



EXMO. SENHOR PRESIDENTE  
DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

DESPACHO

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

<input type="checkbox"/> REQ. DE LIGAÇÃO DE ÁGUA	<input type="checkbox"/> REQ. LIG. DE SANEAMENTO	<input type="checkbox"/> REQ. RECOLHA RESÍDUOS
--	--	--

<b>Nº CLIENTE</b>		<b>CIL</b>	
-------------------	--	------------	--

**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			

Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico acima 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
----------------	---------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------	--	--------------------------------

**LOCAL DA INSTALAÇÃO**  Igual ao cliente

* Morada					
* Localidade	Código Postal	-			
* Freguesia	Artigo Matricial	U/R			
* Tipo de edifício	<input type="checkbox"/> Habitação Unifamiliar	<input type="checkbox"/> Agrícola/Pecuária	<input type="checkbox"/> Hotelaria	<input type="checkbox"/> Edifício Comercial	<input type="checkbox"/> Local Comercial
<input type="checkbox"/> Prédio Coletivo	<input type="checkbox"/> Estabele Ensi/Religi	<input type="checkbox"/> Industria Indep.	<input type="checkbox"/> Outros		

**CLIENTE CONTA**  Igual ao cliente

* Nome			
* Morada			
* Localidade	Código Postal	-	
* N.º Identificação Fiscal	N.º Identificação Civil	Válido até	
Telefone	Telemóvel	Fax	
* E-mail			

### PEDIDO

**Ligação à rede pública de água / saneamento / contrato de recolha de resíduos sólidos urbanos**

### OBSERVAÇÕES

Os formulários, regulamento de água, e tarifários podem ser consultados em [www.cm-montalegre.pt](http://www.cm-montalegre.pt)

### ENTREGA

Balcão do Cidadão

Via postal (correios)

### PEDE DEFERIMENTO

\*

Assinatura

Data

### NOTAS

O Técnico de Atendimento

Data

### ADESÃO À FATURA ELETRONICA

Solicito a adesão/alteração à fatura eletrónica.

Termos e condições de adesão à fatura eletrónica:

1. Ao aderir à fatura eletrónica passo a receber o aviso de emissão de fatura disponível para pagamento, através do endereço de e-mail que indiquei no ato de adesão ao serviço, deixando automaticamente de receber o documento em papel.
2. A fatura eletrónica será disponibilizada em formato PDF aposto de Assinatura Eletrónica Avançada de acordo com os requisitos legais.
3. A fatura eletrónica é certificada, tem validade fiscal e serve de recibo após boa cobrança.
4. O Município de Montalegre declina qualquer responsabilidade sobre a não receção da mensagem de e-mail, decorrente de problemas relacionados com a caixa de correio eletrónico indicada ou sistema de transmissão de emails, nomeadamente caixa cheia, alteração de endereço eletrónico, ou outro motivo externo ao procedimento do Município de Montalegre.
5. O utente pode cancelar o envio eletrónico da fatura de serviços, a qualquer momento, através de envio de e-mail para: **aguas@cm-montalegre.pt**, a solicitar novamente o envio de fatura em papel.
6. O Município de Montalegre poderá, a todo o momento, suspender ou fazer cessar o acesso à fatura eletrónica, nomeadamente nos casos de impossibilidade de entrega desta na caixa de correio eletrónico indicada pelo titular do contrato.
7. O Município de Montalegre poderá solicitar a confirmação de qualquer elemento fornecido pelo titular do contrato.

## PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. De acordo com o RGPD e demais legislação atinente, enquanto responsável pelo tratamento dos dados pessoais recolhidos para elaboração e subscrição deste documento e eventuais anexos, o Município de Montalegre - Praça do Município, nº1, 5470-214, Montalegre, informa o titular dos dados ou quem os fornece, do seguinte:
- a) Contacto do Encarregado de Proteção de Dados [dpo@cm-montalegre.pt](mailto:dpo@cm-montalegre.pt);
  - b) A finalidade do tratamento dos dados pessoais é a expressa no presente documento e cumprimento de obrigações legais subsequentes, na prossecução do respetivo interesse público;
  - c) O fundamento legal desse tratamento é o cumprimento das obrigações legais;
  - d) Os dados pessoais recolhidos serão somente conservados pelo tempo estritamente necessário ao cumprimento de prazo certo expressamente fixado por Lei.
  - e) O titular dos dados pode exercer os direitos previstos no referido RGPD, designadamente o direito de informação, de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação do tratamento, de portabilidade, de oposição, de reclamação para autoridade de controlo - Comissão Nacional de Proteção de dados – Av. D. Carlos I n.º 134-1º 1200-651 Lisboa - e-mail: [geral@cnpd.pt](mailto:geral@cnpd.pt). - e de ser informado em caso de violação de dados, sem prejuízo das finalidades e prazos de conservação acima referidos;
  - f) A comunicação dos dados pessoais recolhidos constitui, requisito do cumprimento de obrigação legal, pelo que o titular está obrigado a fornecê-los e a atualizá-los.

Assinatura

## DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados. Assinale com uma cruz (X) os documentos que junta ao seu processo.

### A. Relativos ao titular

Pessoa Singular

1 – NIF

Pessoas Coletiva

2 – NIPC da empresa

### B. Relativos ao local de consumo, consoante o tipo de contrato

#### Domésticos

Proprietário

1 – Escritura de aquisição do imóvel

2 – Certidão da Conservatória do Registo Predial (cópia não certificada)

3 – Certidão da Matriz ou prova do pedido de inscrição do prédio.

Arrendatário

4 – Contrato de Arrendamento

Comodatário

5 – Contrato de Comodato

Usufrutuário

6 – Certidão da Conservatória de Registo Predial ou documentos comprovativos das finanças

#### Comercial

8 – Contrato de cessão de exploração, de trespasse ou de arrendamento

#### Obras

Proprietário

9 – Alvará de licença de construção ou documento que comprove que as obras decorrerão de acordo com a lei.

Empreiteiro ou outro

### C. Relativos procuradores ou representante legal (quando aplicável)

1 – Procuração ou documento que confira poderes de representação

2 – NIF do representante

3 – Outros : \_\_\_\_\_

## OBS.

- a) Os dados assinalados com ( \* ) são de preenchimento obrigatório.
- b) O pedido do NIF justifica-se pelo facto de os sistemas de informação municipais usarem o referido identificador como base de gestão das bases de dados.