

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados, em conformidade com o estabelecido na parte I e no n.º 17 da parte III do anexo I e anexo II da [Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril](#).

1. Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de apresentação do pedido:
- 1.1. **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.*
- 1.1.1. A área total do prédio mencionada na CCRP, não deverá ser inferior à área real do prédio sob pena de se concluir por falta de legitimidade.
- 1.2. Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação ou da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação, sempre que tal comprovação não resulte diretamente do ponto anterior.
- 1.3. **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.*
- 1.4. **Ata da assembleia de condóminos.**
- 1.4.1. Aprovada por maioria representativa de dois terços do valor total do prédio ou declaração individual de dois terços dos condóminos no caso de **obras de alteração que modifiquem a linha arquitetónica ou o arranjo estético do edifício**, em conformidade com o artigo n.º 1422º do Código Civil
- 1.4.2. Aprovada por unanimidade ou declaração individual de cada condómino, no caso de **alteração do título constitutivo da propriedade horizontal ou alteração de utilização da** fração prevista no título constitutivo da propriedade horizontal, em conformidade com o disposto no n.º 1 do 1419º ou n.º 5 do artigo 1432º, do Código Civil.
2. **Documentos comprovativos da data da realização** da operação urbanística, conforme previsto no número 5 do artigo 102º-A do RJUE (documentos oficiais: caderneta predial, certidão da conservatória do registo predial, escrituras; provas periciais; fotos datadas; cartografia; declarações de entidades públicas; outros meios de prova considerados válidos e adequados).
3. **Planta topográfica de localização**, fornecida pela CMP, com a delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento. Esta planta pode ser obtida gratuitamente através dos [Mapas Interativos do Porto](#).
4. **Levantamento topográfico**, sempre que haja alteração da topografia ou da implantação das construções, à escala de 1:200, ou de 1:500 no caso de loteamentos, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamento, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano), conforme as normas previstas no "[Manual de Recomendações e Boas Práticas na elaboração de projetos](#)"
- 4.1. **Levantamento topográfico** (DWFX ou PDF/A vetorial georreferenciado).
- 4.2. **Levantamento topográfico editável** (DXF ou SHP ou outro formato aberto equivalente), em suporte CD.
- 4.3. [Declaração de habilitação do topógrafo](#) para elaboração do levantamento topográfico.

Gabinete do Município | Contactos:

Portal do Município: portaldomunicipe.cm-porto.pt

Linha Porto. 220 100 220 – 2ª a 6ª feira das 9h00 às 19h00

Atendimento presencial (marcação através da Linha Porto. 220 100 220):

Praça General Humberto Delgado, 266, 4000-286 Porto

outubro a maio: 2ª, 3ª, 5ª e 6ª feira das 9h00 às 17h00, 4ª feira das 9h00 às 20h00

junho a setembro: 2ª a 6ª feira das 9h00 às 17h00



- 5. Planta de implantação**, desenhada sobre o levantamento topográfico, quando este for exigível, indicando a demolição e as áreas impermeabilizadas e os respetivos materiais e, quando houver alterações na via pública, planta dessas alterações.
- 5.1.** Planta de implantação desenhada sobre o levantamento topográfico (DWFx ou PDF/A vetorial georreferenciado).
- 5.2.** Planta de implantação editável desenhada sobre o levantamento topográfico (DXF ou SHP ou outro formato aberto equivalente), em suporte CD.
- 6. Memória descritiva** e justificativa da solução proposta, esclarecendo nomeadamente:
- 6.1.** Área objeto do pedido
- 6.2.** Caracterização da operação urbanística
- 6.3.** Enquadramento da pretensão nos planos territoriais aplicáveis
- 6.4.** Justificação das opções técnicas e da integração urbana e paisagística da operação
- 6.5.** Indicação das condicionantes para um adequado relacionamento formal e funcional com a envolvente, incluindo com a via pública e as infraestruturas ou equipamentos aí existentes
- 6.6.** Áreas destinadas a infraestruturas, equipamentos, espaços verdes e outros espaços de utilização coletiva e respetivos arranjos, quando estejam previstas
- 6.7.** Quadro sinóptico (mapa de medições), devidamente preenchido pelo técnico autor de projeto e de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis
- 7. Ficha estatística do INE (Q3)**
- 7.1.** Disponível em <http://webing.ine.pt> » Empresas » Pesquisar Inquéritos » SIOU.
- 8. Descrição da utilização futura do terreno**, com junção do projeto de arquitetura da nova edificação, se existir.
- 9. Pareceres das entidades externa acompanhados do respetivo projeto e/ou documento comprovativo da aprovação do projeto por parte da administração central** relativo à operação urbanística apresentada ao município (opcional):
- 9.1.** Entidades que se devam manifestar sobre a operação urbanística, colhidos ao abrigo do artigo 13º-B do RJUE.
- 10. Projetos de especialidades necessários à execução dos trabalhos**, incluindo o projeto de estabilidade ou de contenção de construções adjacentes e termos de responsabilidade dos seus autores.
- 11.** No âmbito do pedido de apreciação de projeto solicitado a entidade externa pelo requerente:
- 11.1. Comprovativo do pagamento *Infraestruturas de Portugal, S. A. (IP, S.A.)***, conforme previsto no número 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 357/2015, de 14 de outubro.
- 12. Relatório** prévio e levantamento arquitetónico do existente, exigível nos termos da Lei Nº 107/2001, de 8 de Setembro e regulado pelo Decreto-Lei nº 140/2009, de 15 de Junho, caso o imóvel seja classificado ou esteja inserido em conjunto classificado ou em vias de classificação ou em zona de proteção.
- 13. Identificação do local de depósito de resíduos de construção/demolição:**
- 13.1.** De acordo com o Decreto-Lei nº 46/2008 de 12 de março e na parte C do Código Regulamentar do Município do Porto.
- 14. Termo de responsabilidade do diretor de obra subscrito** por pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto ou a assumir a coordenação do mesmo, a ser diretor de fiscalização e/ou diretor de obra, nos termos do disposto na parte III, do anexo III, da Portaria nº 113/2015, de 22 de abril
- 14.1. Comprovativo de inscrição** em associação pública de natureza profissional e da validade do mesmo aquando da apresentação do pedido inicial.



15. Justificação da não instrução do pedido com os seguintes elementos obrigatórios, ao abrigo do n.º 5 do artigo 2.º da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril:

15.1. _____

15.2. _____

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.

16. Outros elementos que o requerente pretenda apresentar:

16.1. _____

16.2. _____

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: portaldomunicipe.cm-porto.pt

Linha Porto. 220 100 220 – 2ª a 6ª feira das 9h00 às 19h00

Atendimento presencial (marcação através da Linha Porto. 220 100 220):

Praça General Humberto Delgado, 266, 4000-286 Porto

outubro a maio: 2ª, 3ª, 5ª e 6ª feira das 9h00 às 17h00, 4ª feira das 9h00 às 20h00

junho a setembro: 2ª a 6ª feira das 9h00 às 17h00