

## 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

- Normas e procedimentos na submissão e apreciação de projetos deverão ser consultados no "[Manual de recomendações e boas práticas - elaboração de projetos](#)".
- 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.
- [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.

Gabinete do Município | Contactos:

Portal do Município: [portaldomunicipio.cm-porto.pt](http://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<br>(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<br><br>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.)  |                                      | ✔<br>(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.<br><br>(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   | ✔<br>(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".