

DESPACHO

ENTRADA
DATA:
N.º DE ENTRADA:
N.º REQUERIMENTO:
PROCESSO:

### COMUNICAÇÃO DE INICIO DE TRABALHOS

#### REQUERENTE

Nome					
Morada					
Localidade		Freguesia			
Concelho		Código Postal	-		
N.º Identificação Fiscal		N.º Identificação Civil		Válido até	
Código da Certidão Comercial Permanente					
Telefone		Telemóvel		Fax	
E-mail					
<input type="checkbox"/> Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado. (Conforme disposto no artigo nº 112 do Código do Procedimento Administrativo)					
Na qualidade	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Locatário	<input type="checkbox"/> Superficiário	<input type="checkbox"/> Outro

#### REPRESENTANTE

Nome					
N.º Identificação Fiscal		N.º Identificação Civil		Válido até	
Na qualidade	<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Sócio-gerente	<input type="checkbox"/> Administrador	<input type="checkbox"/> Outro	

#### PEDIDO

Em conformidade com o estabelecido no artigo 80.º-A do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014 de 09 de setembro (RJUE), **vem comunicar o início dos trabalhos no prédio e com as características a seguir identificadas:**

Local		n.º	
Fração/ Frações			
Freguesia			
Artigo matricial do prédio		<input type="checkbox"/> Urbano	<input type="checkbox"/> Rústico
Pessoa encarregada pela execução dos trabalhos			
Identificação Fiscal:		Alvará n.º	

#### ANTECEDENTES

<input type="checkbox"/> Comunicação Prévia	
<input type="checkbox"/> Outro	

### DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

Assinale com uma cruz (X) os documentos que junta ao seu processo.

1. Outros: \_\_\_\_\_.
2. Outros: \_\_\_\_\_.
3. Outros: \_\_\_\_\_.

### OBSERVAÇÕES

Os elementos/documentos instrutórios são meramente indicativos e não dispensam a consulta da legislação e/ou regulamentos aplicáveis.

### PEDE DEFERIMENTO

Assinatura		Data	
------------	--	------	--

O Técnico de Atendimento procede à **verificação do processo**, aconselhando o requerente a não efetuar a entrega sem que o mesmo seja devidamente corrigido.

### NOTAS

O Técnico de Atendimento		Data	