

## AUTORIZAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE UTILIZAÇÃO NÃO PRECEDIDA DE OPERAÇÃO URBANÍSTICA SUJEITA A CONTROLO PRÉVIO

Exmo./a Sr./a  
Presidente da Câmara Municipal

### REQUERENTE

Nome / Denominação\*

Domicílio / Sede\*

Número  Lote / Andar

Código postal\*  Localidade

Freguesia\*  NIF / NIPC\*

Tipo de Doc. Identificação  Cartão de Cidadão/BI  Passaporte  Autoriz. de residência  
 Outro, qual?

Número  Válido até

Contacto telefónico

E-mail

Na qualidade de  Arrendatário/a  Comodatário/a  Proprietário/a  
 Superficiário/a  Usufrutuário/a  Outra

### REPRESENTANTE

Nome / Denominação

Domicílio / Sede

Número  Lote / Andar

Código postal  Localidade

Freguesia  NIF / NIPC

Tipo de Doc. Identificação  Cartão de Cidadão/BI  Passaporte  Autoriz. de residência  
 Outro

Número  Válido até

Contacto telefónico

E-mail

Na qualidade de  Representante legal  Gestor de negócios  Mandatário  
 Outro

### NOTIFICAÇÕES/COMUNICAÇÕES

Consente que as notificações/ comunicações do Município lhe sejam feitas via (aplicável a pessoas singulares):

Contacto telefónico  E-mail  Outro

No caso das notificações/ comunicações por via postal, estas deverão ser enviadas para a seguinte morada:

Requerente  Representante  Outra (indique abaixo)

Domicílio / Sede \_\_\_\_\_

Número \_\_\_\_\_ Lote / Andar \_\_\_\_\_

Código postal \_\_\_\_\_ Localidade \_\_\_\_\_

Freguesia \_\_\_\_\_

**DADOS DO PROCESSO**

**Local**

Morada\* \_\_\_\_\_

Número \_\_\_\_\_ Lote / Andar \_\_\_\_\_

Sítio / Lugar \_\_\_\_\_

Código postal \_\_\_\_\_ Localidade \_\_\_\_\_

Freguesia\* \_\_\_\_\_

Coordenadas\* \_\_\_\_\_

**PEDIDO**

Vem requerer a V. Exa.:

- Autorização de utilização
- Alteração de autorização de utilização número \_\_\_\_\_  
emitida em \_\_\_\_\_

De:

- Edifício, na sua totalidade
- Fração(ões) de edifício, designada(s) pela(s) letra(s) \_\_\_\_\_
- Unidade(s) suscetível(eis) de utilização independente

- Tipo de utilização\*  Comércio  Serviços  Comércio e Serviços
- Habitação  Estabelecimento de bebidas  Estabelecimento de restauração e bebidas  Estabelecimento hoteleiro e de serviços

- Após o deferimento do pedido de autorização de utilização e, em conformidade com o estabelecido no n.º 1 do art. 76.º do RJUE, solicita ainda a emissão do respetivo alvará.

**CÓDIGOS DE ACESSO ONLINE**

Procuração - Código de Identificação \_\_\_\_\_

Registo Comercial - Código da Certidão Permanente \_\_\_\_\_

Registo Predial - Código da Certidão Permanente \_\_\_\_\_

Outro - Código de Acesso \_\_\_\_\_

Se outro, de que documento se trata? \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## INFORMAÇÃO SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

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 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 e será realizado com base nas seguintes condições:
  - **Responsável pelo tratamento** – Município;
  - **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;
  - **Conservação dos dados pessoais** – Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.
3. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em <http://www.cm-tavira.pt/site/politicaprivacidade> ou envie um e-mail para [privacidade@cm-tavira.pt](mailto:privacidade@cm-tavira.pt);
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 reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

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 documento correspondem à verdade e que tomou conhecimento que cumpre todas as obrigações legais e regulamentares aplicáveis.

Tavira, [REDACTED]

O/A Requerente / O/A Representante,

Gestor/a do procedimento [REDACTED]

Contacto telefónico 281 320 500 E-mail [camara@cm-tavira.pt](mailto:camara@cm-tavira.pt)

Responsável pela direção do procedimento [REDACTED]

Contacto telefónico 281 320 500 E-mail [camara@cm-tavira.pt](mailto:camara@cm-tavira.pt)