



## 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 autor do projeto [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].

2.1 [Comprovativo de inscrição](#) em associação pública de natureza profissional e da validade do mesmo aquando da apresentação do pedido inicial.

3. [Termo de responsabilidade](#) subscrito pelo coordenador do projeto, se aplicável, em conformidade com o ponto II 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).

3.1 [Comprovativo de inscrição](#) 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 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).

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

5.2 [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.



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

7.1 Área objeto do pedido.

7.2 Caracterização da operação urbanística.

7.3 Enquadramento da pretensão nos planos territoriais aplicáveis.

7.4 Justificação das opções técnicas e da integração urbana e paisagística da operação.

7.5 Indicação das condicionantes para um adequado relacionamento formal e funcional com a envolvente, incluindo com a via pública e as infraestruturas ou equipamentos aí existentes.

7.6 Programa de utilização das edificações, quando for o caso, incluindo a área a afetar aos diversos usos.

7.7 Áreas destinadas a infraestruturas, equipamentos, espaços verdes e outros espaços de utilização coletiva e respetivos arranjos, quando estejam previstas.

7.8 **Quadro sinóptico (mapa de medições)**, com a indicação:

7.8.1 Em relação à totalidade do terreno objeto da operação, da sua área total, da área total de implantação, da área total de construção, da área bruta de construção, do número de pisos acima e abaixo da cota de soleira, da altura das fachadas, das áreas afetadas aos usos pretendido, das áreas de cedência, do número de lotes e respetivas áreas.

7.8.2 Para cada um dos lotes, da sua área, finalidade, área de implantação, área total de construção, área bruta de construção, número de pisos acima e abaixo da cota de soleira e número de fogos.

7.9 Demonstração do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

7.10 Descrição das redes de infraestruturas previstas e sobrecarga que a pretensão pode implicar.

7.11 Indicação da solução adotada para o funcionamento das redes de abastecimento de água, de energia elétrica, de saneamento, de gás e de telecomunicações e suas ligações às redes gerais, quando for o caso.

7.12 Descrição da estrutura viária adotada, especificando as áreas destinadas às vias, acessos estacionamento de veículos.

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

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

**10. Ficha estatística do INE (Q1)**, disponível em <http://webinq.ine.pt> » Empresas » Pesquisar Inquéritos » SIOU.

**11. Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia**, quando esta exista e esteja em vigor, ou indicação do respetivo processo administrativo.

**11.1 Declaração** dos autores e coordenador dos projetos de que aquela respeita os limites constantes da informação prévia favorável, [no n.º 3 do artigo 17.º do RJUE].

**12. Planta da situação existente** à escala 1/1000 ou superior, tendo por base levantamento topográfico atualizado, ligado à rede geodésica nacional, correspondente ao estado e uso atual do terreno e de uma faixa envolvente com dimensão adequada à avaliação da integração da operação na área em que se insere.

**13. Planta de síntese** do loteamento à escala 1:1000 ou superior, tendo por base levantamento topográfico atualizado, ligado à rede geodésica nacional, contendo:

13.1 A modelação proposta para o terreno, a estrutura viária, as redes de abastecimento de água e de saneamento, de energia elétrica, de gás e de telecomunicações, a divisão em lotes e a sua numeração, os limites da implantação dos edifícios em cada lote, bem como a representação das áreas de cedência, se aplicável.

13.2 Quadro sinótico com a indicação em relação à totalidade do terreno objeto da operação, da sua área, da área total de implantação, da área total de construção e da área bruta de construção, bem como para cada um dos lotes a indicação da sua área, finalidade, área de implantação, área total de construção, área bruta de construção, número de pisos acima e abaixo da cota de soleira e número de fogos.

**14. Descrição pormenorizada dos lotes** com indicação dos artigos matriciais de proveniência, a qual é substituída pela planta de cadastro predial, na qual se inclui as áreas de cedência, uma vez concluídos os trabalhos.



15. **Pareceres**, autorizações ou aprovações das **entidades externas** cuja consulta seja obrigatória nos termos da lei, exceto se estas já se pronunciaram favoravelmente no âmbito da operação de loteamento ou plano de pormenor [n.º 2 do artigo 13.º do RJUE], caso em que será indicado o procedimento e os termos em que tal pronúncia ocorreu.

16. **Projetos das diferentes especialidades** que integram a obra, devendo cada projeto conter memória descritiva e justificativa, bem como os cálculos, se for caso disso, e as peças desenhadas, em escala tecnicamente adequada, com os respetivos termos de responsabilidade dos técnicos autores dos projetos.

17. **Plano de acessibilidades** que apresente a rede de espaços e equipamentos acessíveis [n.º 5 do artigo 3º do DL n.º 163/2006 de 8 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro (RJUE)], apresentando a rede de espaços e equipamentos acessíveis bem como as soluções de detalhe métrico, técnico e construtivo, esclarecendo as soluções adotadas em matéria de acessibilidade a pessoas com deficiências e mobilidade condicionada com as especificações contidas no CRMP.

17.1. **Termo de responsabilidade** do seu autor redigido em conformidade com o ponto V do Anexo III da Portaria nº 113/2015, de 22 de abril, que ateste que a execução da operação se conforma com o Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, desde que inclua tipologias do seu artigo 2.º

17.2. **Comprovativo de inscrição** do técnico em associação pública de natureza profissional e da validade do mesmo.

18. Documento **comprovativo da prestação de caução** (nos termos do art.º 54º do RJUE).

19. **Apólice de seguro** que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho [Lei n.º 100/97, de 13 de setembro].

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

21. **Termo de responsabilidade** assinado pelo diretor de fiscalização de obra.

21.1 **Prova de inscrição do diretor de fiscalização da obra** em associação pública de natureza profissional e da validade da mesma aquando da apresentação do pedido inicial.

22. **Termo de responsabilidade** assinado pelo diretor de obra.

22.1 **Prova de inscrição do diretor da obra** em associação pública de natureza profissional e da validade da mesma aquando da apresentação do pedido inicial.

23. **Declaração de titularidade de alvará emitido pelo IMPIC, I. P.** (Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.), acompanhada de:

23.1 **Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil válido**, relativo à direção da obra [artigo 24º da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, alterada pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho].

23.2 **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 [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**

23. **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.

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

25. **Plano de segurança e saúde**.



26. **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]:

26.1 \_\_\_\_\_

26.2 \_\_\_\_\_

*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.*

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

27.1 \_\_\_\_\_

27.2 \_\_\_\_\_

## B. 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.

## C. Observações

- A comunicação prévia consiste numa declaração que, desde que corretamente instruída, permite ao interessado proceder imediatamente à realização da operação urbanística após o pagamento das taxas devidas, que nos termos do n.º 3 do artigo 34.º do RJUE, deve ser efetuado por autoliquidação.
- Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 11.º, conjugado com o artigo 35.º do RJUE, numa comunicação prévia, a forma de entrega dos elementos para aceitação, tem de ser efetuada numa única vez, sob pena de se proceder à rejeição liminar.
- A comunicação prévia, nos termos do regime em vigor, não está sujeita a ato permissivo, mas a fiscalização sucessiva, por um período de 10 anos.
- 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).

## D. 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](mailto: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 ***	<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".