



### DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados, em conformidade com o estabelecido no artigo 5.º da [Portaria n.º 216-E/2008, de 3 de março](#).

- 1. Apólice de seguro**, em vigor, que cubra a responsabilidade pela reparação de danos emergentes de **acidentes de trabalho e comprovativo de pagamento**:
- 1.1.** 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).

- 2. Termo de responsabilidade** subscrito pelo técnico responsável pela direção técnica dos trabalhos:
- 2.1.** Nos termos do previsto nos artigos 5.º e 7.º da Portaria n.º 216-E/2008, de 3 de março.

- 3. Prova de inscrição do técnico pela direção técnica dos trabalhos** em associação pública de natureza profissional e da validade da mesma aquando da apresentação do pedido inicial.

- 4. Declaração de titularidade de alvará emitido pelo IMPIC, I. P.** (Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.), acompanhada de:
- 4.1. 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;
- 4.2. 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**

- 4. 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.
- 5. Livro de obra**, com menção do termo de abertura.

- 6. Plano de segurança e saúde.**

- 7. Ficha estatística do INE (Q2)**
- 7.1.** Disponível em <http://webinq.ine.pt> » Empresas » Pesquisar Inquéritos » SIOU.

- 8. Versão final do projeto aprovado** (2 exemplares):
- 8.1.** Um **exemplar** a devolver ao requerente devidamente autenticado juntamente com o alvará (facultativo)
- 8.2.** Um **exemplar** completo para arquivo da Câmara Municipal do Porto (CMP)
- 8.3. Termo de responsabilidade do técnico autor** do mesmo, garantindo a conformidade deste com o projeto aprovado, quando tenham existido alterações (aditamentos) ao projeto entregue inicialmente.

- 9. Outros elementos** que o requerente pretenda apresentar:
- 9.1.** \_\_\_\_\_
- 9.2.** \_\_\_\_\_

### 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://portaldomunicipe.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