

## PEDIDO DE REDUÇÃO DE IMI

01 IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE						
1	Nome/Denominação*					
2	NIF /NIPC*					
3	Endereço /Sede*					
4	Número	5	Lote/Andar	6	C. Postal	
7	Localidade*	8	Freguesia	9	Município	
10	Doc. Identi.	11	Número	12	Validade	
13	E-mail			14	Cont. Telef	
15	Certidão Comercial Permanente (Cód.)					
16	Na qualidade de					
17	Outra (indique)					
18	Caso apresente o pedido na <b>qualidade de representante</b> , indique:					
19	N.º de cédula profissional:					
20	Procuração Online (Cód.)					

02 IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR						
1	Nome/Denominação*					
2	NIF /NIPC*					
3	Endereço /Sede*					
4	Número	5	Lote/Andar	6	C. Postal	
7	Localidade*	8	Freguesia	9	Município	
10	Doc. Identi.	11	Número	12	Validade	
13	E-mail			14	Cont. Telef	
15	Certidão Comercial Permanente (Cód.)					
16	Titular - Qualidade					
17	Outra (indique)					

03 NOTIFICAÇÕES						
1	Consinto que as notificações/ comunicações sejam feitas via: (aplicável a pessoas singulares)				<input type="checkbox"/> - Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT)   <input type="checkbox"/> - Telefone / SMS   <input type="checkbox"/> - E-mail	
2	As notificações/ comunicações feitas por <b>via postal</b> deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:				<input type="checkbox"/> - Requerente   <input type="checkbox"/> - Representante / SMS   <input type="checkbox"/> - Outra morada (indique):	
3	Morada		4	Número	5	Lote/andar
6	C. Postal		7	Localidade		

04 IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO			
1	Tipo solicitação	PEDIDO DE REDUÇÃO DA TAXA DO IMI	
<b>Vem requer a V. Ex.<sup>a</sup>, pedir a redução da taxa de IMI para prédios urbanos arrendados para habitação, nos termos do n.º 7 do artigo 112.º do CIMI, , ou para Bombeiros, nos termos do Regulamento do Cartão Social do Bombeiro Voluntário.</b>			
2	Âmbito do pedido	<input type="checkbox"/> - Para Prédios Arrendados <input type="checkbox"/> - Cartão Social do Bombeiro Voluntário	3 N.º Mecnográfico

05 IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL			
1	Endereço / Sede		
2	Número	3	Lote/Andar
4	C. Postal		
5	Freguesia	6	Localidade
7	Artigo Matricial (finanças)	8	Registo Predial (Conservatória)

06 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO PEDIDO	

07 INFORMAÇÕES DE PAGAMENTO			
1	Tipo de pagamento	2	Modalidade
3	Fatura em nome		
4	Montante		
5	Motivo de Isenção		

## 08 OBSERVAÇÕES | NOTAS

- Os campos assinalados com \* são de preenchimento obrigatório;
- Todas as fotocópias ou impressões de documentos a serem efetuadas nos serviços serão cobradas, conforme previsto na Tabela Geral de Taxas e Outras Receitas Municipais.
- A falta de entrega de documentação e o não preenchimento de todos os campos do presente requerimento impossibilitam a resposta ao solicitado;
- Em caso de dúvidas decorrentes do pedido, a câmara Municipal de Ourém poderá desenvolver as diligências que considere adequadas ao esclarecimento das mesmas;

## 09 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado;
- O tratamento dos dados pessoais solicitados por parte do Município de Ourém respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:
  - **Responsável pelo tratamento** - Município de Ourém;
  - **Finalidade do tratamento** - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;
  - **Destinatário(s) dos dados** - Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;
  - **Conservação dos dados pessoais** - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.
  - **Outros direitos dos titulares dos dados** - Os titulares dos dados pessoais podem solicitar a consulta, a correção, a portabilidade sempre que o desejarem, bem como o seu apagamento, depois de decorrido o prazo legal de conservação.
- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em <https://www.ourem.pt/politica-de-privacidade-e-seguranca> ou envie um e-mail para [dpo@cm-ourem.pt](mailto:dpo@cm-ourem.pt);
- Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

## 10 OUTRAS DECLARAÇÕES

- \*  - O/A requerente ou o/a seu(sua) representante assume inteira responsabilidade, nos termos da lei, pela exatidão de todas as declarações constantes neste boletim. As falsas declarações implicam, para além do procedimento legal, imediato cancelamento do serviço solicitado.
- \*  - Autorizo que os dados pessoais fornecidos ao Município sejam utilizados, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.

Pede deferimento,

Ourém, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

- O(A) Requerente /  - O(A) Representante

(Assinatura do(a) requerente ou de outrem a seu rogo, se o(a) mesmo(a) não souber ou não puder assinar)

- Conferi a identificação do(a) Requerente/ Representante através dos documentos de identificação exibidos.

- Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.

O(A) Funcionário(a)

**11 FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

--

**12 DOCUMENTOS A APRESENTAR**

<input type="checkbox"/> - Apresentação de documentos identificativo do/a requerente/a. (Atendimento Mediado)
<input type="checkbox"/> - Apresentação de documentos identificativo do/a representante (Se aplicável - Atendimento Mediado)
<input type="checkbox"/> - Cópia da caderneta predial emitida há menos de um ano
<input type="checkbox"/> - Cópia do contrato de arrendamento afeto a habitação e com validade igual ou superior a um ano
<input type="checkbox"/> - Cópia do último recibo eletrónico de renda emitido ou Declaração Anual de Rendias
<input type="checkbox"/> - Outros elementos 01
<input type="checkbox"/> - Outros elementos 02
<input type="checkbox"/> - Outros elementos 03
<input type="checkbox"/> - Outros elementos 04