



Município de Mortágua

Licenciamento Municipal de Ocupação de Espaço Público

Área de Negócio	Ocupação de Espaço Público e Publicidade
Descrição do Serviço	Procedimento necessário para ocupação e utilização privativa de espaços públicos, ou afetos ao domínio público municipal, com caráter fixo e a título permanente ou temporário. Segue o regime de licenciamento municipal, a ocupação do espaço público para fins distintos dos mencionados no n.º 1 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01/04.
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 ocupação do espaço público com ou sem inscrição de mensagem publicitária, em mobiliário urbano/suporte publicitário, depende do licenciamento prévio da Câmara Municipal, excetuando os casos identificados no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01/04, na sua redação atual.

Independentemente da sujeição ou não ao regime de licenciamento, a ocupação do espaço público está sujeita ao cumprimento dos critérios definidos no Regulamento Municipal de Ocupação de Ocupação da Via Pública e na Postura Municipal de Conservação, Limpeza e Ocupação de Via Pública e demais legislação aplicável.

2.2. Custo estimado

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

- Artigo 25.º - Taxa geral e fixa;
- Artigo 26.º - Ocupação do espaço aéreo;
- Artigo 27.º - Construções ou instalações especiais no solo e subsolo;
- Artigo 28.º - Ocupações diversas;
- Artigo 29.º - Renovação de licenças.

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.





Município de Mortágua

2.4. Legislação aplicável

- Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril, na sua redação atual;
- Lei n.º 2110, de 19 de agosto de 1961, na sua redação atual;
- Regulamento Municipal de Ocupação da Via Pública;
- Postura Municipal de Conservação, Limpeza e Ocupação de Via Pública;
- 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).
- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em www.cm-mortagua.pt ou envie um e-mail para 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

Horário de funcionamento:

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

 Rua Dr. João Lopes de Morais, 3450-153 Mortágua
NIPC: 506 855 368
FS-MODCIMRC-CMM011-2018

 +351) 231 927 460



+351) 231 927 469



mortagua@cm-mortagua.pt



Município de Mortágua

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 ocupação;
- Decisão emitida no prazo de 30 dias.

3.2. Validade da pretensão

4. Serviços Relacionados

- Licença Especial de Ruído para Espetáculos, Eventos, Feiras, Mercados e Outras Atividades;
- Licenciamento Municipal de Publicidade;
- 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
Levantamento fotográfico	PDF/A	Não
Memória descritiva e justificativa	PDF/A	Sim
Planta da situação existente	DWF/x; DWG, DXF, DGN ou formatos abertos equivalentes	Não
Planta de localização à escala 1:2000	DWF/x; DWG, DXF, DGN ou formatos abertos equivalentes	Não