

## Emissão de 2.ª Via de Licença de Táxi

|                      |  |
|----------------------|--|
| Área de Negócio      | Transportes, Mobilidade e Trânsito   |
| Descrição do Serviço | Permite ao titular da licença de táxi requerer a emissão de uma 2.ª via da licença pelos motivos de extravio, roubo, furto ou deterioração.  |
| Canais de Interação  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Presencial;</li><li>• Meios Eletrónicos:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Serviços Online;</li><li>✓ Correio Eletrónico;</li><li>✓ Telefone (nos termos previstos pela lei).</li></ul></li><li>• Correio Postal;</li></ul> |

### 1. Como realizar

#### 1.1. Submissão do pedido

O pedido é feito através da apresentação de Requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, de acordo com o modelo disponível nos locais de atendimento municipais, no site <http://www.cm-alcobaca.pt/> e nos serviços online

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

#### A. Requerente

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para iniciar o procedimento.

#### B. Representante

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para assumir a pretensão do pedido no interesse e por conta do requerente. Pode atuar na qualidade de:

- **Representante Legal** – Figura que se encontra definida por lei e resulta da necessidade de proteger os interesses de pessoas incapazes de exercer sua vontade ou assumir o pedido com plenitude ou consciência. Deve ser anexado documento que o comprove;

- **Mandatário** – Figura escolhida livremente pelo requerente quando este lhe concede poder para exercer de acordo com os seus interesses, através de um mandato ou procuração. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Gestor de Negócios** – Pessoa que age em nome do requerente, sem que para tal esteja legal ou contratualmente autorizada;
- **Outros** (deve indicar qual e anexar respetivo comprovativo).

### C. Notificações/Comunicações:

A Via Postal é o meio de notificação/comunicação pré-definido e que não necessita de consentimento para a sua utilização. Se pretender ser notificado por meios eletrónicos deverá dar consentimento prévio no requerimento inicial tendo as seguintes opções:

1. Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT);
2. Telefone;
3. E-mail.

A **ativação da caixa postal eletrónica** é gratuita e pode ser efetuada diretamente no site da Via CTT.

No caso da submissão do pedido pelos Serviços Online as notificações/comunicações poderão ser efetuadas pela mesma via, nos termos previstos na Lei.

### D. Assinatura do pedido:

- Se submeter o requerimento através dos Serviços Online, o uso da Chave Móvel Digital ou do Cartão do Cidadão são suficientes como meios de autenticação segura;
- Se submeter o requerimento através do Atendimento Municipal (atendimento presencial), deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão, preferencialmente, ou a assinatura autógrafa (manuscrita) caso não possua o Cartão do Cidadão ou em caso de indisponibilidade do sistema informático;
- Se submeter o requerimento através do Correio Eletrónico, deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão ou certificado qualificado;
- Se submeter o requerimento Via Postal deve utilizar a assinatura autógrafa (manuscrita).

### E. Formato digital dos documentos:

- **Formato PDF** – Para todos os documentos escritos e demais elementos originados ou não em formato digital;
- **Digitalização de documentos** – Quando não seja possível a conversão direta para PDF dos documentos escritos e exista a necessidade de digitalizar os documentos; Todos os documentos digitalizados que contenham cor, devem, obrigatoriamente, ser digitalizados a cores.

## 2. O que devo saber

### 2.1. Âmbito do pedido

Em caso de extravio da licença de táxi, caso se encontre em mau estado ou por outro motivo, pode ser requisitada à Câmara Municipal, a emissão de uma segunda via da respetiva licença.

Caso o cidadão solicite a emissão de segunda via por mau estado, deve apresentar a licença de táxi original, emitida pela Câmara Municipal.

Caso solicite a segunda via por motivo de extravio por furto, o interessado deve apresentar o documento comprovativo da participação às entidades policiais competentes.

Não pode ser solicitada a segunda via da licença, em caso de caducidade do alvará de acesso à atividade, emitido pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes.

### 2.2. Custo estimado

#### Regulamento de Taxas e Outras Receitas

- Capítulo IV, Secção I, n.º 8 do art.º 43.º: Transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros – 60,00€

### 2.3. Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco;

Transferência Bancária: IBAN – PT50 0035 0030 00000008930 46

Serviços Online: Pagamento por referência multibanco

(\*) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento para o endereço de e-mail da Câmara Municipal [saa@cm-alcobaca.pt](mailto:saa@cm-alcobaca.pt) ou por correio para a morada abaixo indicada, apontando o n.º de registo do pedido.

**Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido, o que poderá prejudicar o andamento do processo.**

## 2.4. Legislação aplicável

- Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na sua redação atual;
- Portaria n.º 277-A/99, de 15 de abril, na sua redação atual;
- Lei n.º 106/2001, de 31 de agosto, na sua redação atual;
- Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais;
- Regulamento Municipal de Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros.

## 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 requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O requerente (titular dos dados

peçoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).

- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município envie um e-mail para [rgpd@cm-alcobaca.pt](mailto:rgpd@cm-alcobaca.pt).

## 2.6. Contactos

### Câmara Municipal de Alcobça (City Hall)

**Morada:** Praça João de Deus Ramos

2461-501 Alcobça

**Telefone:** (+351) 262 580 800

**E-mail:** [saa@cm-alcobaca.pt](mailto:saa@cm-alcobaca.pt)

**Horário de funcionamento:**

Segunda a sexta-feira das 09h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m

## 3. O que posso esperar

### 3.1. Prazo de emissão/decisão

### 3.2. Validade de pretensão

## 4. Serviços Relacionados

- Averbamento de Licença de Táxi por Alteração do Titular;
- Averbamento de Licença de Táxi por Substituição do Veículo;
- Junção de Elementos.

## 5. Elementos Instrutórios

| Documentos a Apresentar   | Apresentação Obrigatória? | Formato | Assinatura Digital |
|---|---------------------------|---------|--------------------|
| Certidão da Conservatória do Registo Comercial, caso o requerente (no caso de pessoa coletiva)            | Não                       | PDF     | Não                |
| Alvará de acesso à atividade emitido pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres (IMTT)     | Sim                       | PDF     | Não                |
| Licença de táxi emitida pela Câmara Municipal   | Não                       | PDF     | Não                |
| Documento comprovativo da participação às entidades policiais competentes - no caso de extravio por furto | Sim                       | PDF     | Não                |