

**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/A.

Se necessitar de ajuda, consulte o tutorial "[Como converter ficheiros em formato PDF/A?](#)"

1. Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de apresentação do pedido☐ **1.1 Certidão da Conservatória do Registo Predial**

1.1.1 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, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais.

1.1.2 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, suere-se a junção da Certidão da Conservatória do Registo Predial (cuja validade é de seis meses), de forma a evitar atrasos na apreciação do pedido, caso o código contenha lapsos no seu preenchimento.

☐ **1.2 Documentos comprovativos** da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação ou da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação, sempre que tal comprovação não resulte diretamente do ponto anterior.

Caso o requerente seja uma pessoa coletiva:

☐ **1.3 Certidão da Conservatória do Registo Comercial.**

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.

☐ **2. Planta topográfica de localização** com delimitação da área relativa à operação urbanística e respetiva área de enquadramento. Esta planta é obtida gratuitamente através dos [Mapas Interativos do Porto](#).

3. Levantamento topográfico, sempre que haja alteração da topografia ou da implantação das construções, à escala de 1:500, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamentos, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano).

☐ **3.1 Levantamento topográfico** (PDF/A vetorial georreferenciado).

☐ **3.2 Declaração de habilitação do topógrafo** para elaboração do levantamento topográfico.

☐ **4. Termo de responsabilidade** subscrito pelo autor do projeto.

5. Proposta de delimitação de Unidade de Execução

☐ **5.1. Planta cadastral**, desenhada sobre o levantamento topográfico, dos limites físicos da área a sujeitar a intervenção urbanística e com identificação dos prédios abrangidos

☐ **5.2. Memória descritiva e justificativa da proposta contendo:**

5.2.1. Área objeto do pedido.

5.2.2. Caracterização da proposta de delimitação

5.2.3. Enquadramento da pretensão nos planos territoriais aplicáveis

5.2.4. Justificação das opções técnicas e a integração urbana e paisagística da operação (com referência a áreas a afetar a espaços públicos, infraestruturas e/ou equipamentos previstos no PDM)

5.2.5. Indicação das condicionantes para um adequado relacionamento formal e funcional com a envolvente, incluindo com o espaço público e as infraestruturas preexistentes

5.2.6. Estimativa de benefícios e encargos e sua repartição pelos proprietários envolvidos

5.2.6.1. Avaliação do solo nos termos do RPEEU (identificação do nível de infraestruturização de cada parcela)

5.2.6.2. Cálculos de edificabilidade, cedências, eventuais compensações, TMU (TIL, TIG)

☐ **5.3. Programa desenhado** (estudo urbanístico que integre as áreas a afetar a espaços públicos, a infraestruturas e/ou a equipamentos previstos no PDM)

☐ **5.4. Informação completar** (não obrigatória)

5.4.1. Peças escritas e desenhadas que identifiquem:

5.4.1.1. Polígono de base para a implantação de edificações



- 5.4.1.2. Área de construção
- 5.4.1.3. Divisão em lotes
- 5.4.1.4. Número máximo de fogos
- 5.4.1.5. Uso(s)
- 5.4.1.6. Alinhamentos das edificações
- 5.4.1.7. Altura total das edificações ou altura das fachadas
- 5.4.1.8. Implantação e programação de obras de urbanização e edificação.

- ☐ **6. Pareceres das entidades externas** acompanhados do respetivo projeto e/ou documento comprovativo da aprovação do projeto por parte da administração central relativo à operação urbanística apresentada ao município (opcional).
- 6.1.** Entidades que se devam manifestar sobre a operação urbanística.

- ☐ **7. Justificação da não instrução do pedido** com os seguintes elementos

☐ 7.1. _____

☐ 7.2. _____

Caso o técnico responsável entenda que, em face das características da operação urbanística, poderá eventualmente ser desnecessária a apresentação de algum dos elementos atrás referidos, deverá apresentar exposição por escrito justificando essa dispensa com fundamentação de facto e de direito.

- ☐ **8. Outros** elementos que o requerente pretenda apresentar:

☐ 8.1. _____

☐ 8.2. _____

B. Observações

- a) Normas e procedimentos na submissão e apreciação de projetos deverão ser consultados no "[Manual de recomendações e boas práticas - elaboração de projetos](#)".
- b) [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).

C. 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 saber como o Município trata os dados a que tem acesso ou esclarecer dúvidas com a Encarregada de Proteção de Dados, consulte a nossa Política de Privacidade em 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

FORMATOS E ASSINATURA DE DOCUMENTOS DIGITAIS

Autoria do documento	Tipo documento		Tipo de formato a submeter	Assinatura digital a efetuar	Requisitos Software do Utilizador	Gratuidade do Software	Documentos de apoio		
REQUERENTE	Peças escritas digitalizadas*	Documentos pessoais do requerente (ex.: Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão, Cartão de Identificação Fiscal, etc.)	PDF/A		PDF Creator para criação de PDF/A no Office ou OpenOffice Adobe Reader para assinatura digital e visualização da identificação PDF/A	Sim ***			
	Peças escritas e/ou desenhadas ou fotográficas	Outros documentos da autoria do requerente (ex.: Exposição, Fotografias, Livro de Obra, etc.)		 (Pelo requerente)					
TERCEIROS	Peças escritas e/ou desenhadas *	Documentos emitidos por entidades privadas ou públicas tais como: certidões, declarações, autorizações, pareceres, documentos instrutórios ou outros. (ex.: Autorização do proprietário/ Condomínio/ Ordens ou Associações Profissionais/ ADENE/ EDP-GÁS/ Direção Geral do Património Cultural/ Direção Regional de Cultura do Norte/ Autarquia/ Finanças/ Conservatória, etc.)							Guia de apoio à preparação de ficheiros
		Documento nado-digital com assinatura digital							
		Documento nado-digital sem assinatura digital							
		Documento em papel (digitalizado)							
TÉCNICO	Peças escritas e/ou fotográficas	Memória descritiva, termo de responsabilidade, fotografias, etc.		 (Pelo técnico autor do projeto)					Normas aplicáveis à submissão online
	Peças desenhadas	Projeto de Arquitetura							
		Plano de Acessibilidades							
		Levantamento topográfico							
		Versão final do projeto de Arquitetura (telas finais)**							
		Versão final do plano de Acessibilidades							
		Projetos de Especialidades							
		Planta de Localização (Elementos Instrutórios)							

Notas:

* As peças digitalizadas do requerente ou as peças de terceiros não deverão ser assinadas, nem autenticadas digitalmente.

** A versão final do projeto de Arquitetura é composta por planta de localização, memória descritiva e peças desenhadas, a apresentar num único ficheiro.

*** Os links de acesso encontram-se disponíveis no "Guia de apoio à preparação de ficheiros".