



## 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 da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de apresentação do pedido

**1. Certidão da Conservatória do Registo Predial**

1.1 Indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos pela operação urbanística; quando omissivo, 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. Identificação do processo** corresponde ao Pedido de Informação Prévia que pretende revalidar.

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

4.1 \_\_\_\_\_

4.2 \_\_\_\_\_

## 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 informações adicionais sobre as práticas de privacidade do Município do Porto ou contacto com o Encarregado de Proteção de Dados, consulte o nosso site em <https://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 ***	<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.)		✔ (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".