

LICENCIAMENTO DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

Área de Negócio:	Espaço Público e Publicidade
Descrição do Serviço:	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.

1. COMO REALIZAR

1.1 SUBMISSÃO DO PEDIDO

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

- Serviços online - servicosonline.cm-spsul.pt;
- Atendimento presencial – Gabinete de Atendimento ao Município - Segunda a Sexta-feira das 09h00 às 16h30;
- Correio postal - Município de São Pedro do Sul, Largo de Camões, 3660-436 São Pedro do Sul;
- E-mail – geral@cm-spsul.pt.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online - servicosonline.cm-spsul.pt;
- Atendimento presencial - (Gabinete de Atendimento ao Município) – Segunda a Sexta-feira das 09h00 às 16h30.

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

- **Requerente/Titular**
 - Pode requerer o licenciamento de ocupação do espaço público, pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, que:
 - a) Demonstre ser titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realizar a ocupação para o local proposto, nomeadamente:
 - i. Proprietário/a ou Comproprietário/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 matriciais correspondentes ao imóvel ou imóveis; Escritura pública de compra e venda;
 - ii. 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;
- iii. Superfideciário/a ou Usufrutuário/a – Fotocópia da escritura notarial;
- iv. Outros direitos reais – Deve indicar a qualidade no requerimento e apresentar os documentos que comprovem a legitimidade.
- b) Mesmo não sendo titular de algum dos direitos referidos no ponto anterior, apresente:
 - i. Autorização do/a proprietário/a ou do/a titular de outro direito real (ex.: usufrutuário/a, arrendatário/a, etc) para a realização da ocupação acompanhada dos documentos que comprovem essa qualidade;
 - ii. Ata da assembleia de condóminos contendo a autorização para a realização da ocupação, caso implique utilização/ocupação de partes comuns de edifício constituído em regime de propriedade horizontal.
- o Devem ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e comprovativos da legitimidade (quando necessários) conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.
- **Representante**
 - o Pode ser requerido por representante, em nome do 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

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 de abril, 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 Artigo 15º do Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público e Publicidade do Município de São Pedro do Sul e demais legislação aplicável.

2.2 CUSTO ESTIMADO

Artigo 26º da Tabela de Taxas Municipais – ocupação do espaço aéreo da via pública.

- Apreciação – 16,32€;
- Mera comunicação prévia – 9,73€

Artigo 27º da Tabela de Taxas Municipais – construções ou instalações especiais no subsolo

- Apreciação – 16,32€
- Depósitos subterrâneos, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras – por m³ ou fração e por ano –

21,11€.

- Tubos, condutas, outros cabos condutores ou semelhantes – por metro ou fração e por ano:
 - a) ao longo da via pública – 0,61€;
 - b) através da via pública – 1,22€.
- Cabos subterrâneos condutores de energia elétrica – por metro ou fração e por ano – 2,41€.

Artigo 28º da Tabela de Taxas Municipais – construções ou instalações especiais no solo

- Apreciação – 16,32€;
- Mera comunicação prévia – 9,73€

2.3 MEIOS E PRAZOS DE PAGAMENTO

Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Vale Postal (*), Multibanco;

Transferência Bancária (**): IBAN | NIB – PT50 0035 0741 00000154930 06

Referência Multibanco

(*) 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 geral@cm-spsul.pt;
- Por correio para a morada indicada no ponto 2.6.

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

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 do Espaço Público e Publicidade;
- Regulamento de Taxas 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/À requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado/a em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O/A requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
- Para exercício dos seus direitos, os/as titulares, poderão:
 - Preencher o respetivo formulário nos serviços online;
 - Remeter uma mensagem para rgpd@cm-spsul.pt;
 - Preencher o respetivo formulário no Gabinete de Atendimento ao Município;
 - Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município - Município de São Pedro do Sul, Largo de Camões, 3660-436 São Pedro do Sul.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em www.cm-spsul.pt ou envie um e-mail para geral@cm-spsul.pt.

2.6 CONTACTOS

Câmara Municipal de São Pedro do Sul

Morada: Município de São Pedro do Sul, Largo de Camões, 3660-436 São Pedro do Sul

Telefone: (+351) 232 720 140

Fax: (+351) 232 723 406

E-mail: geral@cm-spsul.pt

Site institucional: www.cm-spsul.pt

Serviços online: servicosonline.cm-spsul.pt

Horário de funcionamento:

Segunda a Sexta-feira das 09h00m às 16h30m.

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1 PRAZOS DE EMISSÃO/DECISÃO

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Decisão emitida no prazo de 30 dias, contados a partir da data em que o pedido está corretamente instruído.

3.2 VALIDADE DA PRETENSÃO



4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Licença Especial de Ruído para Espetáculos, Manifestações Desportivas, Feiras, Mercados, Festas ou Outros Divertimentos;
- Licenciamento de Publicidade;
- Licenciamento de Recinto Improvisado;
- Licenciamento de Recinto Itinerante;
- Licenciamento de Recinto de Diversão Provisória;
- Autorização para a Realização de Atividades de Caráter Desportivo, Festivo ou Outras Suscetíveis de afetar o Trânsito Normal;
- Isenção ou Redução;
- Junção de Elementos.

5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Sim	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
Memória descritiva e justificativa	Sim	PDF; PDF/A	4 MB	Sim
Planta de localização	Sim	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Planta/Esquema/Desenho da Ocupação Pretendida	Sim	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Levantamento fotográfico	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não