

Comunicação

REGISTO N.º	
CLASSIFICAÇÃO	
PROCESSO N.º	
DATA DE REGISTO	
AUTOR DO REGISTO	

Ilha Da Armona Prescindir do Direito da Concessão

**Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Olhão**

REQUERENTE	
Nome*	
NIF (Id. fiscal)	
Endereço*	
N.º*	Lote, andar, etc.
Freguesia*	
Código Postal*	
País*	
Telefone(s)	
E-mail	
Utilizador ViaCTT	Caixa Postal Eletrónica
<input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade
<input type="checkbox"/> Passaporte	<input type="checkbox"/> Autorização de Residência
N.º Ident. civil*	Válido até*
Na qualidade de	<input type="checkbox"/> Proprietário/a <input type="checkbox"/> Donatário/a <input type="checkbox"/> Usufrutuário/a <input type="checkbox"/> Comodatário/a <input type="checkbox"/> Arrendatário/a <input type="checkbox"/> Superficiário/a <input type="checkbox"/> Trespasário/a <input type="checkbox"/> Cessionário/a <input type="checkbox"/> Se Outro, qual?

REPRESENTANTE	
Nome	
NIF (Id. fiscal)	
Domicílio/Sede	
N.º	Lote, andar, etc.
Freguesia	
Código Postal	
País	
Telefone(s)	
E-mail	
Utilizador ViaCTT	Caixa Postal Eletrónica
<input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade
<input type="checkbox"/> Passaporte	<input type="checkbox"/> Autorização de Residência
N.º Ident. civil	Válido até
Na qualidade de	<input type="checkbox"/> Representante legal <input type="checkbox"/> Mandatário <input type="checkbox"/> Gestor/a de Negócios <input type="checkbox"/> Se Outro, qual?

* Campos de preenchimento obrigatório

NOTIFICAÇÕES/COMUNICAÇÕES

Solicita que todas as notificações, referentes ao presente pedido, sejam dirigidas para* :

- Morada do Requerente
 Morada do Representante
 Outra morada:

Nome

Endereço

N.º

Lote, andar, etc.

Freguesia

Código Postal

Pais

Telefone(s)

E-mail

E, consente o envio para (aplicável a pessoas singulares):

- a respetiva Caixa Postal Eletrónica (Via CTT)
 o respetivo Correio Eletrónico

COMUNICAÇÃO

Vem comunicar a V. Ex.^a, que pretende prescindir do direito da concessão, sita na Ilha da Armona, com Alvará de Licença n.º [redacted] Lote n.º [redacted], sem determinação de parte ou direito, a favor de:

1) Nome*

NIF (Id. Fiscal)*

Domicílio

N.º

Lote, andar, etc.

Freguesia

Código Postal

Identificação Civil Bilhete Identidade Cartão Cidadão Passaporte Autorização de Residência

N.º de Ident. Civil

Válido até

2) Nome*

NIF (Id. Fiscal)*

Domicílio

N.º

Lote, andar, etc.

Freguesia

Código Postal

Identificação Civil Bilhete Identidade Cartão Cidadão Passaporte Autorização de Residência

N.º de Ident. Civil

Válido até

COMUNICAÇÃO (Continuação)

3) Nome*

NIF (Id. Fiscal)*

Domicílio

N.º

Lote, andar, etc.

Freguesia

Código Postal

Identificação Civil Bilhete Identidade Cartão Cidadão Passaporte Autorização de Residência

N.º de Ident. Civil

Válido até

4) Nome*

NIF (Id. Fiscal)*

Domicílio

N.º

Lote, andar, etc.

Freguesia

Código Postal

Identificação Civil Bilhete Identidade Cartão Cidadão Passaporte Autorização de Residência

N.º de Ident. Civil

Válido até

OBSERVAÇÕES

CÓDIGOS DE ACESSO ONLINE

Certidão Permanente de Registo de Procurações

Certidão Permanente de Registo Comercial

Outro Código de Acesso *Online*

- De que documentação se trata?

Regulamento Geral de Proteção de Dados (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 respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais, para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município de Olhão consulte no nosso site em [Política de Privacidade](#).

- **Responsável pelo tratamento** - Município de Olhão;
- **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;
- **Encarregado da proteção de dados:** epd@cm-olhao.pt;
- **Conservação dos dados pessoais** - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

*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.

Identificação dos Responsáveis no âmbito do RGPD

Responsável pela Direção do Procedimento

Nome **Divisão de Atendimento ao Cidadão**
Contacto 289700100 E-mail geral@cm-olhao.pt

Gestor do Procedimento

Nome **Divisão de Atendimento ao Cidadão**
Contacto 289700100 E-mail geral@cm-olhao.pt

Responsável pela Proteção de Dados

Nome **MUNICÍPIO DE OLHÃO**
Contacto 289700100 E-mail geral@cm-olhao.pt

A PREENCHER NO CASO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

Para o efeito, exhibe os seguintes documentos:

1. Documento de identificação: Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte;
2. Comprovativo na qualidade de representante legal: Procuração ou outro(s) documento(s) que confira a representação, se aplicável.

- Conferi a identificação do/a Requerente/ Representante, através dos documentos de identificação;
- Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido;

O/A Trabalhador/a

Olhão,

O/A Requerente / Representante

Assinatura manual/digital qualificada

ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

Para o efeito, junta os seguintes documentos:

- 1 461 Comprovativo de Legitimidade: Outro documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realização da operação
- 2 464 Certidão do Registo Comercial ou Código de Acesso à Certidão Permanente, se Pessoa Coletiva
- 3 999 Outro(s) documento(s)

Notas:

- 1) O formulário deve ser instruído com os elementos instrutórios, acima indicados, organizados pela ordem supra indicada, numerados e devidamente rubricados.
- 2) A não entrega dos elementos instrutórios, deve ser fundamentada na Caixa de Observações.
- 3) No caso de possuir Códigos de Acesso Online deverá preencher na Caixa correspondente.