

**DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS**

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados, em conformidade com o estabelecido no artigo 2.º da [Portaria n.º 216-E/2008, de 3 de março](#).

1. Quando o pedido tenha por objeto uma operação de loteamento com obras de urbanização, deverá apresentar-se:
- 1.1. Documento **comprovativo da prestação de caução**, relativo às obras de urbanização;
 - 1.2. **Apólice de seguro**, em vigor, que cubra a responsabilidade pela reparação de danos emergentes de **acidentes de trabalho e comprovativo de pagamento**:
 - 1.2.1. Nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de setembro (deverá apresentar recibo da última liquidação ou declaração da seguradora atestando a validade do seguro);
 - 1.3. **Termo de responsabilidade subscrito pelo técnico responsável pela direção técnica da obra**;
 - 1.3.1. Nos termos do disposto no artigo 2.º da Portaria n.º 216-E/2008, de 3 de março;
 - 1.4. **Prova de inscrição do técnico pela direção técnica** em associação pública de natureza profissional e da validade da mesma aquando da apresentação do requerimento inicial;
 - 1.5. **Declaração de titularidade de alvará emitido pelo IMPIC, I. P.** (Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.), acompanhada de:
 - 1.5.1. **Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil válido**, relativo à direção da obra, nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, alterada pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho;
 - 1.5.2. **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, 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**
- 1.5. **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.
 - 1.6. **Livro de obra**, com menção do termo de abertura
 - 1.7. **Plano de segurança e saúde**
 - 1.8. **Minuta do contrato de urbanização aprovada**, quando exista.
2. **Plantas de síntese** da operação de loteamento aprovada:
- 2.1. Acompanhadas de **termo de responsabilidade do técnico autor do projeto**, garantindo a conformidade da mesma com o projeto licenciado
 - 2.2. Um **exemplar** por cada entidade consultados, em conformidade com a informação técnica do gestor do processo na aprovação do projeto (a ser remetidos às diversas entidades)
 - 2.3. Um **exemplar** que constituirá parte integrante do alvará de loteamento, a devolver ao requerente devidamente autenticado.
3. **Descrição pormenorizada dos lotes** com indicação dos artigos matriciais de proveniência.
4. **Documentos comprovativos da qualidade de titular** de qualquer direito que confira a faculdade de apresentação do pedido:
- 4.1. **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.*



4.2. 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.

5. Ficha estatística do INE (Q1)

5.1. Disponível em <http://webinq.ine.pt> » Empresas » Pesquisar Inquéritos » SIOU.

6. Quadro sinóptico (mapa de medições), (ANEXO A), devidamente preenchido pelo técnico autor de projeto e de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

7. Versão final do projeto aprovado:

7.1. Um **exemplar** a devolver ao requerente devidamente autenticado juntamente com o alvará (facultativo)

7.2. Acompanhado do **termo de responsabilidade do técnico autor do projeto**, garantindo a conformidade deste com o projeto aprovado, quando tenham existido alterações (aditamentos) ao projeto entregue inicialmente.

8. Outros elementos que o requerente pretenda apresentar:

8.1. _____

8.2. _____

OBSERVAÇÕES

- a) A receção provisória ou definitiva das obras de urbanização é precedida de vistoria efetuada pela CMP, pelo que o requerente deverá comunicar o término dos trabalhos em formulário próprio para o efeito.
- b) Normas e procedimentos na submissão e apreciação de projetos deverão ser consultados no "[Manual de recomendações e boas práticas - 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 » [Portal do Município](#). Para qualquer esclarecimento poderá, ainda, contactar a Linha Porto. através do seguinte número: 220 100 220.

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".