



## RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE PUBLICIDADE

Área de Negócio:	Espaço Público e Publicidade
Descrição do Serviço:	Permite requerer a renovação da licença para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial.

### 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;
- Atendimento presencial;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial;
- Site institucional.

Considerações específicas a ter em conta no que respeita ao requerente e comprovativos de qualidade/legitimidade:

- **Requerente/Titular**
  - Pode requerer a renovação da licença, pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, que demonstre ser proprietário, comproprietário, possuidor, locatário ou titular de outros direitos sobre os bens afetos ao domínio privado onde se pretende afixar ou inscrever a mensagem publicitária
- **Representante**
  - Pode ser requerida por representante, em nome do titular do pedido, devendo ser apresentados os documentos comprovativos da atribuição dos poderes para agir em sua representação.
    - Aquando da submissão do pedido devem ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e legitimidade, de acordo com os exemplos constantes das "Instruções Comuns".



### 2. O QUE DEVO SABER

#### 2.1. Âmbito do Pedido

O pedido de renovação deve ser efetuado até ao termo do prazo fixado no alvará de licença e conter a indicação expressa de que não existam alterações que justifiquem a apresentação de um novo pedido de licenciamento, o que dispensa a realização de nova apreciação técnica e apresentação dos elementos instrutórios.

As licenças emitidas para período inferior a 30 dias não são renováveis.

#### 2.2. Custo Estimado

Tabela de Taxas e Licenças do Município de Velas

- [Consulte a tabela de taxas em vigor.](#)

#### 2.3. Meios de Pagamento

##### Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco;

Transferência Bancária (\*): IBAN | NIB – PT50001800080605283002026

Referência Multibanco

(\* ) 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:

- Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal ([sotil@cmvelas.pt](mailto:sotil@cmvelas.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 97/88, de 17 de agosto, 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 de Publicidade e Ocupação do Espaço Público e dos Horários de Funcionamento do Município de Velas;
- Regulamento de Taxas e Licenças do Município de Velas;
- Tabela de Taxas e Licenças do Município de Velas.



### 2.5. Outras Informações

#### Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no requerimento 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 requerimento, 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:
  - Remeter uma mensagem para [rgpd@cmvelas.pt](mailto:rgpd@cmvelas.pt);
  - Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em <https://cmvelas.pt> ou envie um e-mail para [rgpd@cmvelas.pt](mailto:rgpd@cmvelas.pt).

### 2.6. Contactos

#### Câmara Municipal de Velas

**Morada:** Rua de São João, 9800-539 Velas

**Telefone:** +(351) 295 412 214

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

**Site institucional:** [www.cmvelas.pt](http://www.cmvelas.pt)

**Serviços online:** [servicos-online.cmvelas.pt](http://servicos-online.cmvelas.pt)

#### Horário de funcionamento:

Segunda a sexta-feira das 09h00m às 17h00m.

### 3. O QUE POSSO ESPERAR

#### 3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Decisão emitida no prazo de 10 dias, contados a partir da data em que o pedido está corretamente instruído.

#### 3.2. Validade da Pretensão

A prorrogação de prazo é válida pelo período solicitado.



**4. 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