

Comunicação

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

Urbanismo

Comunicação Prévia – Obras de Edificação

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	<input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão <input type="checkbox"/> Passaporte
N.º Documento	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade <input type="checkbox"/> Título de Residência
Na qualidade de	Data de validade
	<input type="checkbox"/> Proprietário/a <input type="checkbox"/> Arrendatário/a <input type="checkbox"/> Se Outra, qual?
Entidade Coletiva*	<input type="checkbox"/> Donatário/a <input type="checkbox"/> Superficiário/a <input type="checkbox"/> Não
Certidão Permanente do Registo Comercial (Código)	<input type="checkbox"/> Usufrutuário/a <input type="checkbox"/> Trespássario/a <input type="checkbox"/> Comodatário/a <input type="checkbox"/> Cessionário/a

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

* 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)

DADOS DO PROCESSO DE OBRA

Local da Obra

Freguesia*

Morada*

N.º/Lote*

Andar, etc.

Sítio ou Lugar

Código Postal

Conservatória do Registo Predial de Olhão

Certidão Permanente do Registo Predial (Código)

N.º do registo*

Data do registo

Caderneta Predial - Autoridade Tributária e Aduaneira

Tipo de prédio*

Urbano

Rústico

Artigo(s): Urbano/Rústico*

Urbano: Fração

Rústico: Secção

Rústico: Árv/Col

COMUNICAÇÃO

Vem apresentar a V. Ex.^a, comunicação prévia de obras de edificação:

Tipo de Construção: *

- Alteração – Em Fogo/Fração Autónoma
- Alteração – Em todo o Edifício
- Ampliação – Em Fogo/Fração Autónoma
- Ampliação – Em todo o Edifício
- Construção Nova
- Demolição
- Reconstrução

Área Bruta de Construção do Imóvel: * (m²)

Tipo de Utilização: *

- Habitação
- Comércio
- Serviços
- Indústria
- Turismo
- Equipamentos
- Outro

Se Outro, Qual?

Prazo de Execução da Operação: *

Tipo de Prazo: *

- Mês(es)
- Ano(s)

De acordo, com as seguintes opções assinaladas:

- Antecedido de Informação Prévia

Decisão favorável do Processo de Obras n.º

Requer ocupação do espaço público por motivos de obra: *

- Sim Não

Se sim, especifique a ocupação de acordo com o seguinte:

Tipo	Período	Área/Dimensão
Tapumes e outros resguardos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Andaimes	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gruas, guindastes ou similares	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Amassadouro ou betoneira	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Depósito de materiais de construção	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Contentor de recolha de resíduos	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Outras ocupações (Quais? Período? e Área?):

No caso da ocupação requerida implicar o **Condicionamento de Trânsito para Efeitos de Obras**, deverá preencher o formulário específico para o efeito.

Nota: Concluída a obra, devem ser retirados os tapumes e todos os materiais e resíduos depositados no seu interior. Os proprietários das obras devem reparar prontamente quaisquer danos ocasionados pelas mesmas na via pública, dentro ou fora dos tapumes, ou em qualquer infraestrutura ou equipamento urbano.

FATURAÇÃO

Pagamento da taxa: consultar na tabela de taxas municipais o valor a pagar.

- *Tomei conhecimento que ao submeter o pedido será gerada uma fatura com os dados de identificação na caixa do/a Requerente, cujo pagamento de taxa inicial é imprescindível para o início do procedimento (tratamento do pedido).

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 Gestão Urbanística

289700100 gestaourbanistica@cm-olhao.pt

Gestor do Procedimento

Secção de Obras Particulares

289700100 obrasparticulares@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 documentos em formato digital, através do carregamento dos mesmos na aplicação **Construtor de Processos – NoPaper** e de acordo com as **Regras Gerais de Instrução do Pedido do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação**.

Olhão, 

Requerente / Representante

Assinatura manual/digital qualificada