

Comunicação

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

Urbanismo

Comunicação Prévia – Trabalhos de Remodelação de Terrenos

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

| 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 |
| | <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade <input type="checkbox"/> Título de Residência |
| N.º Documento | Data de validade |
| Na qualidade de | <input type="checkbox"/> Representante legal <input type="checkbox"/> Se Outra, qual? |
| | <input type="checkbox"/> Mandatário/a <input type="checkbox"/> Gestor/a de Negócios |
| Entidade Coletiva | <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> 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)

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, a comunicação prévia referente a trabalhos de remodelação de terrenos, em área abrangida por operação de loteamento.

De acordo, com as seguintes opções assinaladas:

Antecedido de Informação Prévia

Decisão favorável do Processo de Obras n.º

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