

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"/>

## PROPRIEDADE HORIZONTAL

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

(Indicar qual)

### IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE (caso aplicável)

NOME: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_

NIC/BI: \_\_\_\_\_ VÁLIDO ATÉ: \_\_\_\_\_

NA QUALIDADE:

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

(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 N.º: \_\_\_\_\_

Vem requerer a V. Ex.ª a emissão de certidão que ateste que o edifício acima identificado satisfaz os requisitos legais para constituição em regime de propriedade horizontal, conforme descrição constante da memória descritiva e plantas que se anexam.

#### PEDE DEFERIMENTO

Montemor-o-Velho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

#### DOCUMENTOS A ENTREGAR

	1. Requerimento, com indicação do domicílio ou sede, bem como a indicação da qualidade de titular e <b>identificação do processo de obras (caso exista)</b>
	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. Documento comprovativo da legitimidade (ex: procuração, etc.)
	4. Certidão emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio ou prédios objeto da pretensão;
	5. Extratos da planta de ordenamento do Plano Diretor Municipal, ou da planta síntese do loteamento ou da planta de síntese do Plano de Pormenor, consoante o caso;
	6. Planta à escala 1:5 000 ou superior, com a indicação precisa do local onde o edifício está/será implantado
	7. Memória descritiva e justificativa, com descrição sumária do prédio, referindo a área, as áreas coberta e descoberta e as frações autónomas, as quais deverão ser designadas por letras maiúsculas. Na descrição e identificação das frações deverá indicar-se a sua composição, localização, destino e o n.º de polícia pelo qual se processa o acesso à fração. Na descrição de cada fração deve incluir-se a respetiva percentagem ou permilagem relativamente ao valor total do edifício, bem como a identificação das zonas comuns;
	8. Plantas com a composição, identificação e designação de todas as frações autónomas, pela letra maiúscula respetiva, com a delimitação a cores de cada fração, zonas comuns e estacionamento afetos a cada uma das frações;
	9. Cortes que evidenciem os pés direitos dos diferentes andares (se justificável);
	10. Outros que o requerente entenda justificar-se.

#### GUIA DE PAGAMENTO

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.