

**ISENÇÃO OU REDUÇÃO**

Registo n.º:		Exmo/a. Senhor/a Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul
Processo n.º:		
Registado em:		

**REQUERENTE**

Nome/Denominação:*			
Domicílio/Sede:*		N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:*		Localidade:	
NIF/NIPC:*			
Tipo de Documento de Identificação: <input type="checkbox"/> Cartão do Cidadão <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade <input type="checkbox"/> Passaporte <input type="checkbox"/> Autorização de Residência			
N.º:		Válido até:	
Certidão Comercial Permanente (Código):			
Contacto Telefónico:		E-mail:	
Qualidade de:			

(Os campos assinalados com \* são de preenchimento obrigatório)

**REPRESENTANTE**

Nome/Denominação:			
Domicílio/Sede:		N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:		Localidade:	
NIF/NIPC:			
Tipo de Documento de Identificação: <input type="checkbox"/> Cartão do Cidadão <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade <input type="checkbox"/> Passaporte <input type="checkbox"/> Autorização de Residência			
N.º:		Válido até:	
Procuração Online (Código):			
Contacto Telefónico:		E-mail:	
Qualidade de: <input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/> Gestor/a de Negócios <input type="checkbox"/> Mandatário/a			
<input type="checkbox"/> Outra:			

**NOTIFICAÇÕES**

As notificações devem ser <b>dirigidas</b> para:*	<input type="checkbox"/> Requerente <input type="checkbox"/> Representante <input type="checkbox"/> Outro (indique):	<b>Autorizando</b> que sejam feitas via:*	<input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> Telefone <input type="checkbox"/> Correio Postal
Nome/Denominação:			
NIF/NIPC:			
Domicílio/Sede:		N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:		Localidade:	
Contacto telefónico:		E-mail:	

## PEDIDO

Vem requerer nos termos do artigo 8º do Regulamento de Taxas Municipais:

Isenção ou redução de taxa ou preço:\*

Isenção do pagamento de taxa ou preço

Redução do pagamento de taxa ou preço

Referente ao processo n.º

Relativamente a:\*

Fundamentação:\*

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. 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.

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município 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 São Pedro do Sul;
- **Finalidade do tratamento** - Concessão de isenção ou de redução de taxa(s) ou preço(s) municipais;
- **Destinatário(s) dos dados** - Órgão, agente ou serviço municipal competente para analisar, intervir ou decidir, de acordo com a orgânica municipal em vigor e respetivas atribuições e competências;
- **Comunicação dos dados a terceiros** - Autoridades policiais e/ou a entidades com jurisdição sobre as vias públicas a utilizar na atividade;
- **Conservação dos dados pessoais** - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

3. Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município consulte o nosso site em [www.cm-spsul.pt](http://www.cm-spsul.pt) ou envie um e-mail para [rgpd@cm-spsul.pt](mailto:rgpd@cm-spsul.pt).

4. 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).

## OUTRAS DECLARAÇÕES

\* O/A subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

## OBSERVAÇÕES

Pede deferimento,

São Pedro do Sul, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O/A Requerente /  O/A Representante

(Assinatura do/a requerente, representante 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

**Responsável pela Direção do Procedimento:** Câmara Municipal

**Contacto Telefónico:** 232720140

**E-mail:** geral@cm-spsul.pt

**Gestor/a do Procedimento:** Gabinete de Atendimento ao Município

**Contacto Telefónico:** 232720140

**E-mail:** geral@cm-spsul.pt

### FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

### DOCUMENTOS A APRESENTAR

- Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade
- Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante
- Documento(s) comprovativo(s) da natureza jurídica e das finalidades estatutárias da entidade
- Cópia do Cartão de Empresa ou de Pessoa Coletiva
- Última declaração de IRC e respetivos anexos ou comprovativo de isenção de IRC
- Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação ou comprovativo de isenção emitido pela Autoridade Tributária e Aduaneira
- Declaração de rendimentos auferidos emitida pela entidade pagadora
- Documento comprovativo do valor atualizado de qualquer prestação social que esteja a receber
- Documento comprovativo do grau de incapacidade e/ou deficiência
- Outro(s):