



EXMO. SENHOR PRESIDENTE
DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

DESPACHO

ENTRADA
DATA:
Nº DE ENTRADA:
N.º REQUERIMENTO:
PROCESSO:

☐ REQ. DE LIGAÇÃO DE ÁGUA	☐ REQ. LIG. DE SANEAMENTO	☐ REQ. RSU	☐ 2.º RAMAL DE AA	☐ 2.º RAMAL DE AR
--	--	-----------------------------------	--	--

Nº CLIENTE		LOCAL DE CONSUMO	
------------	--	------------------	--

REQUERENTE				
------------	--	--	--	--

*	Nome			
*	Morada			
*	Localidade	Freguesia		
*	Concelho	Código Postal	-	
*	N.º Identificação Fiscal	N.º Identificação Civil	Válido até	
Código da Certidão Comercial Permanente				
*	Telemóvel/Telefone	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	☐ Proprietário	☐ Usufrutuário	☐ Locatário	☐ Superficiário	☐ Outro	
---	--------------	---------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------	--	--------------------------------	--

LOCAL DA INSTALAÇÃO	☐ Igual ao Requerente
---------------------	--

*	Morada			
*	Localidade	Código Postal	-	
*	Freguesia	Artigo Matricial	U/R	
*	Uso	☐ Domestico	☐ Não Domestico	Tipo de Edifício
*	Caixa de contador instalada	☐ Sim	☐ Não	
*	Planta de consulta - (localização)	☐ Sim	☐ Não	

CLIENTE CONTA	☐ Igual ao Requerente
---------------	--

*	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

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.

PROTECÇÃO 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:

- Contacto do Encarregado de Protecção de Dados dpo@cm-montalegre.pt;
- 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;
- O fundamento legal desse tratamento é o cumprimento das obrigações legais;
- Os dados pessoais recolhidos serão somente conservados pelo tempo estritamente necessário ao cumprimento de prazo certo expressamente fixado por Lei.
- 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 Protecção de dados – Av. D. Carlos I n.º 134-1º 1200-651 Lisboa - e-mail: geral@cnpd.pt. - e de ser informado em caso de violação de dados, sem prejuízo das finalidades e prazos de conservação acima referidos;
- 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

Pessoa Singular e Pessoa Coletiva

1 – Planta de consulta, com indicação do local que pretende a ligação. Esta planta pode ser obtida gratuitamente através do PDM digital online que pode ser acedido no site do município.

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.

- Os dados assinalados com (*) são de preenchimento obrigatório.
- 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.