



## COMUNICAÇÃO PRÉVIA DE ALTERAÇÕES DURANTE A EXECUÇÃO DE OBRA

Registo n.º:		Exmo. Senhor
Registado em:		Presidente da Câmara Municipal
Processo n.º:		
Pago pela guia n.º		

### 1. REQUERENTE

Nome: \_\_\_\_\_

Domicílio/Sede: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Localidade: \_\_\_\_\_ Freguesia: \_\_\_\_\_ Concelho: \_\_\_\_\_

NIF/NIPC: \_\_\_\_\_ BI/CC: \_\_\_\_\_ Passaporte: \_\_\_\_\_ Válido até: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT): \_\_\_\_\_

### 1.1. REPRESENTANTE \* (preenchimento obrigatório, se aplicável)

Nome: \_\_\_\_\_

Domicílio/Sede: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Localidade: \_\_\_\_\_ Freguesia: \_\_\_\_\_ Concelho: \_\_\_\_\_

NIF/NIPC: \_\_\_\_\_ BI/CC: \_\_\_\_\_ Passaporte: \_\_\_\_\_ Válido até: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT): \_\_\_\_\_

Qualidade de:  Representante Legal  Mandatário  Gestor de Negócios

Outros \_\_\_\_\_

### 2. NOTIFICAÇÕES/COMUNICAÇÕES

Mais **consente** que as notificações/comunicações do município lhe sejam feitas via:

Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT)  Telefone  Telefax

Não obstante, as notificações/comunicações por via postal deverão ser enviadas para a seguinte morada:

Requerente  Representante  Outra morada (por favor, indique):

Domicílio/Sede: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Localidade: \_\_\_\_\_ Freguesia: \_\_\_\_\_ Concelho: \_\_\_\_\_



### 3. EXPOSIÇÃO DO PEDIDO\* (Assinale com um X a quadricula respetiva e preencha o que lhe interessa)

Em conformidade com o preceituado no artigo 83.º do Decreto – Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua actual redacção:

Vem **comunicar** no âmbito do **processo** n.º [REDACTED], a apreciação das alterações ao projeto inicialmente aprovado ou apresentado.

O construtor da obra é o mesmo do projecto aprovado?  Sim  Não<sup>1</sup>

O Diretor da obra/fiscalização é o mesmo do projeto aprovado?  Sim  Não<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Em caso de resposta negativa a qualquer uma das questões terá que ser obrigatoriamente submetido um Averbamento de Substituição.

*\* Preencher de forma legível!*

### 4. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

➤ Os elementos que instruem o pedido deverão ser organizados pela ordem indicada:

➤ O processo deverá ser apresentado também, e obrigatoriamente, em suporte digital nos formatos previstos no n.º 1 do anexo II da Portaria.

Elementos que sofreram alterações (n.º 4 do art.º 83.º):

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

O subscritor, 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,**

Sousel, [REDACTED]

O(s) Requerente(s) / O Representante,

O(s) Requerente(s) / O Representante,

[REDACTED]

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

[REDACTED]

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

Esta minuta é um mero modelo de requerimento  
O requerente responsabiliza-se pela informação prestada, quanto à pretensão e conteúdo.



## A PREENCHER PELOS SERVIÇOS

A assinatura do(s) requerente(s) foi confirmada pela exibição do documento de identificação:

N.º documento     Válido até:      
N.º documento     Válido até:

- O pedido está instruído com os elementos supra indicados pelo requerente.
- Existem deficiências ou omissões na instrução do pedido, tendo sido informado o requerente do provável pedido de aperfeiçoamento. Contudo, por sua insistência, foi aceite.

Gestor do Procedimento:

Telefone:

E-mail:

O técnico de atendimento, em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_