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+Recomendac%CC%A7o%CC%83es+e+Boas+Pra%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 |  |