



A. Documentos instrutórios

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados
[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](#)].

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, sugere-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.

1.3 Certidão da Conservatória do Registo Comercial, caso o requerente seja uma pessoa coletiva.

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. [Termo de responsabilidade](#) subscrito pelo técnico responsável pela direção técnica da obra ou direção de fiscalização da obra [artigo 63.º do RJUE, e parte III do Anexo III da Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril].

3. Prova de inscrição do técnico responsável pela direção técnica da obra/direção de fiscalização da obra em associação pública de natureza profissional e da validade da mesma aquando da apresentação do pedido inicial.

4. [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](#).

5. [Levantamento topográfico](#), sempre que tenha havido alteração da topografia ou da implantação das construções, à escala de 1:200, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamento, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano).

5.1 [Levantamento topográfico](#) (PDF/A vetorial georeferenciado).

5.2 [Levantamento topográfico editável](#) (DXF ou SHP ou outro formato aberto equivalente), enviado por e-mail para dmd@cm-porto.pt

5.3 [Declaração de habilitação do topógrafo](#) para elaboração do levantamento topográfico.

6. [Planta de implantação](#), desenhada sobre o levantamento topográfico, quando este for exigível, indicando a construção e as áreas impermeabilizadas e os respetivos materiais e, quando houver alterações na via pública, planta dessas alterações.

6.1 [Planta de implantação](#) desenhada sobre o levantamento topográfico (formato PDF/A).

6.2 [Planta de implantação](#) editável desenhada sobre o levantamento topográfico (DXF ou SHP ou outro formato aberto equivalente), enviada por e-mail para dmd@cm-porto.pt

7. [Memória descritiva e justificativa](#), constituída por:

7.1 [Quadro sinóptico \(mapa de medições\)](#), devidamente preenchido pelo técnico autor de projeto e de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

8. [Ficha estatística do INE \(Q4\)](#), disponível em <http://webinq.ine.pt> » Empresas » Pesquisar Inquéritos » SIOU.



9. Telas finais sempre que tenham efetuado alterações ao projeto aprovado, que sejam enquadráveis no n.º 2 do artigo 83.º do RJUE - "Podem ser efetuadas sem dependência de comunicação prévia à câmara municipal as alterações em obra que não correspondam a obras que estivessem sujeitas a controlo prévio".

10. Certificado de exploração emitido pela Direção-Geral de Energia e Geologia, no caso de **instalações elétricas** [Decreto-Lei n.º 96/2017, de 10 de agosto] do tipo A com potência superior a 100 kVA, e de instalações do tipo B, acompanhado de projeto simplificado ou ficha eletrotécnica.

Ou
 10. Declaração de conformidade da execução ou termo de responsabilidade pela execução, subscritos respetivamente por uma Entidade Instaladora de Instalações Elétricas de Serviço Particular ou técnico responsável pela execução a título individual, (acompanhado de prova da inscrição em associação pública de natureza profissional válida ou caso não se encontre inscritos em associação pública profissional, cartão emitido pela Direção-Geral de Energia e Geologia), acompanhada(o) de ficha eletrotécnica, nos seguintes casos:

10.1 Instalações elétricas de tipo A com potência igual ou inferior a 100 kVA, desde que estejam equipadas com dispositivos sensíveis à corrente residual diferencial de alta sensibilidade e integrados nos grupos geradores.

10.2 Instalações elétricas do tipo C, quando de carácter temporário, ou em locais residenciais, neste caso desde que a potência da instalação seja igual ou inferior a 10,35 kVA.

Ou
 10. Declaração/certificado de inspeção, emitido por uma Entidade Inspetora de Instalações Elétricas de Serviço Particular [artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 96/2017], no caso de instalações elétricas de tipo A e do tipo C, não abrangidas pelas alíneas anteriores, acompanhada de projeto simplificado ou ficha eletrotécnica.

Ou
 10. Termo de responsabilidade pelas instalações elétricas, acompanhado de declaração subscrita pelo autor de projeto ou pelo diretor de obra/diretor de fiscalização de que tais elementos foram obtidos [do n.º 10 do artigo 13.º, do n.º 2 do artigo 63.º e do n.º 3 do artigo 64.º do RJUE].

11. Declaração/comprovativo de conformidade de execução subscrita e emitida por Entidade Instaladora de Gás.

Ou
 11. Declaração/certificado de inspeção emitida por Entidade Inspetora de Gás.

Ou
 11. Termo de responsabilidade pela instalação de gás acompanhado de declaração subscrita pelo autor de projeto ou pelo diretor de obra/diretor de fiscalização de que tais elementos foram obtidos [n.º 10 do artigo 13.º, do n.º 2 do artigo 63.º e do n.º 3 do artigo 64.º do RJUE].

12. Ficha resumo caracterizadora do edifício e da intervenção realizada, de acordo com o modelo ficha 2, constante do anexo à Portaria n.º 349-C/2013, de 2 de dezembro, caso se trate de edifício de habitação (Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Habitação (REH)).

13. Certificado SCE, emitido por Perito Qualificado no âmbito do Sistema Certificação Energética dos Edifícios. O certificado (digital) deve ser submetido através do formulário online "[Anexação de documento/resposta](#)".

14. Avaliação/ensaio acústico para efeitos de verificação do cumprimento do projeto acústico, ou quando aplicável, dos limites legais para a instalação e exercício de atividades ruidosas permanentes, conforme previsto no n.º 5 do artigo 12.º e artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro e de acordo com [os Requisitos técnicos a que devem obedecer os estudos e/ou ensaios acústicos](#) (documento disponível em [Portal do Município](#) » [Formulários](#) » Urbanização e edificação).

Ou
 14. Termo de responsabilidade, acompanhado de declaração subscrita pelo autor de projeto ou pelo diretor de obra/ diretor de fiscalização de que tais elementos foram obtidos [n.º 10 do artigo 13.º, do n.º 2 do artigo 63.º e do n.º 3 do artigo 64.º do RJUE].

E
 14. Termo de responsabilidade subscrito por pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto, nos termos de regime jurídico que define a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, relativo à conformidade da obra com o projeto acústico [alínea g) do n.º 25 da parte V do anexo I da Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril].



15. Certificado de conformidade das instalações eletromecânicas (elevadores e afins), quando existam [Decreto-Lei n.º 295/98, de 22 de setembro].

Ou
 15. Termo de responsabilidade, acompanhado de declaração subscrita pelo autor de projeto ou pelo diretor de obra/ diretor de fiscalização de que tal elemento foi obtido [n.º 10 do artigo 13.º, do n.º 2 do artigo 63.º e do n.º 3 do artigo 64.º do RJUE].

16. Termo de responsabilidade pela execução da ITED subscrito por instalador ITED [n.º 1 do artigo 81.º do Decreto-Lei n.º 92/2017, de 31 de julho], cf. modelo aprovado pela ANACOM (n.º 3 do artigo 76.º do referido diploma).

17. Comprovativo de apresentação do Pedido de Autorização de Utilização das Redes Prediais (Vistoria), na “Águas e Energia do Porto, E.M.”

18. Livro de obra encerrado, quando tenham sido realizadas obras [artigo 17.º da Portaria n.º 1268/2008, de 6 de novembro].

19. Cópia do título da operação urbanística ao abrigo da qual foram realizadas as obras.

20. Justificação da não instrução do pedido com os seguintes elementos obrigatórios [n.º 5 do artigo 2.º da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril]:

20.1

20.2

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.

21. Outros elementos que o requerente pretenda apresentar:

21.1

21.2

A. Toma conhecimento

De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados em processos municipais são documentos administrativos, pelo que o Município está obrigado a garantir o seu acesso a todos os interessados que o solicitem.

B. Observações

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

C. Tratamento de dados

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. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município do Porto, consulte o nosso site em <https://www.cm-porto.pt/legal/politica-de-privacidade> ou envie um e-mail para rgpd@cm-porto.pt

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 ***	Guia de apoio à preparação de ficheiros
	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.)		✘			
		Documento nado-digital com assinatura digital					
		Documento nado-digital sem assinatura digital					
TÉCNICO	Peças escritas e/ou fotográficas	Documento em papel (digitalizado)					
		Memória descritiva, termo de responsabilidade, fotografias, etc.					
	Peças desenhadas	Projeto de Arquitetura	✔ (Pelo técnico autor do projeto)				
		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".