



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, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Serviços online - servicosonline.cm-sever.pt;
- Atendimento presencial - Balcão Único de Atendimento;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Balcão Único de Atendimento;
- Site institucional - www.cm-sever.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, desde que legalmente constituída.
- **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 que pretende requerer a isenção ou redução.

Estão isentos ou beneficiam da redução do pagamento de taxas e preços:

- aqueles que destas beneficiarem por força de legislação especial;
- as situações específicas previstas no artigo 8.º do Regulamento Municipal de Sever do Vouga.

As isenções e reduções do pagamento de taxas/preços municipais não dispensam o/a(s) respetivo/a(s) beneficiário/a(s) de requererem 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 ilegível para beneficiar das isenções ou reduções de taxas ou preços previstas no Regulamento de Taxas/Preços Municipais.

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

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:
 - Preencher o respetivo formulário nos serviços online;
 - Remeter uma mensagem para cm.sever@cm-sever.pt;
 - Preencher o respetivo formulário no Balcão Único de Atendimento;
 - 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 www.cm-sever.pt ou envie um e-mail para cm.sever@cm-sever.pt.

2.6. Contactos

Câmara Municipal de Sever do Vouga

Morada: Largo do Município n.º 1 3740-262 Sever do Vouga

Telefone: (+351) 234 555 566

Fax: (+351) 234 552 982

E-mail: cm.sever@cm-sever.pt

Site institucional: www.cm-sever.pt

Serviços online: servicosonline.cm-sever.pt

Horário de funcionamento:

Segunda a sexta-feira das 9h às 16h.

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Decisão emitida no prazo de até 30 dias, contados a partir da data de apresentação do pedido.



Largo do Município n.º1 3740-262 Sever do Vouga



+ (351) 234 555 566

NIPC: 502 704 977

FS012V00



+ (351) 234 552 982



cm.sever@cm-sever.pt



www.cm-sever.pt

Página 3 de 5



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;
- Incubadora - Inscrição em Eventos;
- Cedência de Instalações e Equipamentos;
- Licenciamento de Publicidade e Ocupação do Espaço Público;
- Autorização de Utilização na Sequência da Realização de Operação Urbanística Sujeita a Controlo Prévio;
- Emissão de Alvará de Autorização de Utilização;
- Prorrogação do Prazo para Requerer a Emissão do Alvará de Autorização de Utilização;
- Certidão de Compropriedade;
- Certidão de Destaque de Parcela;
- Alterações Durante a Execução da Obra - Comunicação Prévia;
- Comunicação Prévia - Obras de Edificação;
- Comunicação Prévia - Obras de Urbanização;
- Informação Prévia do n.º 1 do Art.º 14.º - RJUE - Informação sobre a Viabilidade de Realizar Determinada Operação Urbanística;
- Legalização - Obras de Edificação - Com Necessidade de Execução de Obras - Projeto de Arquitetura e Especialidades;
- Legalização - Obras de Edificação - Sem Necessidade de Execução de Obras;
- Alteração à Licença;
- Alterações Durante a Execução da Obra - Alteração à Licença;
- Licença Administrativa - Emissão de Alvará de Licença Parcial Para Construção de Estrutura;
- Licença Administrativa - Emissão de Alvará de Obras de Edificação;
- Licença Administrativa - Emissão de Alvará de Operações de Loteamento;
- Licença Administrativa - Obras de Edificação - Projeto de Arquitetura;
- Licença Administrativa - Obras de Edificação - Projeto de Arquitetura e Especialidades;
- Licença Administrativa - Obras de Edificação - Projetos de Especialidades;
- Licença Administrativa – Operações de Loteamento;





- Prorrogação do Prazo para Apresentação dos Projetos de Especialidades;
- Prorrogação do Prazo para Requerer a Emissão do Alvará de Licença;
- Alteração à Licença - Operações de Loteamento;
- Licença de Ocupação da Via Pública Por Motivo de Obras;
- Averbamento de Substituição do Responsável por Qualquer dos Projetos Apresentados;
- Averbamento de Substituição do Diretor de Fiscalização;
- Averbamento de Substituição do Diretor de Obra;
- Averbamento de Substituição do Requerente ou Comunicante;
- Averbamento de Substituição do Titular de Alvará de Licença;
- Averbamento de Substituição do Titular do Alvará ou Certificado de Empreiteiro;
- Execução de Trabalhos de Demolição, Escavação e Contenção Periférica;
- Ficha Técnica de Habitação – Depósito;
- Ficha Técnica de Habitação - Emissão de 2.ª Via;
- Informação sobre o Início dos Trabalhos;
- Junção de Elementos;
- Prorrogação de Prazo de Execução - Obras de Edificação;
- Prorrogação de Prazo de Execução - Obras de Urbanização;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia;
- Receção Definitiva - Obras de Urbanização;
- Receção Provisória - Obras de Urbanização;
- Redução da Caução - Obras de Urbanização;
- Colocação, Manutenção e Remoção de Sinalização Rodoviária;
- Condicionamento de Trânsito;
- Certidão de Localização de Imóvel em Área de Reabilitação Urbana (ARU).

5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Não	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

