

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"/>

PEDIDOS DE CÓPIAS DE PROCESSOS

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:

	PROPRIETÁRIO	USUFRUATUÁRIO	LOCATÁRIO	SUPERFICIÁRIO	OUTRO	
--	--------------	---------------	-----------	---------------	-------	--

(Indicar qual)

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE (caso aplicável)

NOME: _____

NIF: _____

NIC/BI: _____ VÁLIDO ATÉ: _____

NA QUALIDADE:

	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: _____
PROCESSO N.º: _____

Vem requerer a V. Ex.ª cópias do processo supra mencionado.

- Cópias simples

– folha(s) n.º(s) _____, Alvará de Autorização n.º _____
Alvará de Licença n.º _____

- Cópias Autenticadas

– folhas(s) n.º (s) _____, Alvará de Autorização n.º _____
Alvará de Licença n.º _____

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;
	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, se aplicável)

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.