

ENTRADA (a preencher pelos serviços)	
ENTRADA N.º:	<input type="text"/>
DATA:	<input type="text"/>
REQUERIMENTO:	<input type="text"/>
PROCESSO:	<input type="text"/>
O/A TRABALHADOR/A:	<input type="text"/>

AUTORIZAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE UTILIZAÇÃO

EXMO. SR. PRESIDENTE

DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME/DESIGNAÇÃO: _____

DOMICÍLIO/SEDE: _____

LOCALIDADE: _____

FREGUESIA: _____

CÓDIGO-POSTAL: _____

N.º BI/CC: _____

VÁLIDO ATÉ: _____

NIF/NIPC _____

TELEFONE: _____

TELEMÓVEL: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

AUTORIZO A NOTIFICAÇÃO VIA CORREIO ELETRÓNICO
(de acordo com o Art. 122.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro)

INDICAÇÃO DA MORADA PARA
NOTIFICAÇÃO (caso seja diferente da
acima indicada) _____

NA QUALIDADE:

<input type="checkbox"/>	PROPRIETÁRIO	<input type="checkbox"/>	USUFRUTUÁRIO	<input type="checkbox"/>	LOCATÁRIO	<input type="checkbox"/>	SUPERFICIÁRIO	<input type="checkbox"/>	OUTRO	<input type="text"/>
--------------------------	--------------	--------------------------	--------------	--------------------------	-----------	--------------------------	---------------	--------------------------	-------	----------------------

(Indicar qual)

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE (caso aplicável)

NOME: _____

NIF: _____

NIC/BI: _____

VÁLIDO ATÉ: _____

NA
QUALIDADE:

<input type="checkbox"/>	MANDATÁRIO	<input type="checkbox"/>	SÓCIO-GERENTE	<input type="checkbox"/>	ADMINISTRADOR	<input type="checkbox"/>	OUTRO	<input type="text"/>
--------------------------	------------	--------------------------	---------------	--------------------------	---------------	--------------------------	-------	----------------------

(Indicar qual)

TITULAR DO PROCESSO (preencher apenas se diferente do requerente)

NOME/DESIGNAÇÃO: _____

DOMICÍLIO/SEDE: _____

CÓD. POSTAL: _____

FREGUESIA: _____

CONCELHO: _____

TELEFONE: _____

EMAIL: _____

Na qualidade de: _____

LOCALIZAÇÃO DA OBRA: _____

RUA, AVENIDA, ETC./N.º/PISO: _____ CÓD. POSTAL: _____

FREGUESIA: _____ DESCRITO NA CONSERVATÓRIA S/O _____

Vem requerer a V. Ex.ª autorização de alteração de utilização para o prédio/partes do prédio (riscar o que não interessa), acima identificado, em virtude de se pretender alterar o uso fixado na anterior autorização, relativa ao processo n.º _____, com licença n.º _____ de _____, para _____.

Caso se trate de partes do prédio ou frações indicar quais _____

PEDE DEFERIMENTO

Montemor-o-Velho, _____ de _____ de _____.

(Assinatura)

DOCUMENTOS A ENTREGAR

1. Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação (no caso do pedido não ser apresentado pelo proprietário);
2. Fotocópia do BI e NIF ou do Cartão do Cidadão do Requerente e/ou Representante <input type="checkbox"/> AUTORIZO FOTOCÓPIA DO CARTÃO DO CIDADÃO (de acordo com o n.º 2 do art. 5.º do Decreto-Lei n.º 7/2007 de 05 de fevereiro)
3. Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
4. Termo de responsabilidade subscrito pelo técnico legalmente habilitado;
5. Declaração de inscrição emitida pela respetiva associação pública profissional oficialmente reconhecida de todos os autores de projetos/direção técnica da obra, bem como seguro de responsabilidade civil;
6. Ficha com os elementos estatísticos devidamente preenchida com os dados referentes à operação urbanística a realizar – Modelo Q4;
7. Cópia do alvará de licença ou autorização de utilização ou indicação do número e ano do mesmo, quando exista. No caso de não existir, deve apresentar o documento que ateste tratar-se de edificação isenta de autorização de utilização.
8. Memória descritiva e justificativa;
9. Extrato da planta de localização e enquadramento à escala, da planta de ordenamento do PDM, assinalando devidamente os limites da área objeto da operação (carta militar);
10. Planta e corte do edifício ou da fração com identificação do respetivo prédio;
11. Telas finais (quando aplicável), acompanhadas do respetivo termo de responsabilidade;
12. Os Certificados legalmente exigidos, ou em alternativa os termos subscritos por técnico habilitado para o efeito (exceto no que diz respeito aos certificados de gás e eletricidade);
13. Outros que o requerente entenda justificar-se.

Guia de pagamento n.º: _____ de ____ / ____ / ____.

GESTOR DO PROCESSO

Para qualquer informação sobre o processo deve contactar o Gestor do Processo (Tel.236 687 300). Às 3ª Feiras das 9:30 às 12:30 e das 14:00 às 17:00 o atendimento é feito presencialmente no edifício da Câmara Municipal, preferencialmente, mediante pré-marcação para o mesmo n.º de telefone.