REQUERIMENTO
PEDIDO DE REDUÇÃO DE IMI
PRÉDIOS URBANOS ARRENDADOS

REGISTO DE ENTRADA

REGISTO N.º / ANO:
ENTRADA DE:
CLASSIF.:
TIPO DE PROCESSO:
REGISTADO POR:

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: _____

NIF/NIPC: _____

Morada: _____

N.º: _____ **Lote:** _____ **Andar:** _____ **Lugar:** _____

Código Postal: _____-_____ _____

Freguesia/união de freguesias: _____ _____

Contacto: _____ **Correio eletrónico:** _____

Na qualidade[a]: _____

[a] Indicar se: proprietário, mandatário, usufrutuário, outro (especificar).

Para efeitos do presente pedido:

☐Autorizo que as comunicações ao longo do procedimento sejam efetuadas, nos termos do artigo 63.º do CPA, através de: ☐Telefone ☐Telemóvel ☐Correio eletrónico

☐Autorizo que as notificações sejam efetuadas por correio eletrónico, nos termos do artigo 112.º do CPA.

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

NIF: _____

Doc. de identificação/N.º:

Domicílio/Sede:

Localidade: **Código Postal:**

Contacto telefónico:

E-mail:

Na qualidade de: ☐ **Mandatário** ☐ **Sócio-gerente** ☐ **Administrador**

☐ **Outro:**

LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL

Morada:

N.º polícia: **Lote:** **Andar:**

Local:

Código Postal: **Localidade:**

Freguesias/União de freguesias:

Descrito na Conservatória do Registo Predial de/sob o n.º:

Artigo(s) de inscrição na matriz:

Código de acesso à certidão do registo predial:

PRETENSÃO

Vem requerer a V. Ex.ª a redução da taxa de IMI até 20% a aplicar aos prédios urbanos arrendados, consoante deliberação, no âmbito da aplicação do disposto n.º 7.º do 112.º do Código do Imposto Municipal de Imóveis (CIMI) a apreciação aos seguintes elementos:

☐ Indicação do n.º artigo urbano (inscrição na matriz);

☐ Código de acesso à certidão do registo predial;

☐ Cópia do contrato de arrendamento registado na Autoridade Tributária e Aduaneira;

☐ Comprovativo de recibo da tenda do ano em vigor;

☐ Certificado energético válido para edifícios de habitação atualizado;

☐ Outros elementos _____

Observações: _____

_____

_____

_____

_____

VALIDAÇÃO

O/A responsável pela direção do procedimento (ao abrigo do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), regulado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atual, e o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de abril, na sua versão atual).

O/A gestor(a) do procedimento:

Poderá ser contactado na Unidade Orgânica:

Horário:

N.º de Processo:

* A preencher pelos serviços

AVISO DE PRIVACIDADE

1. O **MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE**, doravante designado por Município, enquanto responsável pelo tratamento, assegura o respeito pelo direito à proteção dos dados pessoais, nos termos do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), da Lei n. º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução do RGPD na ordem jurídica nacional, e demais legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais.

2. Os dados pessoais recolhidos através do presente requerimento ou formulário são tratados de acordo com os princípios da licitude, lealdade, transparência, limitação das finalidades, minimização dos dados, exatidão, limitação da conservação, integridade e confidencialidade. Os trabalhadores e demais pessoas que, no exercício das suas funções, tenham acesso aos dados pessoais encontram-se sujeitos a deveres de confidencialidade e de sigilo.

3. Consideram-se «dados pessoais» todas as informações relativas a uma pessoa singular identificada ou identificável, designada «titular dos dados». É considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, nomeadamente por referência a um identificador, como um nome, um número de

identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da sua identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social.

4. Considera-se «tratamento de dados pessoais» qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, designadamente a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a comunicação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição.

5. Tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento, bem como os riscos para os direitos e liberdades das pessoas singulares, o Município aplica as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar e poder comprovar que o tratamento dos dados pessoais é realizado em conformidade com o RGPD.

6. Para efeitos do direito à informação dos titulares dos dados pessoais:

a) O responsável pelo tratamento é o Município de Alvaiázere, com sede na Praça do Município, 3250-100 Alvaiázere, contacto telefónico 236 650 600 e endereço eletrónico geral@cm-alvaiazere.pt;

b) O Encarregado de Proteção de Dados pode ser contactado através do endereço eletrónico dpo@cm-alvaiazere.pt ou por comunicação escrita dirigida à morada do Município;

c) Os dados pessoais recolhidos através do presente requerimento ou formulário são necessários à tramitação do respetivo procedimento administrativo e/ou gestão da atividade municipal a que o mesmo se refere, em cumprimento de obrigações jurídicas impostas ao Município (de acordo com o artigo 6º nº1 alínea c) RGPD) e/ou no exercício de funções de interesse público (de acordo com o artigo 6º nº1 alínea e) RGPD), no quadro das suas atribuições e competências legais, nos termos do Regime Jurídico das Autarquias

   Locais e demais legislação aplicável à atividade do Município.

d) Por regra, não é solicitado o preenchimento de dados de categorias especiais. Todavia, quando seja necessário, e o respetivo tratamento seja legalmente admissível, o Município assegura, consoante o caso, a existência de uma das condições previstas no artigo 9.º, n. º 2, ou dos requisitos estabelecidos no artigo 10.º do RGPD.

e) O Município adota medidas técnicas e organizativas adequadas ao risco, destinadas a proteger os dados e a assegurar a sua integridade, confidencialidade e acesso limitado às pessoas que deles necessitem para o exercício das respetivas funções.

f) Os dados pessoais são conservados durante a tramitação do procedimento e, após a sua conclusão, pelos prazos fixados nas disposições legais ou regulamentares aplicáveis. Quando não esteja legalmente fixado um prazo, os dados são conservados em função: da necessidade do tratamento; dos prazos de prescrição e apuramento de responsabilidades; das necessidades de exercício ou defesa de direitos; e das regras de gestão documental e avaliação arquivística, designadamente da Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril, quando aplicável.

g) Os dados podem ser comunicados a autoridades ou entidades públicas quando essa comunicação esteja

prevista na lei ou seja necessária ao exercício das respetivas competências legais. Os dados podem ainda ser tratados por prestadores de serviços que atuem por conta e segundo as instruções do Município, na qualidade de subcontratantes, mediante contrato ou outro ato jurídico celebrado nos termos do artigo 28.º do RGPD.

h) Nas condições previstas nos artigos 15.º a 18.º e 21.º do RGPD, o titular dos dados pode solicitar o acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, a sua retificação e a limitação do tratamento, ou opor-se ao tratamento, quando aplicável.

i) Os direitos podem ser exercidos junto do Município ou do Encarregado de Proteção de Dados, através dos contactos indicados no ponto 6.

j) O titular dos dados pode contactar o Encarregado de Proteção de dados para obter esclarecimentos sobre o tratamento dos seus dados pessoais ou sobre o exercício dos seus direitos. Pode ainda apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados, sem prejuízo do recurso aos meios de tutela administrativa ou jurisdicional legalmente aplicáveis.

k) A Política de Privacidade e de Proteção de Dados do Município pode ser consultada em www.cm-alvaiazere.pt .

7. O titular dos dados não deve incluir no requerimento ou formulário, nem nos documentos que o acompanham, dados pessoais que não sejam necessários à atividade em causa, designadamente dados de terceiros ou categorias especiais de dados cuja apresentação não tenha sido solicitada.

8. Quando os documentos instrutórios contenham dados pessoais que excedam o necessário e seja juridicamente admissível a sua ocultação, esses elementos devem ser previamente ocultados pelo requerente. O Município limitará o respetivo acesso ou promoverá a sua expurgação quando tal seja legalmente possível e não comprometa a integridade, validade ou força probatória do documento.

9. Quando o requerimento não contenha os elementos necessários à sua regular tramitação e a deficiência seja suprível, o requerente é convidado a suprir as deficiências existentes, nos termos do artigo 108.º, n. º 1, do CPA, sem prejuízo do suprimento oficioso previsto no n. º 2.

10. Os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível são liminarmente rejeitados, nos termos do artigo 108.º, n. º 3, do CPA.

Alvaiázere, _____de _____ de 20___

Pede deferimento,

O requerente / comunicante / representante legal

_____

(Assinatura)