

## Requerimento

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

### Urbanismos

#### Licença Administrativa – Trabalhos de Remodelação de Terrenos

**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"/> Arrendatário/a	<input type="checkbox"/> Superficiário/a	<input type="checkbox"/> Comodatário/a
	<input type="checkbox"/> Se Outro, qual?		
	<input type="checkbox"/> Trespasário/a	<input type="checkbox"/> Cessionário/a	

#### 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   
País   
Telefone(s)   
E-mail

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

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

### DADOS DO PROCESSO DE OBRA

A informação solicitada respeita aos seguintes dados:

#### Local da Obra

Freguesia\*   
Morada\*   
N.º  Andar, lote, etc.   
Sítio ou Lugar   
Código Postal

#### Conservatória do Registo Predial de Olhão

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: Árvo/Col

### PEDIDO

Vem requerer a V. Ex.<sup>a</sup>, concessão de licença de administrativa de trabalhos de remodelação de terreno, em área não abrangida por operação de loteamento.

De acordo, com as seguintes opções assinaladas:

- A indicação das entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação relativamente ao pedido ora apresentado.

Opto pelo regime de licenciamento, conforme previsto no n.º 6 do artigo 4.º do RJUE

Antecedido de Informação Prévia

Decisão favorável do Processo de Obras n.º

#### OBSERVAÇÕES

#### CÓDIGOS DE ACESSO ONLINE

Certidão Permanente de Registo de Procurações

Certidão Permanente de Registo Comercial

Certidão Permanente de Registo Predial

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](mailto: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 Gestão Urbanística**

Contacto 289700100

E-mail [gestaourbanistica@cm-olhao.pt](mailto:gestaourbanistica@cm-olhao.pt)

##### Gestor do Procedimento

Nome **Secção de Obras Particulares**

Contacto 289700100

E-mail [obrasparticulares@cm-olhao.pt](mailto:obrasparticulares@cm-olhao.pt)

##### Responsável pela Proteção de Dados

Nome **MUNICÍPIO DE OLHÃO**

Contacto 289700100

E-mail [geral@cm-olhao.pt](mailto: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 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**.