

PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO – OBRAS DE EDIFICAÇÃO

Registo n.º:		Exmo(a). Senhor(a) Presidente da Câmara Municipal Montemor-o-Velho
Processo n.º:		
Registado em:		

REQUERENTE

Nome/Denominação:*		N.º:		Lote:	
Domicílio/Sede:*		Localidade:*			
Código Postal:					
NIF/NIPC:*		Data de Nascimento:			
Tipo de Documento de Identificação:		☐ Cartão de Cidadão		☐ Bilhete de Identidade	
		☐ Passaporte		☐ Título de Residência	
N.º:		Válido até:			
Código de Acesso à Certidão Comercial Permanente:					
Contacto Telefónico:		Fax:			
E-mail:					
Qualidade de: *		☐ Arrendatário(a)		☐ Superficiário(a)	
		☐ Comodatário(a)		☐ Proprietário(a)	
		☐ Usufrutuário(a)		☐ Outra:	

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

REPRESENTANTE

Nome/Denominação:		N.º:		Lote:	
Domicílio/Sede:		Localidade:			
Código Postal:					
NIF/NIPC:					
Tipo de Documento de Identificação:		☐ Cartão de Cidadão		☐ Bilhete de Identidade	
		☐ Passaporte		☐ Título de Residência	
N.º:		Válido até:			
Código de Consulta da Procuração Online:					
Contacto Telefónico:		Fax:			
E-mail:					
Qualidade de:		☐ Representante Legal		☐ Gestor(a) de Negócios	
		☐ Outra:		☐ Mandatário(a)	

NOTIFICAÇÕES

Consinto que as notificações/comunicações sejam feitas via: (aplicável a pessoas singulares)		☐ Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT) ☐ Telefone ☐ Fax ☐ E-mail ☐ Requerente ☐ Representante ☐ Outra morada (por favor, indique):	
As notificações/comunicações feitas por via postal deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:			
Domicílio/Sede:		N.º:	
Código Postal:		Localidade:	

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

N.º:*

PEDIDO

Vem requerer, no âmbito do processo supra identificado, a seguinte prorrogação de prazo de execução:

Tipo de prorrogação:*

- ☐ 1.ª prorrogação de prazo de obras de edificação (n.º 5 do art.º 58.º do RJUE)
- ☐ 2.ª prorrogação de prazo de obras de edificação em fase de acabamentos (n.º 6 do art.º 58.º do RJUE)

Fundamentação:*

Novo prazo para a conclusão da obra:*

Tipo de prazo:*

☐ Dias ☐ Mês(es) ☐ Ano

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Montemor-o-Velho respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:

Responsável pelo tratamento - Município de Montemor-o-Velho;

Finalidade do tratamento - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;

Destinatário(s) dos dados - Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;

Conservação dos dados pessoais - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em <https://www.cm-montemorvelho.pt/> ou envie um e-mail para dpo@cm-montemorvelho.pt.
- Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

OUTRAS DECLARAÇÕES

☐ * O(A) subscritor(a), sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

Pede deferimento,

Montemor-o-Velho, __/__/__

☐ O (A) Requerente / ☐ O (A) Representante

(Assinatura do(a) requerente ou de outrem a seu rogo, se o(a) mesmo(a) não souber ou não puder assinar)

☐ Conferi a identificação do(a) Requerente/ Representante através dos documentos de identificação exibidos.

☐ Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.

O (A) Funcionário(a)

Responsável pela Direção do Procedimento:

Chefe de Divisão de Planeamento, Reabilitação Urbana e Urbanismo

Contacto Telefónico: 239 687 300

E-mail: geral@cm-montemorvelho.pt

Gestor do Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR

- ☐ Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade
- ☐ Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante
- ☐ Calendarização da execução da obra
- ☐ Apólice de seguro de acidentes de trabalho
- ☐ Apólice de seguro de construção
- ☐ Livro de obra