



A. Documentos instrutórios

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados.

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

Caso o requerente não seja o titular:

1. Documento comprovativo da legitimidade do requerente (ex.: fotocópia da **escritura**, da **certidão de óbito**, **procuração**, etc).

2. Outros elementos que o requerente pretenda apresentar:

2.1 _____

2.2 _____

B. Tomo conhecimento

1. O cancelamento da licença/comunicação anual deve ser pedido até 30 de novembro, sob pena de ocorrer renovação automática e do titular ficar obrigado ao pagamento da respetiva anuidade.

2. O requerente será notificado do cancelamento, bem como da necessidade de remoção dos factos até final do ano.

3. No caso de remoção de rampa, o requerente deve comunicar o início dos trabalhos de reconstrução de passeio, com a antecedência mínima de 5 dias, e proceder à reposição do pavimento.

4. O cancelamento relativo a licença/ comunicação renovável, com validade mensal, pode ser pedido até ao último dia do mês.

5. A não remoção do facto no prazo estipulado origina a remoção coerciva do mesmo e respetivo pagamento.

6. O não pagamento das despesas de remoção dentro do prazo concedido origina o envio do débito para execução fiscal.

C. Observações

Os [formulários](#) e o [Código Regulamentar do Município do Porto](#) podem ser consultados em <https://portaldomunicpe.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