

**A. Documentos instrutórios**

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados.

Os documentos a anexar neste formulário devem ser submetidos:

- . de acordo com as condições de apresentação dos elementos instrutórios [[Anexo II da Portaria n.º 71-A /2024, de 27 de fevereiro](#)];
- . conforme formatos indicados no [Quadro Síntese](#);
- . sempre que for necessária assinatura digital, esta deve estar visível;
- . em formato PDF/A [se necessitar de ajuda, consulte o tutorial "[Como converter ficheiros em formato PDF/A?](#)"].

1. Documentos comprovativos de legitimidade:

☐ 1.1 Certidão da Conservatória do Registo Predial

1.1.1 Indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos pela operação urbanística; quando omissa, a respetiva certidão negativa do registo predial.

☐ 2. Planta de localização fornecida pela câmara municipal, à escala 1:1.000, com delimitação da área relativa à operação urbanística e respetiva área de enquadramento.

Esta planta é obtida gratuitamente através dos [Mapas Interativos do Porto](#).

☐ 3. Memória descritiva, esclarecendo devidamente a pretensão [parte I do Anexo I da Portaria n.º 71-A /2024, de 27 de fevereiro].

☐ 4. Planta do edifício ou da fração com identificação do respetivo prédio.

☐ 5. Demonstração e declaração de:

☐ 5.1 Conformidade da utilização prevista com as normas legais e regulamentares que fixam os usos e utilizações admissíveis;

☐ 5.2 Idoneidade do edifício ou sua fração autónoma para o fim pretendido, podendo contemplar utilizações mistas;

☐ 6. [Termo de responsabilidade](#) subscrito por pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto, quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis [modelo I do Anexo III da Portaria n.º 71-A /2024, de 27 de fevereiro, 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].

☐ 6.1 Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do técnico [Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na sua redação atual].

☐ 7. Justificação da não instrução do pedido com os seguintes elementos obrigatórios:

☐ 7.1 _____

☐ 7.2 _____

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.

☐ 8. Outros elementos que o requerente pretenda apresentar:

☐ 8.1 _____

☐ 8.2 _____

B. Observações

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

b) [Os formulários](#) e o [Código Regulamentar do Município do Porto](#) podem ser consultados em <https://portaldomunicipio.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).



C. Tratamento de dados pessoais

1. Não junte nenhum dado ou documento pessoal que não lhe pedimos!

Colabore connosco na proteção da sua privacidade!

Não junte o seu cartão de cidadão, atestados ou relatórios médicos ou qualquer outro documento de carácter pessoal, a menos que o Município o solicite expressamente.

Se juntar estes documentos, o Município pode ter que permitir o seu acesso a terceiros, por força da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

2. 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.

3. Para saber como o Município trata os dados a que tem acesso ou esclarecer dúvidas com a Encarregada de Proteção de Dados, consulte a nossa Política de Privacidade em www.cm-porto.pt/legal/politica-de-privacidade.

4. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município poderá estar obrigado a garantir o seu acesso a terceiros.

☐ Tomei conhecimento

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 ***			
	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.)							Guia de apoio à preparação de ficheiros
		Documento nado-digital com assinatura digital							
		Documento nado-digital sem assinatura digital							
		Documento em papel (digitalizado)							
TÉCNICO	Peças escritas e/ou fotográficas	Memória descritiva, termo de responsabilidade, fotografias, etc.		 (Pelo técnico autor do projeto)					Normas aplicáveis à submissão online
		Peças desenhadas							
	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".