

Ex.mo Sr. Presidente da Câmara Municipal  
de Figueiró dos Vinhos

## GUIA REQUERIMENTO

Área:

Secção de Gestão Urbanística

Descrição do Serviço:

Alteração da utilização do edifício ou fração sem operação urbanística prévia.

### 1. COMO REALIZAR

#### 1.1 SUBMISSÃO DO PEDIDO

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Correio postal;
- E-mail;
- Presencial

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Secção de Gestão Urbanística
- Site institucional - [www.cm-figueirodosvinhos.pt](http://www.cm-figueirodosvinhos.pt)

Considerações a tomar para a identificação do requerente/titular ou representante no requerimento:

##### **Requerente/Titular**

A autorização deve ser requerida pela entidade organizadora da prova, manifestação ou atividade identificação e legitimidade na submissão do pedido conforme as "Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos".

##### **Representante**

Pode ser requerido por representante, em nome de uma das partes envolvidas, devendo ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação conforme as "Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos".

### 2. O QUE DEVO SABER

#### 2.1 ÂMBITO DO PEDIDO

O presente pedido enquadra-se no artigo 62-B.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual (RJUE) e RMUE

##### **Finalidade do Pedido:**

A alteração da utilização de edifício ou fração ou de alguma informação constante do título de utilização emitido não precedida de operação urbanística sujeita a controlo prévio.

##### **DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS ESPECÍFICOS:**

Previstos no artigo 63.º do RJUE;

Previstos no n.º 29 do V, ANEXO I, da Portaria n.º 71-A/2024;

##### **RMUE**

Telas Finais: de acordo com o artigo 13.º do regulamento municipal de urbanização e edificação.

Os elementos deverão ser apresentados com recurso a papel e em suporte digital: 1 exemplar de cada.

## 2.2 CUSTO ESTIMADO

Art.º 35.º ponto 2.1 da tabela anexa ao Regulamento Geral de Taxas Municipais

## 2.3 MEIOS E PRAZOS DE PAGAMENTO

Meios / Prazos de Pagamento

As taxas associadas ao serviço de transporte, caso aplicáveis, serão liquidadas conforme o regulamento municipal, pelos seguintes meios:

Tesouraria: Numerário ou Multibanco;

Transferência bancária, mediante fornecimento prévio do IBAN;

Outros métodos indicados pela Câmara Municipal.

## 2.4 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE) / DL n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual(RJUE)/ Portaria n.º 71-A/2024, de 17 de fevereiro / Regulamento Geral de Taxas Municipais/Decreto Lei 4/2015, de 07 de janeiro na sua atual redação, que aprova o novo Código de Procedimento Administrativo.

## 2.5 OUTRAS INFORMAÇÕES

Proteção de Dados

## 2.6 CONTACTOS

**Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos**

**Morada:** Praça do Município 3260-408 Figueiró dos Vinhos

**Tel.:**+(351) 236 559 550

**Fax:** (+351) 236 552 596

**E-mail:** obras.particulares@cm-figueirodosvinhos.pt

**Site institucional:** www.cm-figueirodosvinhos.pt

**Horário de funcionamento:** Segunda a Sexta-feira das 9h00 às 16h30

## 3. O QUE POSSO ESPERAR

### 3.1 PRAZOS DE EMISSÃO/DECISÃO

No prazo de 15 dias ocorrerá a rejeição liminar ou convite para corrigir ou completar o pedido, nos termos do artigo 11.º do RJUE.

No prazo de 20 dias, poderá ser determinada realização de vistoria, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º do RJUE.

Nos termos do n.º 3 do artigo 130.º do Código de Procedimento Administrativo parte integrante do anexo ao DL n.º 4/2015 de 7 de janeiro, o prazo legal de produção de deferimento tácito suspende-se se o procedimento estiver parado por motivo imputável ao interessado e só se interrompe com a notificação de decisão expressa.