

## DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados, em conformidade com o estabelecido na parte I e n.º 15 da parte III do anexo I e anexo II da [Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril](#).

### DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS - Residente (até 2 avenças por fogo mediante disponibilidade de lotação)

1. **Comprovativo** eletrónico de morada do Cartão de Cidadão - impressão dos dados de morada obtida via *Aplicação Cartão de Cidadão* - disponível para download no site do Cartão do Cidadão, em [www.cartaodecidadao.pt](http://www.cartaodecidadao.pt).

Ou

1. **Comprovativo** de domicílio fiscal emitido pela Autoridade Tributária - certidão obtida [online](#), sem custos e *na hora*, no Portal das Finanças (<https://www.portaldasfinancas.gov.pt>), através dos seguintes passos: *Serviços » Documentos » Certidões » Efetuar Pedido » Domicílio Fiscal*.

Ou

1. No caso de cidadão estrangeiro, fotocópia de **certificado** de registo de cidadão comunitário emitido pela CMP ou de **autorização de residência para cidadãos estrangeiros** emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF).

2. Fotocópia do **documento único automóvel** ou do **título de registo de propriedade** do veículo, documento obrigatoriamente emitido em nome do requerente da avença e com a morada coincidente com o domicílio fiscal; ou **contrato** que titular a aquisição com reserva de propriedade, locação financeira ou aluguer do veículo.

Ou

2. **Declaração** da entidade empregadora, da qual conste o nome e a morada do requerente, a matrícula do veículo automóvel e o respetivo vínculo laboral, acompanhada do **documento único automóvel** ou **título de registo de propriedade** ou do **contrato** que titular a aquisição com reserva de propriedade, locação financeira ou aluguer do veículo, conforme situação aplicável.

3. Elementos que o requerente pretenda apresentar:

3.1. \_\_\_\_\_

3.2. \_\_\_\_\_

3.3. \_\_\_\_\_

### DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS - Comerciante (1 avença por estabelecimento comercial mediante disponibilidade de lotação)

1. **Certidão da Conservatória do Registo Comercial** (emitida até 180 dias), onde conste o CAE da atividade.  
*Mesmo que tenha preenchido o campo "Código da Certidão Comercial Permanente" deste formulário, sugere-se a junção da Certidão da Conservatória do Registo Comercial (cuja validade pode ser de um, dois, três ou quatro anos mediante o custo da assinatura que adquiriu), de forma a evitar atrasos na apreciação do pedido caso o código contenha lapsos no seu preenchimento.*

Ou

1. **Declaração** do início de atividade, caso o requerente seja empresário em nome individual, onde conste o CAE da atividade; e **Declaração de rendimentos (IRS/IRC)** com o respetivo Anexo B (emitida até 180 dias).

2. Documento comprovativo de legitimidade do requerente, em caso de moradia ou apartamento:

2.1. **Certidão da Conservatória do registo Predial** - Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial, e eventuais contratos que demonstrem a legitimidade do requerente; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, e eventuais contratos que demonstrem a legitimidade do requerente; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais.

*Mesmo que tenha preenchido o campo "Código da Certidão Predial Permanente" deste formulário, sugere-se a junção da **Certidão da Conservatória do Registo Predial (CCRP)** (cuja validade é de seis meses), de forma a evitar atrasos na apreciação do pedido caso o código contenha lapsos no seu preenchimento.*

2.1.1. Contendo a descrição e todas as inscrições em vigor referentes ao prédio abrangido e eventuais contratos que demonstrem a legitimidade do requerente. A área total do prédio mencionada na CCRP não deverá ser inferior à área real do prédio sob pena de se concluir por falta de legitimidade.

Ou

Gabinete do Município | Contactos:

Portal do Município: [portaldomunicipio.cm-porto.pt](http://portaldomunicipio.cm-porto.pt)

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

Atendimento presencial (marcação através da Linha Porto. 220 100 220): (chamada para a rede fixa nacional)

Praça General Humberto Delgado, 266, 4000-286 Porto

De 2ª a 6ª feira das 9h00 às 17h00

2. Fotocópia do **contrato de arrendamento**.

3. Fotocópia do **documento único automóvel** ou do **título de registo de propriedade** do veículo (em nome da empresa, do titular do cargo de gerência, ou de membro de órgão social, ou do funcionário); ou **contrato** que titular a aquisição com reserva de propriedade, locação financeira ou aluguer do veículo.

4. **Declaração** da entidade empregadora comprovativa do exercício de funções em estabelecimento comercial na área de influência do parque em causa, que deve ser elaborada em papel timbrado e conter o carimbo em uso no estabelecimento, da qual conste o nome e número de identificação fiscal do requerente, a data de início do respetivo vínculo laboral e o cargo exercido.

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

5.1. \_\_\_\_\_

5.2. \_\_\_\_\_

5.3. \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS - Público

1. Fotocópia do **documento único automóvel** ou do **título de registo de propriedade** do veículo.

2. Elementos que o requerente pretenda apresentar:

2.1. \_\_\_\_\_

2.2. \_\_\_\_\_

2.3. \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS - Alteração de matrícula (são exigíveis os documentos relativos ao veículo, em cumprimento das mesmas condições comprovadas aquando da atribuição)

1. Fotocópia do **documento único automóvel** ou do **título de registo de propriedade** do veículo; ou **contrato** que titular a aquisição com reserva de propriedade, locação financeira ou aluguer do veículo.

2. Elementos que o requerente pretenda apresentar:

2.1. \_\_\_\_\_

2.2. \_\_\_\_\_

2.3. \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS - Cancelamento

1. Elementos que o requerente pretenda apresentar:

1.1. \_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_

1.3. \_\_\_\_\_

#### OBSERVAÇÕES

- Não dispensa a consulta do mapa dos parques de estacionamento, que pode ser consultado em [www.cm-porto.pt](http://www.cm-porto.pt) » [Portal do Município](#) » [Código Regulamentar do Município do Porto](#).
- Normas e procedimentos na submissão e apreciação de projetos deverão ser consultados no "[Manual de Recomendações e Boas Práticas na elaboração de projetos](#)".
- 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.
- [Os formulários](#) e o [Código Regulamentar do Município do Porto](#) podem ser consultados em [www.cm-porto.pt](http://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](http://portaldomunicipio.cm-porto.pt)

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

Atendimento presencial (marcação através da Linha Porto. 220 100 220): (chamada para a rede fixa nacional)

Praça General Humberto Delgado, 266, 4000-286 Porto

De 2ª a 6ª feira das 9h00 às 17h00