



**Averbamento do Titular do processo**

**VII-H**

**Ficha de entrega pelo requerente e verificação dos documentos instrutórios pelos serviços**

**Nome do  
Ficheiro  
Digital**

P D CM

- |  |   |        |
|--|---|--------|
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Certidão da Conservatória do Registo Predial ou código de acesso nº _____ | CRP    |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Livro de Obra.....  | LO     |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | _____   | OUTRO1 |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | _____   | OUTRO2 |

Entregou:  Papel  Digital

O Requerente \_\_\_\_\_

**NOTA:** Assinalar nos quadrados brancos (P:papel; D:digital) os documentos que anexa ao requerimento. Os quadrados a cinza destinam-se exclusivamente aos serviços camarários.

O **Processo nº** \_\_\_\_\_ Requerimento nº \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

O técnico de atendimento verificou a entrega da documentação assinalada nas quadrículas a cinza correspondentes.

O Funcionário \_\_\_\_\_ O Requerente/Representante \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Reservado aos Serviços