

**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"/>

**CERTIDÃO DE INEXIGIBILIDADE DE AUTORIZAÇÃO 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"/>	USUFRUATUÁRIO	<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: \_\_\_\_\_

DATA DA CONSTRUÇÃO: \_\_\_\_\_

RUA, AVENIDA, ETC./N.º/PISO: \_\_\_\_\_

CÓD. POSTAL: \_\_\_\_\_

FREGUESIA: \_\_\_\_\_

DESCRITO NA CONSERVATÓRIA S/O N.º: \_\_\_\_\_

Vem requerer a V. Ex.ª certidão que comprove que a edificação correspondente ao prédio com registo matricial n.º \_\_\_\_\_ não possui AU por à data da sua construção a mesma não ser exigível, em virtude de:

- Ter sido construída antes da publicação do R.G.E.U (Decreto-Lei 38 382/51 de 7 de Agosto);
- Se situar em localidade onde, na data da construção, a Câmara Municipal não exigia licenciamento.

**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 sempre que possível instruído com documentos comprovativos da data de construção da edificação;
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.	Fotocópia simples da Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio;
5.	Certidão matricial para prédios inscritos na matriz;
6.	Planta à escala 1:5 000 ou superior, com a indicação precisa do local onde se pretende executar a obra;
7.	Fotografias atualizadas e a cores da edificação, sob diferentes ângulos;
8.	Levantamento aerofotogramétricos ou mapas do cadastro, caso existam;
9.	Peças desenhadas do existente com indicação das áreas de implantação e construção (planta á escala 1/100,em duplicado);
10.	Na ausência de elementos comprovativos da data de construção e caso existam duvidas por parte dos serviços técnicos municipais pode ser apresentado relatório elaborado por técnico habilitado no qual seja demonstrado e tecnicamente fundamentado a idade da mesma;
11.	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 no edifício da Câmara Municipal, preferencialmente, com pré-marcação para o mesmo n.º de telefone.