



**Exmo. Senhor  
Presidente da Câmara Municipal**

### REQUERENTE

Nome/Denominação:\*   
Domicílio/Sede:\*  N.º:  Lote/Andar:   
Código Postal:\*  Localidade:   
Freguesia:  NIF/NIPC:\*   
Tipo de Documento de Identificação:  N.º:   
Válido até:   
Contacto Telefónico:  Fax:   
E-mail:

### REPRESENTANTE

Nome/Denominação:   
Domicílio/Sede:  N.º:  Lote/Andar:   
Código Postal:  Localidade:   
Freguesia:  NIF/NIPC:   
Tipo de Documento de Identificação:  N.º:   
Válido até:   
Contacto Telefónico:  Fax:   
E-mail:   
Qualidade de:

### NOTIFICAÇÕES/ COMUNICAÇÕES

Consente que as notificações/comunicações do município lhe sejam feitas via (aplicável a pessoas singulares):

Contacto Telefónico  E-mail  Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT)  
 Fax  Outro (indique a opção):

No caso das notificações/comunicações por via postal, estas deverão ser enviadas para a seguinte morada:

Requerente  Representante  Outra (Se outra, indique):  
Domicílio/Sede  N.º:  Lote/Andar   
Localidade  Freguesia:   
Concelho:  Código Postal:

### PEDIDO

Requer a V.Ex<sup>a</sup>. o pedido de Renovação/Atribuição da Tarifa Familiar.

#### Requerimento de:

Pedido Inicial  
 Renovação

### NOTAS

Espaço destinado ao requerente para expor o que considerar importante.



### **CÓDIGOS DE ACESSO ONLINE**

Procuração – Código de Identificação

Registo Comercial – Código da Certidão Permanente

Registo Predial – Código da Certidão Permanente

Outro – Código de Acesso

Se Outro, de que documentação se trata?

### **OBSERVAÇÕES**

### **INFORMAÇÃO SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

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

\* 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 documento correspondem à verdade e que tomou conhecimento que cumpre todas as obrigações legais e regulamentares identificadas.

Loulé,

O/A Requerente /  O/A Representante,



Gestor/a do Procedimento: \_\_\_\_\_

Contacto Telefónico: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Responsável pela Direção de Procedimento: \_\_\_\_\_

Contacto Telefónico: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### **DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS**

- Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão de todos os elementos do agregado familiar;
- Atestado da Junta de Freguesia com a composição do agregado familiar;
- Fotocópia do último recibo de água

### **ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS NÃO APRESENTADOS**

Fundamentação: \_\_\_\_\_