



# Município de Mortágua

## Licenciamento Municipal de Publicidade

Área de Negócio	Ocupação de Espaço Público e Publicidade
Descrição do Serviço	Pedido necessário para a afixação, inscrição, colocação ou divulgação de mensagens publicitárias de natureza comercial, em edifícios ou em equipamentos urbanos ou móveis, afetos ao domínio público: chapas, placas, tabuletas, painéis, múpis, bandeirolas, anúncios luminosos e eletrónicos, tela publicitária, entre outros.
Canais de Interação	Presencial; Postal; Fax;  <u>Meios Eletrónicos:</u> • Serviços Online; • Correio Eletrónico.  Telefone (nos termos previstos pela lei).

### 1. Como realizar

#### 1.1. Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de Requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, de acordo com o modelo disponível na Secretaria da Câmara Municipal, no site <http://www.cm-mortagua.pt> e nos serviços online.

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

#### A. Requerente

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para iniciar o procedimento.





# Município de Mortágua

## B. Representante

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para assumir a pretensão do pedido no interesse e por conta do requerente. Pode atuar na qualidade de:

- **Representante Legal** – Figura que se encontra definida por lei e resulta da necessidade de proteger os interesses de pessoas incapazes de exercer sua vontade ou assumir o pedido com plenitude ou consciência. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Mandatário** – Figura escolhida livremente pelo requerente quando este lhe concede poder para exercer de acordo com os seus interesses, através de um mandato ou procuração. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Gestor de Negócios** – Pessoa escolhida pelo requerente para agir em seu nome sem que, para tal, esteja formalmente autorizada;
- **Outros** (deve indicar qual e anexar respetivo comprovativo).

## C. Notificações/Comunicações:

A Via Postal é o meio de notificação/comunicação pré-definido e que não necessita de consentimento para a sua utilização. Se pretender ser notificado por meios eletrónicos deverá dar consentimento prévio no requerimento inicial tendo as seguintes opções:

1. Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT);
2. Telefone;
3. Fax;
4. E-mail.

A **ativação da caixa postal eletrónica** é gratuita e pode ser efetuada diretamente no site da ViaCTT.

No caso da submissão do pedido pelos Serviços Online as notificações/ comunicações poderão ser efetuadas pela mesma via, nos termos previstos na Lei.





# Município de Mortágua

## D. Assinatura do pedido:

- Se submeter o requerimento através dos Serviços Online, o uso da Chave Móvel Digital ou do Cartão do Cidadão são suficientes como meios de autenticação segura;
- Se submeter o requerimento através do Atendimento Municipal (atendimento presencial), deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão, preferencialmente, ou a assinatura autógrafa (manuscrita) caso não possua o Cartão do Cidadão ou em caso de indisponibilidade do sistema informático;
- Se submeter o requerimento através do Correio Eletrónico, deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão ou certificado qualificado;
- Se submeter o requerimento Via Postal deve utilizar a assinatura autógrafa (manuscrita).

## E. Formato digital dos documentos:

- **Formato PDF** – Para todos os documentos escritos e demais elementos originados ou não em formato digital;
- **Digitalização de documentos** – Quando não seja possível a conversão direta para PDF dos documentos escritos e exista a necessidade de digitalizar os documentos; Todos os documentos digitalizados que contenham cor, devem, obrigatoriamente, ser digitalizados a cores;
- **Formato DWF** – Para todas as peças desenhadas do(s) projeto(s), incluindo as que são de entrega obrigatória também em formato vetorial;
- **Formato DWG ou DXF** – Para todas as peças georreferenciadas (ex: levantamentos topográficos, plantas de síntese e plantas de implantação).





# Município de Mortágua

## 2. O que devo saber

### 2.1. Âmbito do Pedido

A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial depende do licenciamento prévio da Câmara Municipal, exceto nos casos identificados no n.º 3 e 4 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17/08, na sua redação atual.

Independentemente da sujeição ou não ao regime de licenciamento, a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial está sujeita ao cumprimento dos critérios definidos no Regulamento Municipal de Publicidade e demais legislação aplicável.

### 2.2. Custo estimado

Taxas previstas nos seguintes artigos da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais:

- Artigo 14.º - Pela apreciação do pedido - 35,00€;
- Artigo 15.º - Licenciamento de Publicidade sonora;
- Artigo 16.º - Publicidade em estabelecimentos;
- Artigo 17.º - Anúncios luminosos por ano;
- Artigo 18.º - Publicidade nos transportes coletivos;
- Artigo 19.º - Exibição de publicidade em viaturas de firmas que exercem a atividade no Concelho;
- Artigo 20.º - Exibição transitória de publicidade em carro ou qualquer viatura, balão suspenso ou qualquer outro meio;
- Artigo 21.º - Cartazes (de papel ou tela) a fixar em vedações, tapumes, muros, paredes e locais semelhantes onde tal não seja proibido;
- Artigo 22.º - Anúncios ou cartazes com publicidade rotativa afixados, colados ou justapostos em dispositivos publicitários autorizados pelo município;
- Artigo 23.º - Publicidade afixada ou pendurada;
- Artigo 24.º - Renovação de licenças.





# Município de Mortágua

## 2.3. Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco;

Transferência Bancária: IBAN PT50 0035 0516 0000 0037 9304 0 BIC/SWIFT CGDIPTPL

(\*) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento para o endereço de e-mail da Câmara Municipal (mortagua@cm-mortagua.pt) ou por correio para a morada abaixo indicada, apontando o n.º de registo do pedido.

**Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido.**

## 2.4. Legislação aplicável

- Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual;
- Código da Publicidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, na sua redação atual;
- Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, na sua redação atual;
- Regulamento Municipal de Publicidade;
- Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais.

## 2.5. Outras Informações

### Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no formulário para apresentação deste pedido são exclusivamente necessários para a sua tramitação pelo Município. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), encontra-se prevista, na caixa “Informações Adicionais” do referido formulário, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.
- Ao requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).



# Município de Mortágua

- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em [www.cm-mortagua.pt](http://www.cm-mortagua.pt) ou envie um e-mail para [mortagua@cm-mortagua.pt](mailto:mortagua@cm-mortagua.pt).

## 2.6. Contactos

### CÂMARA MUNICIPAL DE MORTÁGUA

**Morada:** Rua Dr. João Lopes de Morais, 3450-153 Mortágua

**Telefone:** (+351) 231 927 460

**Fax:** (+351) 231 927 469

**E-mail:** [mortagua@cm-mortagua.pt](mailto:mortagua@cm-mortagua.pt)

**Horário de funcionamento:**

Segunda a sexta-feira das 09h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m.

## 3. O que posso esperar

### 3.1. Prazo de emissão/decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- O pedido deverá ser apresentado, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data pretendida para o início da instalação/ocupação;
- Decisão emitida no prazo de 30 dias, contados a partir da data em que o pedido está corretamente instruído ou da receção dos pareceres solicitados a outras entidades com jurisdição sobre a matéria em apreço.





# Município de Mortágua

## 3.2. Validade da pretensão

## 4. Serviços Relacionados

- Licença Especial de Ruído para Espetáculos, Eventos, Feiras, Mercados e Outras Atividades;
- Licenciamento Municipal de Ocupação de Espaço Público;
- Licenciamento de Recintos Improvisados;
- Licenciamento de Recintos Itinerantes;
- Junção de Elementos;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia.



## Município de Mortágua

Documentos a Apresentar	Formato	Assinatura Digital
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	PDF/A	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	PDF/A	Não
Memória descritiva com indicação dos materiais, forma e cores	PDF/A	Sim
Planta de localização à escala 1:1000, desde que exista nos serviços municipais	DWF/x; DWG, DXF, DGN ou formatos abertos equivalentes	Não
Planta da situação existente, com desenho do meio ou suporte, com indicação de forma, dimensões ou balanço de afixação)	DWF/x; DWG, DXF, DGN ou formatos abertos equivalentes	Não
Levantamento fotográfico	PDF/A	Não
Documento de que conste a autorização expressa do proprietário	PDF/A	Não