Exmo. Senhor Presidente

da Câmara Municipal do Porto

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Requerente** | | | | | | | | | |
| Nome |  | | | | | | | | |
| N.º de Identificação Fiscal |  | | | Código da Certidão Comercial Permanente [Entidade coletiva] | | | | |  |
| N.º de Identificação Civil  [C.C., B.I., Passaporte] |  | | | | | | Validade | |  |
| Morada |  | | | | | | | | |
| Freguesia |  | | | | | | Código Postal | |  |
| Localidade |  | | | | | | | | |
| Telefone/Telemóvel |  | | | E-mail | |  | | | |
| Na qualidade de: | Proprietário | Usufrutuário | Locatário | | Superficiário | | | Outro |  |
| Por ser mais seguro, rápido e amigo do ambiente, a Câmara Municipal do Porto envia as notificações para o e-mail indicado, no decorrer deste processo [Parte A do Código Regulamentar do Município do Porto].  Não autorizo o envio de notificações para o e-mail indicado. | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Representante** | | | | | | | | | |
| Nome |  | | | | | | | | |
| N.º de Identificação Fiscal |  | | | | | | | | |
| N.º de Identificação Civil  [C.C., B.I., Passaporte] |  | | | | | | Validade | |  |
| Telefone/Telemóvel |  | | | E-mail |  | | | | |
| Na qualidade de: | Mandatário | Sócio-gerente | Administrador | | | Outro | |  | |

|  |
| --- |
| 1. **Pedido** |
| Venho requerer uma avença no parque de estacionamento municipal:  [nos termos da parte D do [Código Regulamentar do Município do Porto](http://crmp.cm-porto.pt)] |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Atribuição de avença em parque de estacionamento municipal** | | | |
| Parque de estacionamento da Alfândega (apenas veículos ligeiros) | | | |
| Marca e modelo do veículo |  | Matrícula |  |
| Trata-se de veículo elétrico? | Sim | Não | |
| Parque de estacionamento de S. Roque (apenas veículos pesados de passageiros) | | | |
| Marca e modelo do veículo |  | Matrícula |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alteração de matrícula** | | | |
| Marca e modelo do veículo anterior |  | Matrícula |  |
| Marca e modelo do novo veículo |  | Matrícula |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cancelamento** | | | |
| Marca e modelo do veículo |  | Matrícula |  |

|  |
| --- |
| 1. **Documentos instrutórios** |
| O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados. |

|  |
| --- |
| * **Residente** (até 2 avenças por fogo mediante disponibilidade de lotação) |
| **1.** **Comprovativo** eletrónicode 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 <http://www.cartaodecidadao.pt/>.  **Ou**  **1.** **Comprovativo** de domicílio fiscal emitido pela Autoridade Tributária - certidão obtida [*online*](https://www.acesso.gov.pt/jsp/loginRedirectForm.jsp?path=emissaoCertidaoForm.action&partID=PFIN), 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** emitida pela Agência para a Integração, Migrações e Asilo (AIMA). |
| **2. 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** de 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** de aquisição com reserva de propriedade, locação financeira ou aluguer do veículo, conforme situação aplicável. |

|  |
| --- |
| * **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 ou 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, acompanhado da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais.  **2.2.** 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.  *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.*  **Ou**  **2.** **Contrato de arrendamento**. |
| **3. 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** de 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. |

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

|  |
| --- |
| * **Alteração de matrícula** * (são exigíveis os documentos relativos ao veículo, em cumprimento com as mesmas condições aquando da atribuição da avença) |
| **1. 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** de aquisição com reserva de propriedade, locação financeira ou aluguer do veículo.  **Ou**  **1.** **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** de aquisição com reserva de propriedade, locação financeira ou aluguer do veículo, conforme situação aplicável. |

|  |
| --- |
| * **Cancelamento** |
| **1.** Elementos que o requerente pretenda apresentar  **1.1** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **1.2** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| 1. **Declaração** |
| Declaro ter conhecimento que, em caso de desistência, após efetuado o pedido, devo comunicar aos serviços esta intenção, antes do deferimento do mesmo. Na falta desta comunicação, assiste-me a obrigação de pagamento do valor correspondente à emissão do dístico da avença (15,00€). |

|  |
| --- |
| 1. **Observações** |
| 1. Não dispensa a consulta do mapa dos parques de estacionamento, que pode ser consultado em [Portal do Munícipe](https://portaldomunicipe.cm-porto.pt/home) » [Código Regulamentar do Município do Porto](http://crmp.cm-porto.pt). |
| 1. Os [formulários](https://portaldomunicipe.cm-porto.pt/formularios) e o [Código Regulamentar do Município do Porto](http://crmp.cm-porto.pt/) podem ser consultados em [https://portaldomunicipe.cm-porto.pt](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). |

|  |
| --- |
| 1. **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 caráter 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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Peço deferimento** | | | |
| Assinatura |  | Data |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A preencher pela CMP. Notas: | | | |
|  | | | |
| Procedi à verificação. [Técnico de Atendimento] |  | Data |  |