

Requerimento

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

Manutenções ou Instalações Diversas Instalação de Depósitos Líquidos, Gasosos ou Sólidos

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

REQUERENTE	
Nome*	
NIF (Id. fiscal)	
Endereço*	
N.º*	Lote, andar, etc. <input type="text"/>
Freguesia*	
Código Postal*	
País*	
Telefone(s)	
E-mail	
Utilizador ViaCTT	<input type="text"/> 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 <input type="text"/>
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? <input type="text"/>

REPRESENTANTE	
Nome	
NIF (Id. fiscal)	
Domicílio/Sede	
N.º	Lote, andar, etc. <input type="text"/>
Freguesia	
Código Postal	
País	
Telefone(s)	
E-mail	
Utilizador ViaCTT	<input type="text"/> 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 <input type="text"/>
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? <input type="text"/>

* 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

PEDIDO

Vem requerer a V. Ex.^a autorização para a instalação do(s) seguinte(s) depósito(s) e nos seguintes termos:

Depósitos de líquidos unidade(s)

Depósitos de gasosos unidade(s)

Depósitos de sólidos unidade(s)

Duração: Dias

Outros dados:

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 Manutenção e Energia**
Contacto 289700100 E-mail geral@cm-olhao.pt

Gestor do Procedimento

Nome **Divisão de Manutenção e Energia**
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

Pago pela fatura n.º

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 4 Autorização expressa do proprietário
- 4 36 Planta de localização com identificação do local previsto para a respetiva instalação
- 5 37 Fotografia a cores indicando o local previsto
- 6 38 Memória descritiva indicativa dos materiais, cores, configuração e legendas a utilizar, e outras informações que sejam necessárias ao processo de licenciamento
- 7 39 Desenhos elucidativos à escala mínima 1/100, com a indicação da forma, dimensão e materiais incluindo planta e eventualmente cortes (com indicação da largura do passeio e assinalando a eventual existência de candeeiros, árvores ou outros elementos existentes no local, relativos à fachada do edifício) e alçados fronteiro e lateral, a existirem
- 8 40 Documento comprovativo de legitimidade para pratica do ato
- 9 41 Declaração do requerente em como se responsabiliza por danos na via pública resultantes da ocupação ou utilização em causa.
- 10 999 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.