



## Licenciamento de Ocupação do Espaço Público e Publicidade

Área de Negócio:	Espaço Público e Publicidade
------------------	------------------------------

Descrição do Serviço:	<p><b>Licenciamento de Ocupação de Espaço Público:</b></p> <p>Permite requerer o licenciamento para a ocupação e utilização privativa de espaços públicos, ou afetos ao domínio público municipal, com caráter fixo e a título permanente ou temporário, para fins distintos dos mencionados no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual.</p> <p><b>Licenciamento de Publicidade:</b></p> <p>Permite requerer o licenciamento para a afixação, inscrição ou colocação 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.</p>
-----------------------	--

### 1. COMO REALIZAR

#### 1.1. Submissão do Pedido

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

- Serviços *online* – <https://www.cm-agueada.pt/pages/408>;
- Atendimento presencial – Gabinete de Atendimento ao Múncipe (GAM);
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no (s):

- Serviços *online*;
- Atendimento presencial – Gabinete de Atendimento ao Múncipe (GAM);
- Site institucional – <https://www.cm-agueada.pt/>

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

- **Requerente/Titular**
  - Pode ser requerido por qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, que:
    - Demonstre ser titular de qualquer direito sobre os bens afetos ao domínio privado, onde se pretende afixar, inscrever ou colocar a mensagem publicitária e/ou que lhe confira a faculdade de realizar a ocupação para o local proposto, nomeadamente:
      - Proprietário/a ou Compropietário/a – Certidão da conservatória do registo predial ou indicação, no requerimento, do código de acesso à certidão permanente do registo predial ou, caso o imóvel esteja omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada de



caderneta predial onde constem os artigos matríciais correspondentes ao imóvel ou imóveis;  
Escritura pública de compra e venda;

- Arrendatário/a (Locatário/a) - Fotocópia do contrato de arrendamento e a autorização do locador para a realização da ocupação em causa, quando não conste no referido contrato;
  - Superficiário/a ou Usufrutuário/a – Fotocópia da escritura notarial;
  - Outros direitos reais – Deve indicar a qualidade no requerimento e apresentar os documentos que comprovem a legitimidade.
- Mesmo não sendo titular de algum dos direitos referidos no ponto anterior, apresente:
    - Autorização do/a proprietário/a ou do/a titular de outro direito real (ex.: usufrutuário/a, arrendatário/a, etc) para a afixação, inscrição ou colocação de mensagens publicitárias acompanhada dos documentos que comprovem essa qualidade;
    - Ata da assembleia de condóminos contendo a autorização para a afixação, inscrição ou colocação de mensagens publicitárias, caso implique utilização/ocupação de partes comuns de edifício constituído em regime de propriedade horizontal.

- Devem ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e comprovativos da legitimidade (quando necessário), conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.

- **Representante**

- Pode ser requerido por representante, em nome do/a requerente/titular, 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

#### Licenciamento de Ocupação do Espaço Público:

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 na Parte C2 do Código Regulamentar do Município de Águeda, na Secção II da Tabela de Taxas e demais legislação aplicável.

Pode haver lugar a revogação da licença de ocupação do espaço público, no caso de o/a titular não cumprir a legislação a que está sujeito, ou não proceder à ocupação efetiva dentro do prazo e de acordo com as condições estabelecidas.

#### Licenciamento de Publicidade:

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 de agosto, na sua redação atual. A publicidade sonora deve respeitar os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas.



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 na Parte C3 do Código Regulamentar do Município de Águeda, na Secção III da Tabela de Taxas e demais legislação aplicável.

## 2.2. Custo Estimado

- Os custos estimados aplicáveis a este pedido estão disponíveis juntamente com o respetivo formulário online, na área “Taxas”.

## 2.3. Meios de Pagamento

### Meios de pagamento

De acordo com o Código Regulamentar do Município de Águeda, Parte I – Taxas e outras receitas municipais, o pagamento pode ser efetuado das seguintes formas:

- Diretamente no Gabinete de Atendimento ao Munícipe (GAM), em numerário, cheque à ordem da Câmara Municipal de Águeda, Vale Postal (\*), Multibanco;
- Por transferência bancária (\*\*): IBAN | NIB – PT50 0035 0006 00059994830 16;
- Na rede caixa automática multibanco por referência bancária, quando disponível;
- Pela Internet, através de telemultibanco ou outro pagamento *online*, por referência multibanco, quando disponível.

(\* ) Em caso de pagamento por vale postal, este deve ser enviado por correio para a morada no ponto 2.6, indicando o n.º de registo do pedido.

(\*\* ) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento, indicando o n.º de registo do pedido, por uma das seguintes formas:

- Através do formulário “Apresentação de Comprovativos de Pagamento” disponível nos serviços *online*;
- Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal ([contabilidade@cm-aguada.pt](mailto:contabilidade@cm-aguada.pt));
- Por correio para a morada da Câmara Municipal, indicada no ponto 2.6.

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

### Prazos de pagamento

As taxas devidas devem ser pagas no próprio dia da liquidação, antes da prática ou verificação dos atos ou factos a que respeitam (n.º 1, do artigo n.º 12.º/I, Capítulo IV, Parte I – Taxas e outras receitas municipais, do Código Regulamentar do Município de Águeda).

Quando a liquidação dependa de organização de processo especial ou de prévia informação de serviços oficiais, e salvo disposição em contrário, as taxas devem ser liquidadas, por algum dos meios de pagamento acima referidos, no prazo de oito (8) dias, a contar da data do aviso que comunica o deferimento do pedido, nos termos do n.º 3, do artigo n.º 12.º/I, Capítulo IV, Parte I – Taxas e outras receitas municipais, do Código Regulamentar do Município de Águeda.





## 2.4. Legislação Aplicável

- A legislação aplicável a este pedido está disponível juntamente com o respetivo formulário online, na área “Legislação”.

## 2.5. Outras Informações

### Política de Privacidade e Tratamento de Dados:

- Ao abrigo do artigo 6.º, n.º 1, alínea b) do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU) 2016/679, de 27 de abril, e para a finalidade de Licenciamento de Publicidade e Ocupação de Espaço Público, o tratamento de dados pessoais é necessário para a execução de um contrato no qual o/a titular dos dados é parte, ou para diligências pré-contratuais a pedido deste/a.
- A Câmara Municipal de Águeda (CMA), Pessoa Coletiva n.º 501090436, com sede em Praça do Município, 3754-500 Águeda, é responsável pela recolha e tratamento dos dados pessoais fornecidos para esta finalidade, ficando os mesmos disponíveis na base de dados da Autarquia, podendo ser comunicados e/ou transmitidos a outra entidade, consideradas entidades subcontratantes, nomeadamente, no âmbito da prestação de serviços especializados de manutenção e atualização das aplicações informáticas (MEDIDATA), apenas nos termos previamente definidos na [Política de Privacidade e Tratamento de Dados](#) da Autarquia, que se encontra disponível nos edifícios municipais da CMA e no *site*, em <https://www.cm-agueada.pt>, e que, enquanto titular dos dados pessoais, tem conhecimento que a qualquer momento poderá retirar o consentimento agora facultado, não comprometendo a licitude do tratamento efetuado com base no mesmo. Os dados pessoais recolhidos, poderão ser retificados a qualquer momento, exercendo os direitos de proteção de dados, designadamente os direitos de acesso, retificação, oposição ou apagamento, mediante solicitação escrita para [dpo@cm-agueada.pt](mailto:dpo@cm-agueada.pt), ou para a morada acima descrita.
- Os dados indicados, bem como outros que sejam registados, no âmbito do serviço prestado, e sujeitos a tratamento, destinam-se à execução das diligências necessárias à prestação do serviço, incluindo o envio, para qualquer uma das vias de comunicação indicadas, de notificações respeitantes à finalidade em questão, podendo ser utilizados para fins estatísticos, contabilísticos, financeiros e administrativos. Os dados recolhidos no âmbito deste serviço, serão conservados permanentemente (Publicidade) ou pelo prazo de 20 (vinte) anos (Ocupação de Espaço Público), de acordo com a Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro. A responsabilidade do tratamento dos dados pessoais é da Unidade Técnica Administrativa (UT-AD).
- Para mais informações sobre a Política de Privacidade e Tratamento de Dados do Município de Águeda, consulte o nosso site em <https://www.cm-agueada.pt> ou envie um e-mail para [dpo@cm-agueada.pt](mailto:dpo@cm-agueada.pt).

## 2.6. Contactos

### Câmara Municipal de Águeda

**Morada:** Praça do Município, 3754-500 Águeda

**Telefone:** (+351) 234 610 070



**Fax:** (+351) 234 610 078

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

**Site institucional:** [www.cm-agueda.pt](http://www.cm-agueda.pt)

**Serviços online:** <https://www.cm-agueda.pt/pages/408>

**Horário de funcionamento:**

Segunda a Sexta-Feira: 9h00 – 17h00

### 3. O QUE POSSO ESPERAR

#### 3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Pedido efetuado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relativamente à (s) data (s) pretendida (s) para início da ocupação;
- Decisão emitida no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de apresentação do pedido corretamente instruído, com todos os elementos necessários à decisão.

#### 3.2. Validade

### 4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Licença Especial de Ruído para Espetáculos, Manifestações Desportivas, Feiras, Mercados, Festas ou Outros Divertimentos;
- Licenciamento de Recinto Improvisado;
- Autorização para a Realização de Atividades de Caráter Desportivo, Festivo ou Outras Suscetíveis de Afetar o Trânsito Normal;
- Isenção ou Redução;
- Junção de Elementos;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia.





## 5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
<b>Ocupação do espaço público</b>				
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Não	PDF; PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Planta de localização com a identificação do local previsto para a ocupação	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Memória descritiva com a indicação dos materiais a utilizar	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Planta/Esquema/Desenho da ocupação pretendida em escala adequada que indique, com precisão, a área e a volumetria a utilizar	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Fotografia a cores indicando o local previsto para a ocupação, de preferência no formato 15 x 20, colada em folha A4	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Declaração responsabilizando-se por eventuais danos causados na via pública e pela manutenção e limpeza da área	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
<b>Publicidade</b>				
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade: <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento comprovativo de que o/a requerente é o/a proprietário/a ou titular de outro direito sobre o bem ou bens onde pretende afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária;</li> <li>Documento comprovativo da titularidade da propriedade, a autorização do/a proprietário/a do bem ou bens ou da assembleia de condóminos onde se pretende afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária (caso o/a requerente não seja o/a titular de qualquer dos direitos referidos anteriormente).</li> </ul>	Não	PDF; PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Planta de localização, fornecidas no GEOPORTAL da Câmara Municipal, à escala mínima de 1/10 000 e 1/2000, ou qualquer outro elemento, com indicação do local ou do edifício previsto para a afixação, bem como do suporte/dispositivo onde será afixado	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não



DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
Memória descritiva do projeto do suporte publicitário, com indicação dos materiais, forma e cores	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Planta/Esquema/Desenho do suporte publicitário, com indicação da forma, dimensões e ou balanço para a afixação	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Suporte Publicitário em Fachadas de Edifícios - Desenho do alçado existente com a proposta de publicidade cotado	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Corte transversal, passando pelo edifício, pelo reclame e o espaço público devidamente cotado	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Outros documentos que o/a requerente considere adequados a complementar os anteriores e a esclarecer a sua pretensão	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
<b>Isenção ou redução de taxas</b>				
Memória descritiva	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Documentos de justificação da situação de insuficiência económica	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Declaração de rendimentos	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Declaração de compromisso de honra	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Declaração do serviço de finanças em como tem um único prédio	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não