

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 » [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

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 ***	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".