

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

## GUIA REQUERIMENTO

Área:

Secção de Gestão Urbanística

Descrição do Serviço:

Licenciamento - Operação de loteamento e/ou Alteração

### 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 caso de operação de loteamento no artigo 18.º e no caso de alteração da licença de operação de loteamento no artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual (RJUE).

Finalidade do Pedido:

Realização de uma operação urbanística: Operação de Loteamento e/ou Alteração da licença de operação de loteamento.

No procedimento de alteração são utilizados os documentos constantes do processo que se mantenham válidos e adequados, promovendo a câmara municipal, quando necessário, a atualização dos mesmos.

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS COMUNS:

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

Previstos no ANEXO II da Portaria n.º 71-A/2024;

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS ESPECÍFICOS:

Previstos no n.º 15, III, ANEXO I, da Portaria n.º 71-A/2024;

## RMUE:

De acordo com os artigos 5.º e 6.º do regulamento municipal de urbanização e edificação:

Os elementos deverão ser apresentados com recurso a papel e em suporte digital: 1 exemplar ou 2 exemplares se o requerente quiser que lhe seja fornecida cópia da versão final do projeto de arquitetura aprovado.

O levantamento topográfico e planta de implantação ou planta de síntese, devem ainda estar georeferenciados, com ligação à rede geodésica nacional, recorrendo ao sistema de referencia PT-TM06/ETRS89.

As plantas de implantação ou de síntese devem ser elaboradas sobre levantamento topográfico quando este for exigível, contendo ainda informação sobre a área envolvente da parcela, representando elementos físicos identificáveis no local e/ou edificações que permitam definir os parâmetros de edificabilidade.

A conceção do projeto em suporte informático deve ser à escala real 1:1 (uma unidade de desenho correspondente a um metro no terreno, sem prejuízo das escalas normalmente adotadas na conceção em papel).

Nos projetos que envolvam alterações devem ser apresentados os seguintes elementos mínimos: a) desenhos representativos das alterações pretendidas; b) Desenhos com a situação final proposta.

Podem ser apresentados documentos adicionais que se considerem necessários para a apreciação do requerimento.

## 2.2 CUSTO ESTIMADO

Art.º 28 ponto 1 do 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.

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.

No prazo de 200 dias, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 23.º do RJUE.