

ACESSO A INCENTIVOS E BENEFÍCIOS FISCAIS EM ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA (ARU)

Área de Negócio:	Reabilitação Urbana
Descrição do Serviço:	Permite obter os documentos comprovativos necessários para acesso aos incentivos e benefícios fiscais aplicáveis a empreitadas de reabilitação urbana, executadas em área de reabilitação urbana (ARU), nomeadamente taxa reduzida de IVA (6%), isenção de IMI e isenção de IMT.
Canais de Interação:	<ul style="list-style-type: none">• Presencial;• Correio Postal;• Fax;• Meios Eletrónicos:<ul style="list-style-type: none">✓ Serviços Online;✓ Correio Eletrónico;✓ Telefone (nos termos previstos pela lei).

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, de acordo com o modelo disponível no Serviço de Atendimento Geral, no site www.cm-montemornovo.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(a) 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 (Via CTT);
2. Telefone;
3. Fax;
4. 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 Balcão Único (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;
- **Formato DWF** - Para todas as peças desenhadas do(s) projeto(s), incluindo as que são de entrega obrigatória também em formato vetorial;
- **Formato DWG ou DXF** - Para todas as peças georreferenciadas (ex: levantamentos topográficos, plantas de síntese e plantas de implantação).

2. O QUE DEVO SABER

2.1 ÂMBITO DO PEDIDO

A **certidão de localização e enquadramento** deve certificar que o imóvel/fração objeto de intervenção se situa numa área de reabilitação urbana reconhecida pela Assembleia Municipal, nos termos do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23/10, na sua redação atual, que as obras a realizar se enquadram nos conceitos de reabilitação,

constantes do regime jurídico aplicável, e que as mesmas se alinham com os objetivos estratégicos definidos para a Área de Reabilitação Urbana (ARU) em que o imóvel/fração se insere.

A certidão de localização e enquadramento permite o acesso à taxa reduzida de IVA (6%), conforme previsto no art.º 18.º e na verba 2.23, da Lista I ao Código do IVA.

A certidão emitida pelo Município deve ser entregue, pelo requerente, ao seu empreiteiro que, com a periodicidade legal, a deverá apresentar no serviço de finanças com o qual acertará diretamente os montantes (taxas) de IVA realmente pagos no âmbito da empreitada de reabilitação urbana executada.

A referida Certidão de Localização e Enquadramento será igualmente necessária para efeitos de acesso à isenção de IMI e de IMT, nos termos do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF).

As **vistorias, inicial e final**, constituindo o meio de avaliação do nível do estado de conservação do imóvel/fração, antes e após a execução da intervenção de reabilitação, permitem a elaboração, por comparação relativa, do certificado do estado de conservação.

O **certificado do estado de conservação** atestará que, em resultado da concretização da intervenção de reabilitação, o estado de conservação inicial do imóvel/fração subiu 2 níveis, obtendo o mínimo de BOM, bem como foram cumpridas as demais condições obrigatórias.

A pedido do requerente, os serviços técnicos municipais, procederão à **definição das obras** necessárias à obtenção de um, ou mais níveis, de conservação superiores. Se o imóvel/fração tiver sido alvo de vistoria para atribuição do nível de conservação, há 3 anos ou menos, a indicação de quais as obras necessárias, decorrerá da análise dos respetivos documentos. Caso tal não se verifique, proceder-se-á à execução de uma única vistoria, para determinação do estado de conservação do imóvel/fração.

2.2 CUSTO ESTIMADO

Os custos estimados aplicáveis a este pedido estão disponíveis juntamente com o respetivo formulário online, na área “Taxas”.

2.3 MEIOS DE PAGAMENTO

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco.

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 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 pessoais) 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, consulte o nosso site em www.cm-montemornovo.pt ou envie um e-mail para cmmontemor@cm-montemornovo.pt.

2.6 CONTACTOS

Câmara Municipal de Montemor-o-Novo

Morada: Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo

Telefone: (+351) 266 898 100

Fax: (+351) 266 877 096

E-mail: atendimento.geral@cm-montemornovo.pt

Horário de funcionamento:

Segunda a Sexta-feira das 09h00m às 16h30m

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1 PRAZO DE EMISSÃO/DECISÃO

3.2 VALIDADE DA PRETENSÃO

4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Junção de Elementos;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/ Audiência Prévia.

DOCUMENTOS A APRESENTAR	FORMATO	ASSINATURA DIGITAL
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	PDF; PDF/A	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	PDF; PDF/A	Não
Caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais	PDF; PDF/A	Não
Planta de localização, com indicação precisa de qual a ARU em que se insere o imóvel/fração	PDF; PDF/A	Não
Memória descritiva pormenorizada das obras a realizar, no caso de não existir processo de obras pendente	PDF; PDF/A	Não
Calendarização da execução da obra, no caso de não existir processo de obras pendente	PDF; PDF/A	Não
Título constitutivo da Propriedade Horizontal (se aplicável)	PDF; PDF/A	Não
Ata da deliberação da assembleia de condóminos, autorizando/determinando a realização de obras nas partes comuns (se aplicável)	PDF; PDF/A	Não