▶ No caso de IPSS ou equiparadas, quando aplicável:
 - ▶ Parecer do Conselho Local de Ação Social.
 - ▶ Comprovativo dos órgãos da instituição em exercício legal de mandato.

¹ A efetuar através da internet, no sítio das declarações eletrónicas dos serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira

² Nas respostas sociais na área de infância, a apresentação de Certidão de Registo Criminal deverá ser emitida nos termos do disposto na Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, na sua versão atualizada, art. 2.º, n.º 1.

Local de entrega

O pedido pode ser:

- ▶ Enviado por correio eletrónico para o Centro Distrital competente pelo licenciamento da resposta social. Consulte informação de contacto em www.seg-social.pt.
- ▶ Entregue em qualquer Serviço de Atendimento da Segurança Social, quando a plataforma eletrónica estiver comprovadamente indisponível.

Proteção de dados

Os dados pessoais recolhidos serão objeto de tratamento pelos serviços da Segurança Social e serão conservados pelo prazo necessário para cumprir a finalidade a que se destinam.

Os serviços da Segurança Social comprometem-se a proteger os seus dados pessoais e a cumprir as suas obrigações no âmbito da proteção de dados.

Para mais informações sobre a proteção de dados consulte a Segurança Social Direta em www.seg-social.pt.

A preencher pela Segurança Social

Confirmo que a assinatura ☐ do Requerente ou ☐ da pessoa que assinou está em conformidade com o seguinte documento de identificação:

☐ Cartão de Cidadão ☐ Bilhete de Identidade ☐ Passaporte ☐ Outro

Número

Validade

 - -
ano mês dia

Assinatura