Exmo. Senhor Presidente

da Câmara Municipal do Porto

|  |
| --- |
| 1. **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 |  | Código Postal |  |
| Localidade |  |
| Telefone/Telemóvel |  | E-mail |  |
| Na qualidade de:  | [ ]  Proprietário | [ ]  Usufrutuário | [ ]  Locatário | [ ]  Superficiário | [ ]  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] [ ]  Não autorizo o envio de notificações para o e-mail indicado. |

|  |
| --- |
| 1. **Representante**
 |
| Nome |  |
| N.º de Identificação Fiscal  |  |
| N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte] |  | Validade |  |
| Telefone/Telemóvel |  | E-mail |  |

|  |
| --- |
| 1. **Pedido**
 |
| Venho requerer: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. [ ]  **Inspeção periódica**
 | [ ]  **Reinspeção periódica** | **[ ]  Inspeção extraordinária** |
| [nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do [Decreto-Lei 320/2002, de 28 de dezembro](https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/320-2002-391196)] |
| 1. [ ]  **Desativação do equipamento**
 | Código da Certidão Predial Permanente |  |
| Cércea |  | N.º de pisos |  |
|  |
| **Equipamento** |
| [ ]  Ascensor | [ ]  Escada mecânica  | [ ]  Monta-cargas  | [ ]  Tapete rolante  |
| N.º do equipamento |  |
| Marca |  | Carga [kg] |  | Ano Entrada em Serviço |  |
| Local da Instalação |    | N.º |    |

|  |
| --- |
| **Proprietário** |
| Nome |   |
| N.º de Identificação Fiscal  |   |
| E-mail |  |
| **Empresa de manutenção de ascensores (EMA)** |
| Nome |   |

|  |
| --- |
| **Edifício** |
| [ ]  Edifício comercial ou de prestação de serviços aberto ao público |
| [ ]  Edifício misto, de habitação e comércio ou de prestação de serviços |
| [ ]  Edifício habitacional com mais de 32 fogos ou mais de 8 pisos |
| [ ]  Edifício habitacional não incluído no número anterior |
| [ ]  Estabelecimento industrial |
| [ ]  Outros |

|  |
| --- |
| 1. **Antecedentes**
 |
| Processo  | Registo CMP n.º |  |
|  Licença/Autorização/Comunicação Prévia de Obras | Registo CMP n.º |  |
| Alvará de Utilização/Sanitário | Registo CMP n.º |  |

|  |
| --- |
| 1. **Documentos instrutórios**
 |
| O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados.  |

|  |
| --- |
| Caso se trate de inspeção e reinspecção 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** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| 1. **Observações**
 |
| 1. 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. |
| 1. 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.
 |
| 1. Os estabelecimentos comerciais ou de prestação de serviços, situados ao nível do acesso principal do edifício, não estão sujeitos a esta regra.
 |
| 1. A inspeção periódica é efetuada no prazo máximo de 60 dias. Contados a partir da data do registo de entrada do pedido de inspeção nos serviços da autarquia.
 |
| 1. Normas e procedimentos na submissão e apreciação de projetos deverão ser consultados no "[Manual de recomendações e boas práticas - elaboração de projetos](https://portaldomunicipe.cm-porto.pt/documents/20122/285710/Manual%2BRecomendac%CC%A7o%CC%83es%2Be%2BBoas%2BPra%CC%81ticas_urbanismo.pdf/be357cfc-9946-5993-8ef4-2dc5c12a435b?t=1615139363171)”.
 |
| 1. Os [formulários](https://portaldomunicipe.cm-porto.pt/formularios) e o [Código Regulamentar do Município do Porto](http://crmp.cm-porto.pt/) podem ser consultados em [https://portaldomunicipe.cm-porto.pt](https://portaldomunicipe.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). |

|  |
| --- |
| 1. **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 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 |

|  |
| --- |
| 1. **Peço deferimento**
 |
| Assinatura |  | Data |  |

|  |
| --- |
| A preencher pela CMP. Notas:  |
|  |
| Procedi à verificação. [Técnico de Atendimento] |  | Data |  |