

AVERBAMENTOS DE SUBSTITUIÇÃO

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

REQUERENTE

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

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

REPRESENTANTE

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

NOTIFICAÇÕES

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

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

N.º:*

PEDIDO

Vem comunicar, ao abrigo do n.º 10 do artigo 9.º e do n.º 7 do artigo 77.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, no âmbito do processo supra identificado, a substituição de:

Requerente/Comunicante

Código de Acesso à Certidão Permanente do Registo Predial:

Coordenador de Projeto

A partir da data de:

Nome/Designação:

Por

Nome/Designação:

Técnico Autor de Projeto

A Partir da data de:

Nome/Designação:

Por

Nome/Designação:

Diretor de Obra

A Partir da data de:

Nome/Designação:

Por

Nome/Designação:

Diretor de Fiscalização da Obra

A Partir da data de:

Nome/Designação:

Por	
Nome/Designação:	
<input type="checkbox"/> Titular de Alvará de Licença	
<input type="checkbox"/> Titular do Alvará ou Certificado de Empreiteiro	
A partir da data de:	
Nome/Designação:	
Por	
Nome/Designação:	

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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
- Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos ou, quando omissos, certidão negativa do registo predial
- Técnico legalmente habilitado a ser autor de projeto - Prova de reconhecimento da capacidade profissional
- Técnico legalmente habilitado a ser autor de projeto - Seguro de responsabilidade civil
- Técnico legalmente habilitado a ser autor de projeto - Termo de responsabilidade
- Coordenador de Projeto - Prova de reconhecimento da capacidade profissional
- Coordenador de Projeto - Seguro de responsabilidade civil
- Coordenador de Projeto - Termo de responsabilidade
- Diretor de Fiscalização da Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional
- Diretor de Fiscalização da Obra - Seguro de responsabilidade civil
- Diretor de Fiscalização da Obra - Termo de responsabilidade
- Diretor de Obra - Comprovativo de contratação
- Diretor de Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional
- Diretor de Obra - Seguro de responsabilidade civil
- Diretor de Obra - Termo de responsabilidade
- Apólice de seguro de acidentes de trabalho
- Apólice de seguro de construção