



DPSM

CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

Licença Administrativa – Operações de Loteamento

Exma. Senhora Presidente da Câmara

Registo N.º:	
Processo N.º:	
Data de Registo:	

REQUERENTE

Nome/Denominação: *					
Domicílio/Sede: *				N.º:	Lote/Andar:
Localidade:	Código Postal: *		Freguesia:		
NIF/NIPC: *	Tipo de Documento de identificação:		<input type="checkbox"/> CC/BI <input type="checkbox"/> Passaporte		
N.º:	Válido até:				
Certidão Comercial Permanente (Código):					
Telemóvel: *	Telefone:	Fax:			
E-mail:					
Qualidade de:	<input type="checkbox"/> Arrendatário	<input type="checkbox"/> Comodatário	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Superficiário	
	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Outra:			

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

REPRESENTANTE

Nome/Denominação:					
Domicílio/Sede:				N.º:	Lote/Andar:
Localidade:	Código postal		Freguesia:		
NIF/NIPC:	Tipo de Documento de identificação:		<input type="checkbox"/> CC/BI <input type="checkbox"/> Passaporte		
N.º:	Válido até:				
Procuração online (Código):					
Telemóvel:	Telefone:	Fax:			
E-mail:					
Qualidade de:	<input type="checkbox"/> Representante Legal	<input type="checkbox"/> Gestor de Negócios	<input type="checkbox"/> Mandatário		
	<input type="checkbox"/> Outra:				

NOTIFICAÇÃO

Consinto que as notificações/comunicações sejam enviadas via: (aplicável a pessoas singulares)		<input type="checkbox"/> Caixa Postal Eletrónica (Via CTT)			
		<input type="checkbox"/> Telefone			
		<input type="checkbox"/> E-mail			
As notificações/comunicações feitas por via postal deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:		<input type="checkbox"/> Requerente			
		<input type="checkbox"/> Representante			
		<input type="checkbox"/> Outra morada (por favor, indique):			
Domicílio/Sede:				N.º:	Lote/Andar:
Localidade:	Código Postal:		Freguesia:		

**CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL****DADOS DO PROCESSO**

A informação solicitada respeita os seguintes dados:

LocalMorada: N.º: Lote/Andar: Freguesia: Código Postal: Sítio ou Lugar: **Registo Predial**Certidão Permanente do Registo Predial (Código): **PEDIDO**

Vem requerer, ao abrigo do artigo 4.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, licença administrativa de operações de loteamento.

Com opção pelo regime do licenciamento, nos termos do n.º 6 do artigo 4.º do RJUE, de obra que se enquadra em procedimento de Comunicação Prévia.

Tipo de Execução: * Normal FaseadaPrazo de execução da operação: * Tipo de Prazo: * **OUTROS DADOS DO PEDIDO**

Antecedentes			
Descrição	N.º Processo	N.º Alvará	N.º Título
Licença/Alvará de Licença			
Comunicação Prévia (n.º de processo)			
Informação prévia (n.º de processo)			
Licença/Alvará de utilização			
Outro (Indique): <input type="text"/>			



CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Proteção de Dados

- 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 abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município da Ponta do Sol respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será com base nas seguintes condições:
 - Responsável pelo tratamento** – Município da Ponta do Sol.
 - 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** – Órgão, agente ou serviço municipal competente para analisar, intervir ou decidir, de acordo com a orgânica municipal em vigor e respetivas atribuições e competências.
 - Conservação dos dados pessoais** – Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.
- Para informações sobre as práticas de privacidade do Município da Ponta do Sol consulte o nosso site em www.cm-pontadosol.pt ou envie um e-mail para dpo@cm-pontadosol.com.
- 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 reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 agosto).

OUTRAS DECLARAÇÕES

O/A subscritor/a, sob compromisso de honra e consistente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

Pede deferimento,

Ponta do Sol, ____/____/____

O/A Requerente / O/A Representante

Conferi a identificação do/a Requerente/Representante através dos documentos de identificação exibidos.

Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.

(Assinatura do/a requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar)

O/A Funcionário/a

Responsável pela Direção do Procedimento:	Divisão de Planeamento e Serviços Municipais		
Contacto Telefónico:	+(351) 291 972 806	E-mail:	divisao.planeamento@cm-pontadosol.pt

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS



CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

DOCUMENTOS A APRESENTAR

- Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade;
- Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;
- Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos ou Certidão negativa do registo predial/Código de acesso à certidão permanente;
- Caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;
- Planta de localização;
- Levantamento topográfico;
- Planta de implantação georreferenciada;
- Memória descritiva e justificativa - Peças escritas;
- Quadro Sinótico;
- Pareceres, autorizações ou aprovações das entidades externas cuja consulta seja obrigatória nos termos da lei;
- Indicação do procedimento e os termos em que ocorreu a pronúncia das entidades externas cuja consulta seja obrigatória nos termos da lei;
- Ausência de pronúncia de entidade consultada no prazo legal - Declaração do comunicante/requerente;
- Ausência de pronúncia de entidade consultada no prazo legal - Prova da solicitação das consultas;
- Coordenador de Projeto - Prova de reconhecimento da capacidade profissional;
- Coordenador de Projeto - Seguro de responsabilidade civil;
- Coordenador de Projeto - Termo de responsabilidade;
- Projeto de Loteamento - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional;
- Projeto de Loteamento - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil;
- Projeto de Loteamento - Técnico autor - Termo de responsabilidade;
- Planta da situação existente;
- Planta de síntese da operação de loteamento;
- Descrição pormenorizada dos lotes;
- Estudo Regulamento Geral do Ruído – Estudo;
- Estudo Regulamento Geral do Ruído - Fundamentação da não entrega;
- Estudo Regulamento Geral do Ruído - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional;
- Estudo Regulamento Geral do Ruído - Técnico autor - Termo de responsabilidade;
- Plano de acessibilidades - Peças escritas;
- Plano de acessibilidades - Peças desenhadas;
- Plano de acessibilidades - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil;
- Plano de acessibilidades - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional;
- Plano de acessibilidades - Técnico autor - Termo de responsabilidade;
- Plano de acessibilidades - Fundamentação da não entrega;
- Planta com a definição das áreas de cedência;
- Simulação virtual tridimensional;
- Ficha de elementos estatísticos;
- Levantamento fotográfico;
- Outro(s):