

## DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados, em conformidade com o estabelecido e na alínea f) do n.º 15 da parte III do anexo I da [Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril](#).

<input type="checkbox"/> <b>1. Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de apresentação do pedido:</b> <input type="checkbox"/> <b>1.1. Certidão da Conservatória do Registo Predial</b> - 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. <i>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.</i> <input type="checkbox"/> <b>1.1.1.</b> 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. <input type="checkbox"/> <b>1.2. Ata da assembleia de condóminos:</b> <input type="checkbox"/> <b>1.2.1.</b> Aprovada por unanimidade ou declaração individual de cada condómino, no caso de <b>alteração do título constitutivo da propriedade horizontal</b> em conformidade com o disposto no n.º 1 do 1419º do Código Civil.
<input type="checkbox"/> <b>2. Descrição sumária do prédio</b> e indicação do número de frações autónomas, as quais serão designadas por letras maiúsculas. Por cada fração autónoma deverá ser discriminado: <input type="checkbox"/> <b>2.1.</b> o andar <input type="checkbox"/> <b>2.2.</b> o destino da fração <input type="checkbox"/> <b>2.3.</b> o número de polícia pelo qual se processa o acesso à fração <input type="checkbox"/> <b>2.4.</b> a designação dos aposentos, incluindo varandas e terraços, se os houver <input type="checkbox"/> <b>2.5.</b> a indicação de áreas cobertas e descobertas <input type="checkbox"/> <b>2.6.</b> a percentagem ou permilagem da fração relativamente ao valor total do prédio.
<input type="checkbox"/> <b>3. Descrição das zonas comuns.</b>
<input type="checkbox"/> <b>4. Planta(s) do(s) piso(s)</b> , à escala 1/100 <input type="checkbox"/> <b>4.1.</b> Com indicação de todas as frações autónomas, referenciadas com letras maiúsculas, e com a delimitação do contorno exterior das diferentes unidades independentes a criar e zonas comuns, diferenciadas a cores.
<input type="checkbox"/> <b>5. Peças desenhadas</b> <input type="checkbox"/> <b>5.1.</b> Ilustradas com um corte que evidencie os pés direitos dos diferentes andares, no caso de edifício antigo sem projeto licenciado.
<input type="checkbox"/> <b>6. Termo de responsabilidade</b> de técnico habilitado, que assegure que as peças desenhadas e escritas estão em conformidade com a edificação existente, no caso de edifícios anteriores a 1951.
<input type="checkbox"/> <b>7. Outros elementos</b> que o requerente pretenda apresentar: <input type="checkbox"/> <b>7.1.</b> _____ <input type="checkbox"/> <b>7.2.</b> _____

#### OBSERVAÇÕES

- a) Nos termos do disposto na parte B do Código Regulamentar do Município do Porto, sempre que o interessado alegue, para qualquer efeito, que o seu edifício ou a utilização nele promovida é anterior à entrada em vigor do Regulamento Geral de Edificações Urbanas, deverá prová-lo pela exibição dos documentos que tiver ao seu dispor, designadamente Certidão predial; Certidão matricial ou eventuais contratos celebrados.
- b) Normas e procedimentos na submissão e apreciação de projetos deverão ser consultados no "[Manual de Recomendações e Boas Práticas na elaboração de projetos](#)".
- c) Com a apresentação dos requerimentos online no Portal do Município usufrua dos benefícios (redução ou isenção do valor das taxas devidas) previstos no Artigo G/20.º do Código Regulamentar do Município do Porto.
- d) [Os formulários](#) e o [Código Regulamentar do Município do Porto](#) podem ser consultados em [www.cm-porto.pt](http://www.cm-porto.pt) » [Portal do Município](#). Para qualquer esclarecimento poderá, ainda, contactar a Linha Porto. através do seguinte número: 220 100 220.

Gabinete do Município | Contactos:

**Portal do Município:** [portaldomunicipio.cm-porto.pt](http://portaldomunicipio.cm-porto.pt)

**Linha Porto.** 220 100 220 – 2ª a 6ª feira das 9h00 às 19h00 (chamada para a rede fixa nacional)

**Atendimento presencial** (marcação através da Linha Porto. 220 100 220):

Praça General Humberto Delgado, 266, 4000-286 Porto

De 2ª a 6ª feira das 9h00 às 17h00

## 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 ***	<a href="#">Guia de apoio à preparação de ficheiros</a>
	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".