



## 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 - <http://servicosonline.cm-ovar.pt/>
- Atendimento presencial - Praça da República, 3880 – 141, Ovar;
- Correio postal;

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Praça da República, 3880 – 141, Ovar;
- Site institucional - [www.cm-ovar.pt](http://www.cm-ovar.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 definidos nos respetivos Regulamentos Municipais.
- **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 5.º do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Ovar e Respetiva Tabela de Taxas, nomeadamente:
  - O Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos, sempre que considere de interesse municipal o ato ou atos sobre os quais incidam as taxas a cobrar;
  - As Associações Religiosas, Culturais, Desportivas, Recreativas e as Fundações Públicas, quando legalmente constituídas e as pessoas coletivas de Utilidade Pública, as Instituições Particulares de Solidariedade Social e outras Instituições, desde que desempenhem na área do Município atividade de Interesse Público Municipal, quanto às atividades que, direta e exclusivamente, tenham a ver com a prossecução dos seus fins estatutários;
  - Os particulares em situação comprovada de insuficiência económica, com base no referido no Código de Procedimento Administrativo.
- as situações específicas previstas no artigo 89.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e Taxas Urbanísticas do Município de Ovar.

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.

## 2.2. Custo Estimado

- Não aplicável.

## 2.3. Meios de Pagamento

- Não aplicável.

## 2.4. Legislação Aplicável

- Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua redação atual;
- Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, na sua redação atual;
- Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual;
- Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos.

## 2.5. Outras Informações



Praça da República, 3880 – 141, Ovar



+351) 256 581 300

NIPC: 501 306 269

FS013V00



+351) 256 586 611



gapresidencia@cm-ovar.pt



www.cm-ovar.pt

Página 4 de 4



#### 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 [gapresidencia@cm-ovar.pt](mailto:gapresidencia@cm-ovar.pt);
  - Preencher o respetivo formulário nos locais de atendimento presencial do Município;
  - 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-ovar.pt](http://www.cm-ovar.pt) ou envie um e-mail para [gapresidencia@cm-ovar.pt](mailto:gapresidencia@cm-ovar.pt).

#### 2.6. Contactos

##### Câmara Municipal de Ovar

**Morada:** Praça da República, 3880 – 141, Ovar

**Telefone:** (+351) 256 581 300

**Fax:** (+351) 256 586 611

**E-mail:** [gapresidencia@cm-ovar.pt](mailto:gapresidencia@cm-ovar.pt)

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

**Serviços online:** <http://servicosonline.cm-ovar.pt/>

##### Horário de funcionamento:

Segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00.

#### 3. O QUE POSSO ESPERAR

##### 3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Decisão emitida no prazo de 15 dias, contados a partir da data de apresentação do pedido.





**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;





**OVAR**  
CÂMARA  
MUNICIPAL

- 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	ASSINATURA DIGITAL
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Não	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Não	PDF; PDF/A	Não
Documento(s) comprovativo(s) da natureza jurídica e das finalidades estatutárias da entidade	Não	PDF; PDF/A	Não