

## Licença Administrativa

### Licença Administrativa - Obras de Edificação - Projeto de Arquitetura

Exmº. Sr. Presidente da  
Câmara Municipal de Alcobaca

REQUERENTE			
Nome/Denominação:*			
Domicílio/Sede:*		N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:*		Localidade:*	
Freguesia:			
NIF/NIPC:*			
Tipo de Documento de Identificação:		<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade	<input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão
		<input type="checkbox"/> Passaporte	<input type="checkbox"/> Autorização de Residência
N.º:			
Válido até:		Certidão Comercial Permanente (Código):	
Contacto Telefónico:		Fax:	
E-mail:			
Na 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 (por favor, indique):

(Os campos assinalados com \* são de preenchimento obrigatório)

REPRESENTANTE			
Nome/Denominação:			
Domicílio/Sede:		N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:		Localidade:	
Freguesia:			
NIF/NIPC:			
Tipo de Documento de Identificação:		<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade	<input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão
		<input type="checkbox"/> Passaporte	<input type="checkbox"/> Autorização de Residência
N.º:			
Válido até:		Procuração Online (Código):	
Contacto Telefónico:		Fax:	
E-mail:			
Na qualidade de:		<input type="checkbox"/> Representante Legal	<input type="checkbox"/> Gestor de Negócios
		<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Outra (por favor, indique):

## NOTIFICAÇÕES

Consinto que as notificações / comunicações sejam feitas via:  
(aplicável a pessoas singulares)

- Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT)  
 Telefone  
 Fax  
 E-mail

As notificações / comunicações feitas por **via postal** deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:

- Requerente  
 Representante  
 Outra morada (por favor, indique):

Domicílio/Sede:		N.º:		Lote/Andar:	
Código Postal:		Localidade:			
Freguesia:					

## DADOS DO PROCESSO

A informação solicitada respeita os seguintes dados:

### Local

Freguesia:*				
Morada:*				
N.º:		Lote/Andar:		
Código Postal:*				
Sítio ou Lugar:*				

### Registo Predial

Certidão Permanente do Registo Predial (Código):*	
---	--

## PEDIDO

Vem requerer, ao abrigo do art. 4º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua redação atual, licença administrativa de obras de edificação.

Requer, ainda, de acordo com o disposto no n.º 7 do art. 9.º do RJUE, a indicação das entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação relativamente ao pedido apresentado.

Tipo de Construção:			
Tipo de Utilização:			
Prazo de execução da operação:		Tipo de Prazo:	<input type="checkbox"/> Mês(es) <input type="checkbox"/> Ano(s)

Apresenta pareceres, autorizações ou aprovações legalmente exigidos que previamente tenha solicitado ao abrigo do n.º 1 do art.º 13.º-B do RJUE?

Sim (Deve carregar os pareceres, autorizações ou aprovações que tenha obtido)

Não

Pretende requerer a Licença da Via Pública por Motivo de Obras?

Sim

Tipo de ocupação	Período de ocupação	Área/Dimensão da Ocupação
Tapumes e outros resguardos		
Andaimes		
Gruas, guindaste ou similares		
Amassadouro ou betoneira		
Depósito de materiais de construção		

📍 Município de Alcobaça  
Praça João de Deus Ramos  
2461-501 Alcobaça  
RE011E01

☎ + (351) 262 580 800  
✉ cmalcobaca@cm-alcobaca.pt

Contentor de recolha de resíduos		
Outras ocupações (indique):		
<b>A ocupação requerida implica:</b>		
<input type="checkbox"/> Interrupção total <input type="checkbox"/> Interrupção parcial de tráfego pedonal		
<b>Nas seguintes datas:</b>		
<input type="checkbox"/> Interrupção total <input type="checkbox"/> Interrupção parcial de tráfego automóvel		
<b>Nas seguintes datas:</b>		
<input type="checkbox"/> Não		

## OUTROS DADOS DO PEDIDO

### Antecedentes

Descrição	N.º	Ano
Licença / Alvará de Licença		
Comunicação Prévia (n.º de processo)		
Informação Prévia (n.º de processo)		
Licença / Utilização de Edifícios ou Frações		
Outro (indique):		

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 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.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Alcobaça respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:
  - Responsável pelo tratamento** - Município de Alcobaça
  - 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
- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município de Alcobaça envie um e-mail para [rgpd@cm-alcobaca.pt](mailto:rgpd@cm-alcobaca.pt).
- 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).

## OUTRAS DECLARAÇÕES

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 requerimento correspondem à verdade.

Pede deferimento,

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

Alcobaça,

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

O(A) Requerente /  O(A) Representante

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

O(A) Funcionário(a)

## DIREÇÃO DO PROCEDIMENTO

Responsável pela Direção do Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:

## GESTOR(A) DO PROCEDIMENTO

Gestor(a) do Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:

## FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS