

Requerimento

REGISTO N.º	
CLASSIFICAÇÃO	
PROCESSO N.º	
DATA DE REGISTO	
REGISTADO POR	

Transportes, Mobilidade e Trânsito

Reserva de Espaço para Estacionamento Privativo na Via Pública

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Olhão

REQUERENTE	
Nome*	NIF/NIPC*
Domicílio*	
N.º/Lote*	Andar, etc.
Localidade	Código Postal*
Freguesia	
País	Telefone
Correio Eletrónico*	Correio ViaCTT
Documento de Identificação	☐ Cartão de Cidadão ☐ Passaporte
N.º Documento	☐ Bilhete de Identidade ☐ Título de Residência
Na qualidade de	Data de validade
☐ Proprietário/a	☐ Usufrutuário/a
☐ Arrendatário/a	☐ Comodatário/a
☐ Superficiário/a	☐ Trespasário/a
☐ Se Outra, qual?	☐ Cessionário/a
Entidade Coletiva*	☐ Sim ☐ Não
Certidão Permanente do Registo Comercial (Código)	

REPRESENTANTE	
Possui representante criado/associado?*	☐ Sim ☐ Não
Certidão Permanente de Registo de Procurações (Código)	
☐ Pretendo criar um/a novo/a representante	
Nome	NIF/NIPC
Domicílio	
N.º/Lote	Andar, etc.
Código Postal	Telefone
Correio Eletrónico	Correio ViaCTT
Documento de Identificação	☐ Cartão de Cidadão ☐ Passaporte
N.º Documento	☐ Bilhete de Identidade ☐ Título de Residência
Na qualidade de	Data de validade
☐ Representante legal	☐ Mandatário/a
☐ Se Outra, qual?	☐ Gestor/a de Negócios
Entidade Coletiva	☐ Sim ☐ Não
Certidão Permanente do Registo Comercial (Código)	

* Campos de preenchimento obrigatório

NOTIFICAÇÕES

As notificações via postal devem ser dirigidas para o seguinte domicílio: *

- ☐ Requerente
☐ Representante
☐ Outro:

Domicílio

N.º/Lote

Andar, etc.

Código Postal

Preferencialmente, as notificações por correio eletrónico (e-mail) podem ser efetuadas para:

- ☐ Requerente
☐ Representante
☐ Outro correio eletrónico

No caso de pessoa singular, consente que as notificações sejam efetuadas via:

- ☐ Telefone
☐ Correio Eletrónico
☐ Correio ViaCTT

Caso seja necessário a entrega de documentação em suporte papel, assinale a opção pretendida:

- ☐ Envio para o domicílio acima indicado
☐ A levantar no balcão de atendimento (Balcão Único)

PEDIDO

Vem requerer a V. Ex.^a, uma reserva de espaço para estacionamento privativo, nos seguintes termos:
Localização:

O referido estacionamento terá o seguinte período de duração:

Data de início

Data do fim

Horário das

às

horas

SUBSCRITOR/A

- * ☐ Requerente
☐ Representante
* ☐ 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 formulário correspondem à verdade e que tomou conhecimento que cumpre todas as obrigações legais e regulamentares identificadas.

OBSERVAÇÕES OU FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

INFORMAÇÃO SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (RGPD)

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 (Medidas de Modernização Administrativa) e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1., por parte do Município de Olhão, respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e para mais informações sobre as práticas de privacidade consulte no site em [Política de Privacidade](#).

3. Informações ao titular sobre a recolha dos seus dados pessoais:

- **Responsável pelo tratamento** - Município de Olhão;
- **Encarregado da proteção de dados** - epd@cm-olhao.pt;
- **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;
- **Destinatários dos dados** - Serviços municipais 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;
- **Direitos dos titulares de dados pessoais** - Solicitar ao responsável pelo tratamento o acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, através do formulário [Exercício de Direitos dos Titulares de Dados Pessoais](#), nomeadamente, à sua retificação ou ao seu apagamento, à limitação do tratamento, ou de se opor ao tratamento, à portabilidade, bem como o direito de apresentar reclamação.

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 de reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

PROCEDIMENTO

Responsável pela Direção do Procedimento

Divisão de Manutenção e Energia

289700100

geral@cm-olhao.pt

Gestor do Procedimento

Divisão de Manutenção e Energia

289700100

geral@cm-olhao.pt

Responsável pela Proteção de Dados

Encarregada de Proteção de Dados

289700100

epd@cm-olhao.pt

ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

Para o efeito, junta os seguintes documentos:

- ☐ 1 461 Requerente/Representante: Documento(s) comprovativo(s) de legitimidade na qualidade de titular de qualquer direito e que lhe confira a faculdade de realizar o procedimento
- ☐ 2 464 Certidão do Registo Comercial ou Código de Acesso à Certidão Permanente, se Pessoa Coletiva
- ☐ 3 999 Outro(s) documento(s)

1) O formulário deve ser instruído com os elementos instrutórios acima indicados.

2) A não entrega dos elementos instrutórios, deve ser fundamentada na Caixa de Observações.

Olhão, 

Requerente / Representante



Assinatura manual/digital qualificada