



A. Documentos instrutórios

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

Os documentos a anexar neste formulário devem ser submetidos em formato PDF/A.

Se necessitar de ajuda, consulte o tutorial "[Como converter ficheiros em formato PDF/A?](#)"

1. Elementos relativos ao **Livro de obra** (folha de rosto, termo de abertura e termo de encerramento devidamente preenchidos).

2. **Termo de responsabilidade** de execução das **infraestruturas de telecomunicações**, emitido por um técnico instalador credenciado para o efeito ou um certificado de exploração emitido por um dos operadores autorizados do mercado.

3. **Declaração** emitida por **entidade responsável pela aprovação do projeto elétrico** a indicar a localização da obra e o código do ponto de entrega, bem como a potência requisitada, a fim de a CMP celebrar contrato com o seu comercializador.

4. **Certificado de inspeção da rede de distribuição de gás** emitido por entidade credenciada para o efeito ou certificado de exploração emitido pelo operador de mercado.

5. **Termo de responsabilidade** subscrito pelo técnico responsável pela **direção técnica da obra**, a declarar o cumprimento do projeto aprovado e das condições da licença ou da comunicação prévia.

5.1 **Comprovativo** da validade da sua inscrição em associação pública de natureza profissional.

6. **Telas finais**, que incluam as alterações aos projetos de obras de urbanização aprovados.
(quando tenham sido realizadas alterações durante a execução da obra, em conformidade com o disposto no artigo 83.º do RJUE)
Deverão ser apresentadas:

6.1.1 Peças desenhadas com a indicação das alterações realizadas.

6.2 **Termo de responsabilidade** dos **técnicos autores dos projetos** acompanhando as telas finais

6.2.1 Garantindo que as alterações efetuadas cumprem as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Nota: No caso de não terem sido efetuadas alterações ao projeto aprovado ou à comunicação prévia admitida, não é necessário apresentar telas finais nem o termo de responsabilidade do autor do projeto.

7. **Outros** elementos que o requerente pretenda apresentar:

7.1 _____

7.2 _____

B. Toma conhecimento

De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados em processos municipais são documentos administrativos, pelo que o Município está obrigado a garantir o seu acesso a todos os interessados que o solicitem.

C. 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).

D. Tratamento de dados

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. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município do Porto, consulte o nosso site em <https://www.cm-porto.pt/legal/politica-de-privacidade> ou envie um e-mail para rgpd@cm-porto.pt

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".