

## **INFORMAÇÃO ADICIONAL SOBRE: LICENÇA PARA OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO E /OU LICENCIAMENTO DE PUBLICIDADE**

### **Descrição**

O licenciamento de Publicidade abrange a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias através de suportes o outro meio onde se promove produtos, serviços e marcas, com utilização privativa ou não do espaço público.

### **Destinatários**

Pessoa coletiva pública ou privada são responsáveis pelo pedido de licenciamento.

### **Como realizar o pedido**

É feito através da apresentação de requerimento dirigido ao senhor Presidente da Câmara, devidamente instruído, conforme consta do Modelo IMP.70.

### **Documentos a entregar para Licença de Publicidade**

A lista dos documentos a entregar consta do Modelo do Requerimento IMP.70, designadamente:

1. *Documento comprovativo de que o requerente é proprietário, coproprietário, possuidor ou arrendatário dos bens afetos ao domínio privado ou público onde se pretenda afixar ou inscrever a mensagem publicitária;*
2. *Autorização do proprietário, possuidor ou titular de outros direitos, sempre que o meio ou suporte onde se pretenda afixar ou inscrever a mensagem publicitária seja fixado ou instalado em propriedade alheia, ou de maioria dos condóminos, quando esteja submetido ao regime da propriedade horizontal;*
3. *Desenho do meio ou suporte, com indicação da forma, dimensões, balanço de afixação e distâncias ao extremo do passeio respeitante;*
4. *Fotografia a cores indicando local previsto para a afixação;*
5. *Planta de localização, com indicação do local previsto para a instalação;*
6. *Licença de utilização, quando se trate da implantação de publicidade em edifícios ou frações autónomas;*
7. *Planta de alçado à escala de 1:50, quando se trate da implantação de publicidade em fachadas de edifícios;*
8. *Outros documentos que o requerente entenda para esclarecer a sua pretensão.*

### **Onde se dirigir**

Aos serviços de Atendimento ao Município da Câmara Municipal para requerer o pedido de licença presencialmente, fazendo-se acompanhar dos documentos necessários à instrução do pedido ou, optar por requerer e instruir o pedido através da página eletrónica da Câmara, selecionando o Modelo do Requerimento IMP.70 em: <https://www.cm-ribeiragrande.pt/viver/urbanismo-e-planeamento/formularios>.

### **Quando fazer**

Até 15 dias antes.

### **Tempo médio de resposta**

Até 10 dias úteis.

O tempo médio de resposta definido diz respeito ao tempo de tratamento de um pedido devidamente instruído, cumpridor de todos os requisitos de deferimento.

Contudo, poderão ser solicitados **Elementos complementares**, após a data da entrada do pedido,

sempre que se verifiquem dúvidas suscetíveis de comprometer a apreciação do pedido.

### **Custos**

Os valores das taxas a pagar constam do artigo 4.º do Capítulo VIII da Tabela das Taxas - Anexo I do Regulamento das Taxas, Tarifas e Licenças em vigor, publicado na página eletrónica da Câmara: <https://www.cm-ribeiragrande.pt/municipio/camara-municipal/regulamentos>.

### **Legislação Aplicável**

A atividade publicitária no Município da Ribeira Grande encontra-se subordinada às disposições do Regulamento de Publicidade do Município de Ribeira Grande, que poderá ser consultado na página eletrónica do Município, através do seguinte *link*: <https://www.cm-ribeiragrande.pt/municipio/camara-municipal/regulamentos>.