



#### A. Documentos instrutórios

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados. Os itens assinalados com \* são obrigatórios.

Os documentos a anexar neste formulário devem ser submetidos em formato PDF.

#### Caso se trate de alargamento de horário de funcionamento de estabelecimento:

1. **Declaração** de compromisso subscrita pelo titular do estabelecimento, conforme previsto no Anexo IV do [Regulamento da "Movida" do Porto](#) \*

2. **Planta cotada e atualizada do estabelecimento** com a indicação da antecâmara, bem como da área disponível ao público (em m<sup>2</sup>).\*

3. **Relatório de verificação do cumprimento do critério de incomodidade**, nos termos da legislação vigente à data do pedido de alargamento de horário de funcionamento de estabelecimento (Regulamento Geral do Ruído). \*

O ensaio deve ser realizado até dois meses prévios à submissão do pedido, no período horário do alargamento pretendido e, preferencialmente, no interior de um recetor sensível existente na envolvente do estabelecimento.

4. **Relatório de verificação do cumprimento dos requisitos acústicos** de edifícios, nos termos da legislação vigente à data do pedido de alargamento de horário de funcionamento de estabelecimento (Regulamento dos Requisitos Acústicos dos Edifícios). \*

Caso o ensaio tenha sido entregue aquando do pedido de autorização de utilização ou de alteração de utilização e não tenham sido promovidas alterações ao nível do isolamento, é dispensável a entrega deste documento instrutório.

5. **Mapa de caracterização** das condições de funcionamento do estabelecimento, disponível no Portal do Município, em [Formulários » Atividades económicas](#).

6. **Declaração** de compromisso onde comunique que o estabelecimento não dispõe de música ao vivo (acústica ou amplificada), de aparelho emissor de som (com ou sem amplificação) ou mesa de mistura.

Ou

6. **Comprovativo** de calibração e selagem do limitador sonoro.

Na falta de documento comprovativo de calibração e selagem do limitador sonoro, o Requerente deverá:

6.1. Declarar, por escrito, que já dispõe do limitador instalado com transmissão de dados para a plataforma de controlo;

6.2. Solicitar a respetiva calibração e selagem.

7. **Justificação da não instrução do pedido** com os seguintes elementos:

7.1 \_\_\_\_\_

7.2 \_\_\_\_\_

*Caso o Requerente entenda que, em face das características do estabelecimento, poderá eventualmente não ser necessária a apresentação de algum dos elementos atrás referidos, deverá apresentar exposição por escrito justificando essa dispensa com fundamentação de facto e de direito.*

#### Caso se trate de alargamento pontual de horário de funcionamento de estabelecimento:

1. **Outros** elementos que o requerente pretenda apresentar:

1.1 \_\_\_\_\_

1.2 \_\_\_\_\_



## B. Tomo conhecimento

1. O pedido de alteração de horário só se aplica aos estabelecimentos localizados na zona da “Movida”, cuja área se encontra delimitada no Anexo I do Regulamento da “Movida do Porto” [O Regulamento e respetivos anexos estão disponíveis no site oficial da Câmara Municipal do Porto, em Câmara » [Informação oficial](#) » [Código Regulamentar do Porto](#) » [Outros Regulamentos](#)].  
Para os demais estabelecimentos, a partir de 1 de março de 2015, com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, deixou de ser necessário este procedimento. Os estabelecimentos de comércio, serviços e restauração passaram a ter um horário de funcionamento livre, mantendo-se apenas a obrigatoriedade da afixação do mapa do horário de funcionamento.
2. O mapa com a caracterização das condições de funcionamento deve estar afixado no estabelecimento, no exterior ou em local bem visível do exterior.
3. O alargamento de horário é válido por 1 ano, renovando-se automaticamente enquanto se mantiverem as condições que o justificaram.
4. O pedido de alargamento pontual de horário deve ser apresentado com a antecedência mínima de 15 dias úteis relativamente à data pretendida. O não cumprimento do prazo de antecedência constitui motivo de indeferimento do pedido.
5. O Município do Porto pode, a qualquer momento, exigir aos interessados os documentos comprovativos de que se encontram cumpridos todos os requisitos exigíveis para o seu funcionamento, bem como solicitar pareceres/informações às autoridades de segurança competentes.
6. As autorizações emitidas podem ser revogadas quando se verificar que o titular do estabelecimento não assegura o cumprimento das obrigações assumidas no compromisso constante no Anexo IV e/ou quando houver modificação subjetiva dos pressupostos que precederam a sua emissão.
7. Normas e procedimentos na submissão e apreciação de projetos deverão ser consultados no “Manual de recomendações e boas práticas - elaboração de projetos”.

## C. Observações

Os formulários e o [Código Regulamentar do Município do Porto](#) podem ser consultados em <https://portaldomunicipe.cm-porto.pt>  
Para qualquer esclarecimento adicional, contacte-nos de 2.ª a 6.ª feira, das 9h00 às 19h00, através da Linha Porto. 220 100 220 (chamada para a rede fixa nacional).

## D. Tratamento de dados pessoais

- 1. Não junte nenhum dado ou documento pessoal que não lhe pedimos!**  
Colabore connosco na proteção da sua privacidade!  
Não junte o seu cartão de cidadão, atestados ou relatórios médicos ou qualquer outro documento de carácter pessoal, a menos que o Município o solicite expressamente.  
Se juntar estes documentos, o Município pode ter que permitir o seu acesso a terceiros, por força da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.
2. O Município do Porto utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, proceder à instrução dos seus processos, prestar informações sobre assuntos da cidade, para fins estatísticos e na realização de estudos de suporte à definição de políticas públicas municipais.
3. Para informações adicionais sobre as práticas de privacidade do Município do Porto ou contacto com o Encarregado de Proteção de Dados, consulte o nosso site em <https://www.cm-porto.pt/legal/politica-de-privacidade>.
4. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município poderá estar obrigado a garantir o seu acesso a terceiros.
- Tomei conhecimento