

WU

viseu urbe

Programa Municipal de Modernização do Urbanismo

**O Urbanismo,
em Viseu,
está a mudar!**

Já conhece as novas medidas relativas ao atendimento geral do Urbanismo e dos Gestores de Procedimento? O Município de Viseu continua a trabalhar para uma gestão, distribuição e atendimento mais simples, célere, transparente e eficaz.

Como apresentar pedidos e/ou documentos?

Deverá enviar os seus pedidos e/ou documentos, de acordo com a sua pretensão, com inclusão dos formulários, em conformidade com as normas de instrução dos processos em formato digital e respetivas normas técnicas, disponíveis em www.cm-viseu.pt, para o e-mail urbanismo@cmviseu.pt.

O que fazer caso os documentos sejam superiores a 5mb?

Os ficheiros superiores a 5MB devem ser enviados pela plataforma online wetransfer - <https://wetransfer.com/>

Importante: *Os ficheiros só serão aceites se cumprirem todas as especificações indicadas, nas correspondentes normas técnicas, devendo ser recusados e substituídos, em caso de não conformidade.*

Necessito entregar os originais de documentos. Como devo proceder?

Poderá usufruir do atendimento presencial para o efeito. Este será efetuado de segunda-feira a sexta-feira, no seguinte horário:

ZONA A: 10H00 – 12H00 | **ZONA B:** 14H00 – 15H00 | **ZONA C:** 15H00 – 16H00

O atendimento presencial está sujeito a marcação prévia (na zona de acolhimento da Câmara Municipal ou através do telefone 232 427 427), destinando-se, preferencialmente, aos procedimentos que impliquem a deslocação dos munícipes à Instituição, com vista à entrega de originais de documentos, designadamente:

- a) Apresentação de pedidos de emissão de alvará de licença de obras;
- b) Apresentação de Meras Comunicações Prévias;
- c) Apresentação de pedidos de autorização de utilização (com devolução do livro de obra);
- d) Pedidos de 2.ª via de livro de obra;
- e) Levantamento e pagamento de documentos;
- f) Pagamentos.

Importante: *No ato de marcação do atendimento presencial deve ser indicada, relativamente ao processo/assunto, a respetiva zona territorial (Zona A, B ou C), bem como a natureza do atendimento, para que se possa avaliar o tempo médio previsto para o atendimento.*

Como proceder relativamente ao pagamento de taxas e caucões?

Poderá proceder ao pagamento, por **transferência bancária**, da seguinte forma:

- Taxas urbanísticas: **IBAN PT50 0018 0000 5199 3869 0202 1**
- Cauções: **IBAN PT50 0018 0001 0020 2301 5682 7**

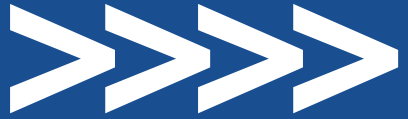
Os comprovativos de pagamento devem ser remetidos para o email **urbanismo@cmviseu.pt**, com indicação do respetivo processo administrativo.

Submeti o meu processo administrativo. Como posso obter informações sobre a sua tramitação?

Nesta fase de pandemia, mantendo-se um comportamento preventivo e responsável, respeitando as recomendações da Direção-Geral de Saúde, entende-se não ser recomendável o atendimento presencial, privilegiando-se o atendimento por email, videoconferência, através da plataforma ZOOM, por telefone ou telemóvel.

Com vista a minimizar os constrangimentos decorrentes da ausência de atendimento presencial, foram designados **3 Gestores de Procedimento, os quais irão, agora, desempenhar funções, em regime de exclusividade**, mantendo-se, desta forma, mais próximos dos cidadãos e das empresas, já que os mesmos estarão disponíveis para atendimento telefónico e/ou email, em função da zona territorial.





**SAIBA QUAL A
SUA ZONA E O
GESTOR QUE
PODE CONSULTAR**

Zona A

Faíl e Vila Chã de Sá, Ranhados, Repeses e São Salvador, São João de Lourosa, Silgueiros e Viseu.

GESTOR DE PROCEDIMENTO	DIAS DE ATENDIMENTO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO
Goretti Figueira gestorprocedimentoA@cmviseu.pt 232 427 472 969 077 494	De 2. ^a Feira a 6. ^a Feira	9H00 – 13H00 14H00 – 17H00

Zona B

Abraveses, Boa Aldeia, Farminhão e Torredeita, Bodiosa, Calde, Campo, Coutos de Viseu, Lordosa, Orgens, Ribafeita e São Cipriano e Vil de Souto.

GESTOR DE PROCEDIMENTO	DIAS DE ATENDIMENTO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO
Sandra Pinto gestorprocedimentoB@cmviseu.pt 232 427 473 969 077 495	De 2. ^a Feira a 6. ^a Feira	9H00 – 13H00 14H00 – 17H00

Zona C

Barreiros e Cepões, Cavernães, Côta, Fragosela, Mundão, Povolide, Rio de Loba, Santos-Êvos e São Pedro de France.

GESTOR DE PROCEDIMENTO	DIAS DE ATENDIMENTO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO
Sofia Fernandes gestorprocedimentoC@cmviseu.pt 232 427 474 969 077 531	De 2. ^a Feira a 6. ^a Feira	9H00 – 13H00 14H00 – 17H00

PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE VISEU

CONTACTOS	HORÁRIO DE ATENDIMENTO
pdmv@cmviseu.pt 232 427 475	3 ^a Feira 14H00 – 17H30 6 ^a Feira 9H00 – 12H30



LEGENDA

Zona A

Zona B

Zona C

De que forma se processa o atendimento especializado junto dos técnicos superiores da Divisão de Gestão Urbana??

1

O atendimento especializado será efetuado, exclusivamente, por **telefone, email ou por videoconferência**, através da plataforma ZOOM.

2

O mesmo está sujeito a **marcação prévia**, através de contacto telefónico, dirigido ao Gestor de Procedimento, responsável pela respetiva zona territorial.

3

Deverá facultar o seu **contacto telefónico e a identificação do processo** e/ou assunto objeto do atendimento.

4

Na hora agendada para a reunião, **será contactada/o** pelo técnico superior da Divisão de Gestão Urbana, afeto à respetiva zona.

5

Caso não atenda a respetiva chamada telefónica, o técnico superior responsável **entrará em contacto, novamente, passados 10 minutos**.

6

Registando-se o **insucesso** deste segundo **contacto telefónico**, a marcação do atendimento **ficará sem efeito**.

7

Será elaborada a respetiva **ata de ocorrência da reunião**, documento a ser incorporado no respetivo processo administrativo.

Os efeitos da presente nota informativa deverão prevalecer durante a vigência do período de calamidade, em curso, podendo a mesma ser revista em função da evolução da situação sanitária em que o país se encontra.

WU **viseu urbe**

Programa Municipal de Modernização do Urbanismo



MUNICÍPIO DE
VISEU