



#### 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.

1. **Memória descritiva\*** que justifique a necessidade de prorrogação.

2. **Plano de trabalhos\*** que justifique o prazo requerido.

3. **Fotografia\***.

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

4.1 \_\_\_\_\_

4.2 \_\_\_\_\_

#### B. Tomo conhecimento

1. Os pedidos de prorrogação devem ser apresentados com 20 dias úteis de antecedência do termo da licença.

2. Após a emissão do alvará de ocupação de espaço público para realização de obra na rede predial de água e, em conformidade com o estabelecido na parte D do CRMP, a comunicação de início dos trabalhos deverá ser efetuada (conforme formulário/ formulário online da Câmara Municipal do Porto) com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de início de trabalhos pretendida.

3. Em caso de necessidade de "Licença especial de ruído" (conforme formulário/ formulário online da Câmara Municipal do Porto), o respetivo pedido deverá ser efetuado com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data de início de trabalhos pretendida.

#### 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