

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 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: 

	PROPRIETÁRIO		USUFRUTUÁRIO		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: \_\_\_\_\_

Vem requerer a V. Ex.ª autorização de utilização para a edificação/fracção (riscar o que não interessa) \_\_\_\_\_ implantada no prédio acima identificado, com processo de obras n.º \_\_\_\_\_ cuja licença de obras foi titulada pelo alvará n.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ ou, no caso de comunicação prévia, taxas pagas através da guia n.º \_\_\_\_\_

#### 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 por técnico legalmente habilitado ou pelo diretor da obra;
	5. Declaração de inscrição emitida pela respetiva associação pública profissional oficialmente reconhecida de todos os autores dos projetos/direção técnica da obra;
	6. Termo de responsabilidade subscrito por pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto, (caso o requerente queira fazer uso da faculdade concedida pelo n.º 3 do artigo 64º do RJUE);
	8. Ficha resumo caracterizadora de acordo com o modelo ficha 2 anexo à portaria n.º 349-C/2013, de 2 de Dezembro (caso se trate de edifício de habitação);
	9. Ficha com os elementos estatísticos, devidamente preenchida com os dados referentes à operação urbanística a realizar – Modelo Q4;.
	10. Telas finais (quando aplicável), acompanhadas do respetivo termo de responsabilidade;
	11. 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);
	12. 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 pode ser feito presencialmente no edifício da Câmara Municipal, preferencialmente, mediante pré-marcação para o mesmo n.º de telefone.

