

## DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados, em conformidade com o estabelecido na 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](#).

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** - 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.

*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.*

- 1.1.1. 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.
- 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.*

- 1.4. **Ata da assembleia de condóminos.**
- 1.4.1. Aprovada por maioria representativa de dois terços do valor total do prédio ou declaração individual de dois terços dos condóminos no caso de obras de alteração que modifiquem a linha arquitetónica ou o arranjo estético do edifício, em conformidade com o artigo n.º 1422º do Código Civil
- 1.4.2. Aprovada por unanimidade ou declaração individual de cada condómino, no caso de alteração do título constitutivo da propriedade horizontal ou alteração de utilização da fração prevista no título constitutivo da propriedade horizontal, em conformidade com o disposto no n.º 1 do 1419º ou n.º 5 do artigo 1432º, do Código Civil.

2. **Declaração de como opta pelo regime de licenciamento**, pese embora a operação urbanística esteja sujeita a comunicação prévia, exercendo assim a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 4.º do RJUE, juntando para o efeito:

- 2.1. Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia (PIP), caso exista e esteja em vigor, ou indicação do n.º do processo camarário de Informação Prévia favorável, acompanhada de declaração dos autores e coordenador dos projetos de que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 17.º do RJUE;
- 2.2. Indicação do número do processo camarário correspondente à operação de loteamento aprovada e do respetivo Alvará de Loteamento.

3. **Termo de responsabilidade assinado pelo autor do projeto** em conformidade com a parte I do anexo III da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, (considerando a definição disposta no artigo 3.º da Lei n.º 31/2009 de 3 de julho, alterada pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho) acompanhado de **comprovativo de inscrição** em associação pública de natureza profissional e da validade do mesmo aquando da apresentação do pedido inicial.

4. **Planta de localização** à escala 1:1.000, fornecida pela CMP, com a delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento. Esta planta pode ser obtida gratuitamente através dos [Mapas Interativos do Porto](#).

5. **Memória descritiva** e justificativa da solução proposta, esclarecendo nomeadamente:

- 5.1. Caracterização da operação urbanística
- 5.2. Justificação das opções técnicas e da integração urbana e paisagística da operação
- 5.3. Indicação das cores (com referência à paleta de cores RAL, ou, caso se aplique, com amostra de cor ou do material a aplicar) e dos materiais dos elementos que constituem as fachadas e/ou a cobertura.

Informações - Gabinete do Município:

Linha Porto: 220 100 220 - 2.ª a 6.ª feira – 9h00/19h00

Serviço de Atendimento Online / Portal do Município: <https://portaldomunicipio.cm-porto.pt>

Serviço de Atendimento Presencial: Praça General Humberto Delgado, 266, 4000-286 Porto

Horário de Inverno (outubro a maio): 2.ª, 3.ª, 5.ª, 6.ª feira – 9h00/17h00; 4.ª feira – 9h00/20h00

Horário de Verão (junho a setembro): 2.ª a 6.ª feira – 9h00/17h00

6. **Fotografias** do imóvel, suficientemente esclarecedora do enquadramento do prédio e suas confrontações nomeadamente com a via pública e os edifícios confinantes.

7. **Estimativa do custo total da obra.**

8. **Calendarização da execução da obra**, com estimativa do prazo de início e de conclusão dos trabalhos.

9. **Alçados** à escala de 1:50 ou de 1:100, caso a proposta implique alterações na composição das fachadas e/ou a aplicação de vários materiais ou cores, assim como a forma dos telhados.

10. **Pareceres das entidades externa** acompanhados do respetivo projeto e/ou documento comprovativo da aprovação do projeto por parte da administração central relativo à operação urbanística apresentada ao município, caso aplicável (opcional).

11. Caso se trate de uma comunicação prévia ou pretenda apresentar desde logo, o **pedido de emissão do alvará de obras** de edificação, deverá apresentar ainda:

11.1. **Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho**, nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de setembro.

11.2. **Apólice de seguro de construção**, (responsabilidade civil) quando for legalmente exigível.

11.3. **Termo de responsabilidade** assinado pelo diretor de obra, acompanhado de **prova de inscrição do diretor da obra** em associação pública de natureza profissional e da validade do mesmo aquando da apresentação do pedido inicial.

11.4. **Livro de obra**, com menção de termo de abertura.

11.5. **Plano de segurança e saúde.**

11.6. **Declaração de titularidade de alvará emitido pelo IMPIC, I. P.** (Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.), acompanhada de **comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil válido**, relativo à direção da obra, nos termos do artigo 24º da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, alterada pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho e de **comprovativo de contratação**, por vínculo laboral ou de prestação de serviços, por parte da empresa responsável pela execução da obra, **de diretor de obra** e, quando aplicável, dos técnicos que conduzam a execução dos trabalhos nas diferentes especialidades, nos termos do disposto no artigo 22.º da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, alterada pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho.

OU

11.6. **Certificado de empreiteiro de obras particulares, emitido pelo IMPIC, I. P.** (Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.), aplicável apenas nos termos do artigo 25.º da Lei n.º 41/2015, de 3 de junho.

12. **Justificação da não instrução do pedido** com os seguintes elementos obrigatórios, ao abrigo do n.º 5 do artigo 2.º da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril:

12.1. \_\_\_\_\_

*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.*

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

13.1. \_\_\_\_\_

#### OBSERVAÇÕES

- a) Normas e procedimentos na submissão e apreciação de projetos deverão ser consultados no "[Manual de Recomendações e Boas Práticas na elaboração de projetos](#)".
- b) 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.
- c) [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.

Informações - Gabinete do Município:

Linha Porto: 220 100 220 - 2.ª a 6.ª feira – 9h00/19h00

Serviço de Atendimento Online / Portal do Município: <https://portaldomunicipio.cm-porto.pt>

Serviço de Atendimento Presencial: Praça General Humberto Delgado, 266, 4000-286 Porto

Horário de Inverno (outubro a maio): 2.ª,3.ª,5.ª,6.ª feira – 9h00/17h00; 4.ª feira – 9h00/20h00

Horário de Verão (junho a setembro): 2.ª a 6.ª feira – 9h00/17h00