



## Isenção ou Redução

Área de Negócio:	Direitos e Cidadania
------------------	----------------------

Descrição do Serviço:	Permite requerer a isenção ou redução do pagamento de determinada (s) taxa (s) ou preço (s) municipal (ais).
-----------------------	--

### 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-agueda.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-agueda.pt/>.

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

- **Requerente/Titular**
  - Pode ser requerida por qualquer pessoa singular ou coletiva, privada, consoante as condições de isenção ou redução de taxas ou preços, definidas no Código Regulamentar do Município de Águeda.
- **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

Através deste pedido poderá requerer a isenção ou redução do pagamento de taxas ou preços, que careçam desta formalização e de apreciação e decisão por parte do Município.

Este pedido pode ser apresentado em simultâneo com os requerimentos sobre os quais recaem as taxas ou preços para os que pretende requerer a isenção ou redução.



As isenções e reduções do pagamento de taxas/preços municipais, não dispensam o/a (s) respetivo/a (s) beneficiário/a (s), de requerer (em) as necessárias licenças e autorizações, bem como os demais atos de controlo prévio habilitante, quando exigíveis, nos termos da lei ou dos regulamentos municipais.

O/A interessado/a, que possuir dívidas de qualquer natureza ao Município, não é elegível para beneficiar das isenções ou reduções de taxas ou preços, previstas na Tabela de Taxas, anexo ao Código Regulamentar do Município de Águeda.

## 2.2.Custo Estimado

- Não aplicável.

## 2.3.Meios de Pagamento

- Não aplicável.

## 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 isenção ou redução de taxas, 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, 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-agueada.pt](mailto:geral@cm-agueada.pt)

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

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

### Horário de funcionamento:

Segunda a Sexta-Feira: 9h00 – 17h00

## 3. O QUE POSSO ESPERAR

### 3.1. Prazo de Emissão/Decisão

### 3.2. Validade

## 4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Licença Especial de Ruído para Espetáculos, Manifestações Desportivas, Feiras, Mercados, Festas ou Outros Divertimentos;
- Autorização para a Realização de Atividades de Caráter Desportivo, Festivo ou Outras Suscetíveis de afetar o Trânsito Normal;
- Licenciamento de Recinto Improvisado;
- Utilização ou Cedência de Equipamentos para Realização de Atividades/Eventos;
- Biblioteca Municipal – Utilização ou Cedência de Espaço e Equipamentos;
- Inscrição em Eventos;



- Cedência de Instalações e Equipamentos;
- Licenciamento de Ocupação de Espaço Público e Publicidade;
- Colocação, Manutenção e Remoção de Sinalização Rodoviária;
- Condicionamento de Trânsito;
- 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
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
Documento(s) comprovativo(s) da natureza jurídica e das finalidades estatutárias da entidade	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
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 do ano anterior, na falta deste documento da Segurança Social, onde discrimine os últimos descontos	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

