



DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

Caso se trate de um pedido de anexação de documentos ou resposta a ofício de um processo de licenciamento urbanístico e os elementos apresentados venham alterar as características técnicas do projeto:

1. **Memória descritiva** e justificativa
2. **Quadro sinóptico** ([mapa de medições](#)), devidamente preenchido pelo técnico autor de projeto e de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis.
3. Elementos que o requerente pretenda apresentar:
- 3.1 _____
- 3.2 _____

OBSERVAÇÕES

- a) Em caso de operação urbanística, de acordo com o estipulado na parte G do Código Regulamentar do Município do Porto, são devidas taxas de apreciação de cada aditamento ao pedido inicial, exceto se o mesmo tiver sido expressamente exigido pelo município, facto que deve ser provado pelo requerente no momento da apresentação do formulário. O pagamento das taxas definidas é efetuado no ato de apresentação do pedido, sem o que aquele não é recebido, sendo o valor previsto deduzido ao valor da taxa a cobrar pela emissão do alvará ou pela admissão da comunicação prévia respetivos.
- b) Os elementos que instruem o processo são organizados pela ordem indicada no presente formulário, convenientemente numerados e rubricados pelo requerente ou pelo técnico responsável, sendo anotado no formulário original o número total de folhas.
- c) As peças desenhadas devem incluir legendas, contendo todos os elementos necessários à identificação da peça: o nome do requerente, a localização, o número do desenho, a escala, a especificação da peça desenhada e o nome do autor do projeto.
- d) As notificações e comunicações aos interessados de todas as decisões ou informações que possam ser efetuadas por via postal simples, serão realizadas através de correio eletrónico, conforme previsto no artigo 121º do RJUE e na parte A-2 do CRMP, salvo quando esta não for possível. Sempre que não possa processar-se por via eletrónica, a notificação é efetuada por via postal simples. O requerente presume-se notificado em consonância com o previsto no artigo 113º do Código do Procedimento Administrativo.
- e) A existência de qualquer débito para com o Município, resultante do não pagamento de taxas ou outras receitas municipais, é fundamento para a rejeição do pedido nos termos da parte A-2 do CRMP.
- f) Caso se verifiquem discrepâncias de toponímia e/ou numeração entre os dados fornecidos pelo requerente e os dados oficialmente disponíveis, estes, serão analisados pelo serviço competente e, em caso de necessidade, será o requerente notificado para regularização.
- g) Nos casos em que os pedidos impliquem pagamentos, a(s) fatura(s)/ recibo(s) será(ão) sempre emitida(s) em nome do requerente.
- h) Normas e procedimentos na submissão e apreciação de projetos deverão ser consultados no "[Manual de Recomendações e Boas Práticas na elaboração de projetos](#)".
- i) Com a apresentação dos requerimentos online no Portal do Município usufrua dos benefícios (redução ou isenção do valor das taxas devidas) previstos no Artigo G/20.º do Código Regulamentar do Município do Porto.
- j) [Os formulários](#) e o [Código Regulamentar do Município do Porto](#) podem ser consultados em www.cm-porto.pt » [Portal do Município](#). Para qualquer esclarecimento poderá, ainda, contactar a Linha Porto. através do seguinte número: 220 100 220.

Gabinete do Município | Contactos:

Portal do Município: portaldomunicipio.cm-porto.pt

Linha Porto. 220 100 220 – 2ª a 6ª feira das 9h00 às 19h00

Atendimento presencial mediante marcação através da Linha Porto. 220 100 220:

Praça General Humberto Delgado, 266, 4000-286 Porto

outubro a maio: 2ª, 3ª, 5ª e 6ª feira das 9h00 às 17h00, 4ª feira das 9h00 às 20h00

junho a setembro: 2ª a 6ª feira das 9h00 às 17h00