



A. Documentos instrutórios

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

Os documentos a anexar neste formulário devem ser submetidos:

- . 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 realização da operação ou da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação, caso aplicável.

2. Projetos de especialidades, consoante os casos, devendo cada projeto conter memória descritiva e justificativa, bem como os cálculos, se for caso disso, e peças desenhadas, em escala tecnicamente adequada, a apresentar em função do tipo de obra a executar:

- 2.1** Plano de demolições.
- 2.2** Projeto de estabilidade.
- 2.3** Projeto de escavação e contenção periférica.

3. Termo de responsabilidade subscrito pelo autor de cada projeto de especialidade, 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].

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

4. Estimativa orçamental do custo total dos trabalhos.

5. Documento comprovativo da prestação de caução, para reposição do terreno nas condições em que se encontrava no início dos trabalhos, em caso de indeferimento do pedido de licenciamento ou comunicação prévia, devendo a mesma ser calculada com base no disposto no CRMP.

6. Apólice de seguro de acidentes de trabalho e comprovativo de pagamento, em vigor.

6.1 Recibo da última liquidação, em vigor à data de submissão do requerimento, ou declaração da seguradora atestando a validade do seguro que cubra a responsabilidade pela reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho [Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro na sua atual redação].

7. Apólice de seguro de construção, quando for legalmente exigível, e **comprovativo de pagamento**, em vigor.

7.1. Recibo da última liquidação, em vigor à data de submissão do requerimento, ou declaração da seguradora atestando a validade do seguro.

8. Termo de responsabilidade subscrito pelo técnico responsável pela direção de fiscalização de obra [artigo 3.º e 7.º e anexo da Portaria n.º 216-E/2008, de 3 de março, 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].

8.1 Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil válido, relativo à direção da obra [artigo 24.º da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, alterada pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho].

9. Termo de responsabilidade subscrito pelo técnico responsável pela direção de obra [artigo 3.º e 7.º e anexo da Portaria n.º 216-E/2008, de 3 de março, 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].

9.1 Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil válido, relativo à direção da obra [artigo 24.º da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, alterada pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho].



10. Número do alvará, ou do Certificado de empreiteiro de obras particulares, ou número de outro título habilitante emitido pelo IMPIC, I. P. (Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.), que confira habilitações adequadas à natureza e valor da obra, acompanhado de:
- 10.2 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 [artigo 22.º da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, alterada pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho].

11. Plano de segurança e saúde.

12. Plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição (PPGRCD).

13. Outros elementos que o requerente pretenda apresentar:

13.1 _____

13.2 _____

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://portaldomunicpe.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 ***	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".