

Inspeção, desativação de elevador ou outra instalação

[> Mais informações](#)



Porto.

Exmo. Senhor Presidente
da Câmara Municipal do Porto

A. Requerente						
Nome	[]					
N.º de Identificação Fiscal	[]	Código da Certidão Comercial Permanente [Entidade coletiva]	[]			
N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte]	[]				Validade	[]
Morada	[]					
Freguesia	[]					
Localidade	[]				Código Postal	[]
Telefone/Telemóvel	[]		E-mail	[]		
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Locatário	<input type="checkbox"/> Superficiário	<input type="checkbox"/> Outro	[]
Por ser mais seguro, rápido e amigo do ambiente, a Câmara Municipal do Porto envia as notificações para o e-mail indicado, no decorrer deste processo [Parte A do Código Regulamentar do Município do Porto]. <input type="checkbox"/> Não autorizo o envio de notificações para o e-mail indicado.						

B. Representante						
Nome	[]					
N.º de Identificação Fiscal	[]					
N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte]	[]				Validade	[]
Telefone/Telemóvel	[]		E-mail	[]		
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Sócio-gerente	<input type="checkbox"/> Administrador	<input type="checkbox"/> Outro	[]	

C. Pedido	
Venho requerer:	

A. <input type="checkbox"/> Inspeção periódica	<input type="checkbox"/> Reinspeção periódica	<input type="checkbox"/> Inspeção extraordinária
[nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei 320/2002, de 28 de dezembro]		

B. <input type="checkbox"/> Desativação do equipamento	Código da Certidão Predial Permanente	[]	
	Cércea	[]	N.º de pisos

Equipamento					
<input type="checkbox"/> Ascensor	<input type="checkbox"/> Escada mecânica	<input type="checkbox"/> Monta-cargas	<input type="checkbox"/> Tapete rolante		
N.º do equipamento	[]				
Marca	[]	Carga [kg]	[]	Ano Entrada em Serviço	[]
Local da Instalação	[]			N.º	[]

Inspeção, desativação de elevador ou outra instalação

[> Mais informações](#)

Porto.



Proprietário

Nome	<input type="text"/>
N.º de Identificação Fiscal	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

Empresa de manutenção de ascensores (EMA)

Nome	<input type="text"/>
------	----------------------

Edifício

<input type="checkbox"/> Edifício comercial ou de prestação de serviços aberto ao público
<input type="checkbox"/> Edifício misto, de habitação e comércio ou de prestação de serviços
<input type="checkbox"/> Edifício habitacional com mais de 32 fogos ou mais de 8 pisos
<input type="checkbox"/> Edifício habitacional não incluído no número anterior
<input type="checkbox"/> Estabelecimento industrial
<input type="checkbox"/> Outros

D. Antecedentes

<input type="checkbox"/> Processo	Registo CMP n.º	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Licença/Autorização/Comunicação Prévia de Obras	Registo CMP n.º	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Alvará de Utilização/Sanitário	Registo CMP n.º	<input type="text"/>

E. Documentos instrutórios

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

Caso se trate de inspeção e reinspeção periódica ou inspeção extraordinária:

1. Comprovativo do pagamento da taxa

Caso se trate de desativação do equipamento:

2. Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de apresentação do pedido

2.1 Certidão da Conservatória do Registo Predial

2.1.1 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.

2.1.2 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.

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.

2.2. Documento comprovativo de que os condóminos que representam dois terços do valor total do prédio autorizam a desativação da instalação, por se tratar de inovação nas partes comuns do edifício [artigo 1425.º do Código Civil].



3. **Planta do imóvel**, com a identificação do elevador/instalação que se pretende desativar.

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

4.1 _____

4.2 _____

F. Observações

a) As instalações, segundo a legislação em vigor, estão sujeitas a inspeção, com a seguinte periodicidade:

Ascensores:

- 2 anos, quando situados em edifícios comerciais ou de prestação de serviços, abertos ao público.
- 4 anos, quando situados em edifícios mistos, de habitação e comerciais ou de prestação de serviços.
- 4 anos, quando situados em edifícios habitacionais com mais de 32 fogos ou mais de 8 pisos.
- 6 anos, quando situados em edifícios habitacionais, não incluídos na situação anterior.
- 6 anos, quando situados em estabelecimentos industriais.
- 6 anos, nos casos não incluídos nas situações anteriores.

Escadas mecânicas e tapetes rolantes: 2 anos.

Monta-cargas: 6 anos.

b) Sem prejuízo de menor prazo que resulte da aplicação do disposto na alínea a), decorridas que sejam duas inspeções periódicas, as mesmas passarão a ter periodicidade bienal.

c) A inspeção periódica é efetuada no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da data em que o Município solicita a inspeção à entidade inspetora.

d) Normas e procedimentos na submissão e apreciação de projetos deverão ser consultados no "[Manual de recomendações e boas práticas - elaboração de projetos](#)" (aplicável apenas nos pedidos de desativação de equipamento).

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

G. 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 caráter 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

H. Peço deferimento

Assinatura

Data

A preencher pela CMP. Notas:

Procedi à verificação. [Técnico de Atendimento]

Data