

FREGUESIA DE CIDADE DA MAIA**Aviso n.º 19757/2026/2**

Sumário: Consulta pública do projeto do Regulamento de Taxas, Licenças e Outras Receitas da Freguesia de Cidade da Maia.

**Projeto de Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças e Outras Receitas
da Freguesia de Cidade da Maia**

Nota justificativa

O Regulamento e respetivas Taxas e Licenças atualmente em vigor foram aprovados pela junta de freguesia e estão em vigor desde 2014.

Entretanto, passados 12 anos, diversos fatores revelaram-se desajustados aos princípios da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que estabelece o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, em particular no que se refere ao cálculo dos valores das taxas.

Também os vencimentos dos funcionários públicos foram objeto de atualizações anuais em conformidade com a lei.

Outros custos de contexto associados tiveram repercussão no cálculo dos valores das taxas a cobrar aos cidadãos pelos serviços prestados.

Considerando que a referida Lei n.º 53-E/2006, estabelece no seu artigo 8.º, n.º 2, al. c), a obrigatoriedade de o regulamento conter, sob pena de nulidade, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia, o executivo deliberou aprovar e apresentar à Assembleia de Freguesia, para apreciação e votação, a presente proposta de Regulamento e Tabela de Taxas, Licenças e outras Receitas com os valores ajustados aos normativos legais.

Em conformidade com o disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a Junta de Freguesia de Cidade da Maia publica o presente projeto de Regulamento para apreciação pública pelo prazo de 30 dias.

Preâmbulo

A Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, atribui, no artigo 24.º competência às juntas de freguesia para criar taxas, nos termos da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro.

Determina também que a criação das taxas pelas freguesias está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, incidindo sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade das freguesias.

O presente Projeto de Regulamento estabelece um conjunto de disposições respeitantes às bases de incidência objetiva e subjetiva, isenções e reduções, liquidação, cobrança, meios de pagamento (incluindo o pagamento em prestações), consequências do incumprimento e garantias, que se traduz na salvaguarda dos princípios da legalidade, prossecução do interesse público, igualdade, imparcialidade, capacidade contributiva e justiça social.

Assim, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no artigo 7.º, e no artigo 16.º, n.º 1 alínea h), do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em conformidade com o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, a Junta de Freguesia de Cidade da Maia aprova o presente projeto de regulamento, em reunião realizada no dia 28 de julho de 2026, e submete a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto**

O presente Regulamento e Tabela anexa têm por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as atividades da Junta de Freguesia de Cidade da Maia no que se refere à prestação concreta de um serviço público local e na utilização privada de bens do domínio público e privado da freguesia.

Artigo 2.º**Taxas das Autarquias Locais**

As taxas das autarquias locais, são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens de domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

Artigo 3.º**Âmbito**

O presente Regulamento é aplicável em toda a área da freguesia de Cidade da Maia e a todos os serviços prestados pela autarquia, nos termos da Lei das Finanças Locais e da Lei que estabelece o Regime Jurídico das Taxas e Licenças das Autarquias Locais, concretamente o n.º 1, do artigo 8.º, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e demais legislação em vigor e revoga qualquer outro que tenha vigorado até à sua entrada em vigor.

Artigo 4.º**Sujeitos**

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária, titular do direito de exigir aquela prestação é a Junta de Freguesia.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária.

3 — Estão isentos do pagamento de taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

CAPÍTULO II**Procedimentos****Artigo 5.º****Liquidação**

1 — A liquidação das taxas e licenças será efetuada com base nos indicadores da Tabela, tendo em vista os elementos fornecidos pelos interessados ou pelo valor dos serviços prestados.

2 — De todas as taxas cobradas pela freguesia será emitido recibo próprio ou documento equivalente que comprove o respetivo pagamento.

3 — Quando a liquidação tenha sido precedida de processo, nele deverá ser anotado pela(o) funcionária(o), o número, a importância e a data do documento de cobrança, salvo se for arquivado junto ao processo um exemplar do mesmo.

4 — Os valores obtidos serão arredondados nos termos da Lei.

Artigo 6.º**Isenções**

1 — Podem ser isentados, total ou parcialmente, do pagamento de taxas pela concessão de licenças e prestação de serviços:

a) As pessoas coletivas de utilidade pública administrativas, os partidos políticos e os sindicatos, as associações religiosas, culturais, desportivas e ou recreativas, as instituições de solidariedade e associações de moradores desde que legalmente constituídas;

b) Os membros dos órgãos da freguesia, relativamente aos documentos que se destinem exclusivamente ao desempenho das suas funções autárquicas.

c) Os documentos que, nos termos da lei, gozem expressamente dessa isenção.

2 — As isenções a que se refere o número anterior não dispensam as respetivas entidades de requererem à Junta de Freguesia as necessárias licenças, quando devidas.

3 — As isenções referidas na alínea a) e b) do n.º 1 serão concedidas por deliberação da Junta de Freguesia, mediante requerimento das partes interessadas e apresentação de prova da qualidade em que requerem e dos requisitos exigidos para a concessão da isenção, podendo estes serem dispensados em caso de conhecimento direto.

4 — O valor das taxas poderá ser reduzido até à isenção total quando os requerentes sejam, comprovadamente, particulares de fracos recursos financeiros.

5 — Estão isentos do pagamento de quaisquer taxas os antigos combatentes, nos termos do protocolo estabelecido entre a ANAFRE e o Estado Português.

6 — A Assembleia de Freguesia pode, por proposta da Junta de Freguesia, através de deliberação fundamentada, conceder isenções totais ou parciais relativamente às taxas.

Artigo 7.º**Incumprimento**

1 — São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento de taxas estabelecidas.

2 — A Taxa devida por juros de mora é estabelecida pelo DL n.º 73/99, de 16 de março, na sua versão atual.

3 — As dívidas que não forem pagas voluntariamente, são objeto de cobrança coerciva através de processo de execução, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 8.º**Caducidade**

O direito de liquidar as taxas, caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

Artigo 9.º**Prescrição**

1 — As dívidas por taxas às autarquias locais prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

3 – A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

Artigo 10.º

Atualização de Valores

1 – A Junta de Freguesia pode atualizar o valor das taxas estabelecidas neste Regulamento através do orçamento anual, de acordo com a taxa de inflação.

2 – A alteração dos valores das taxas de acordo com qualquer outro critério que não o referido no número anterior, efetua-se mediante alteração ao presente regulamento, contendo a fundamentação económico-financeiro subjacente ao novo valor.

Artigo 11.º

Pagamento em Prestações

1 – Compete à Junta de Freguesia autorizar o pagamento em prestações, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente, comprovação da situação económica do(a) requerente, que não lhe permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para o pagamento voluntário.

2 – Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do(a) requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

3 – No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4 – O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que corresponder.

5 – A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva.

CAPÍTULO III

Procedimento administrativo

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 12.º

Iniciativa Procedimental

1 – Ressalvados os casos especialmente previstos em lei ou regulamento, a atribuição de Licenças, Autorizações ou a Prestação de Serviços pela Junta de Freguesia, deverá ser precedida da apresentação de requerimento que deve conter as seguintes menções:

a) A identificação do Serviço a que se dirige;

b) A identificação do requerente, com indicação do nome completo, número do cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, número de identificação fiscal, residência e qualidade em que intervém;

c) A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao requerente, os respetivos fundamentos de direito;

d) A indicação da pretensão em termos claros e precisos;

e) A data e a assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo.

2 – O requerimento poderá ser apresentado em mão, por correio, fax, correio eletrónico ou outros meios eletrónicos disponíveis:

a) Sempre que os requerimentos impliquem a prestação de declarações do requerente que poderão levar a eventual crime de falsas declarações, o requerimento deverá ser apresentado presencialmente, perante os funcionários da junta e com a assinatura no local de atendimento.

b) As matérias constantes na alínea anterior referem-se essencialmente a requerimentos integrais no artigo 34.º do DL 135/99 e da Lei n.º 7/2001.

3 – Os requerimentos deverão ser elaborados em modelos normalizados sempre que os respetivos formulários estejam disponíveis.

4 – Os documentos solicitados pelos interessados podem ser-lhes remetidos pelo correio eletrónico, ou disponibilizados no *sítio* da Junta de Freguesia de Cidade da Maia www.jfcidadedamaia.pt.

Artigo 13.º

Dispensa dos originais dos documentos

1 – Para a instrução de processos administrativos gratuitos é suficiente a fotocópia de documento autêntico ou autenticado.

2 – Sem prejuízo da obrigatória receção da fotocópia a que alude o número anterior, quando haja dúvidas fundadas acerca do seu conteúdo ou autenticidade, pode ser exigida a exibição de original ou documento autêntico para conferência, devendo, para o efeito ser fixado o prazo de cinco dias.

3 – Se o documento autêntico ou autenticado constar em arquivo, o funcionário competente aporá a sua assinatura na respetiva fotocópia, declarando a sua conformidade com o original.

4 – As fotocópias de documentos reconhecidos nos termos dos números anteriores produzem fé pública.

Artigo 14.º

Devolução de documentos

1 – Os documentos autênticos ou autenticados apresentados pelos requerentes para comprovar afirmações ou factos de interesse particular poderão ser devolvidos quando dispensáveis.

2 – Sempre que os documentos autênticos ou autenticados sejam dispensáveis, mas o respetivo conteúdo deva ficar apenso ao processo e o apresentante manifeste interesse na posse dos mesmos, os serviços extrairão as fotocópias necessárias e devolverão o original, cobrando o valor correspondente na Tabela anexa.

3 – O funcionário que proceder à devolução dos documentos aporá a sua assinatura e data na fotocópia declarando a sua conformidade com o original.

Artigo 15.º

Suprimento de deficiências de instrução

Sempre que no processo de verifique qualquer insuficiência que possa ser suprida por diligência direta dos serviços da Junta, estes providenciarão a respetiva diligência nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO IV**Emissão do Alvará de Licença ou de Autorização****Artigo 16.º****Emissão do Alvará de Licença ou de Autorização**

1 — Na sequência do deferimento do pedido de licenciamento ou autorização e mediante o pagamento das taxas, os serviços administrativos assegurarão a emissão do Alvará de Licença ou de Autorização, no qual deve constar:

- a) A identificação do titular (nome, morada ou sede e número de identificação fiscal);
- b) O objeto do licenciamento ou autorização, localização e principais características;
- c) As condições impostas no licenciamento ou autorização;
- d) A validade/prazo e número de ordem;

Artigo 17.º**Validade**

1 — As licenças terão o prazo de validade delas constante, podendo reportar-se ao dia, semana, mês ou ano civil, determinado em função do respetivo calendário.

2 — As licenças anuais caducam no último dia do ano para que foram concedidas.

3 — As licenças concedidas por outro período de tempo certo caducam no último dia do prazo para que foram concedidas.

4 — O pedido de renovação de alvará ou registo, quando passível da mesma, deverá ser obrigatoriamente solicitado antes do trigésimo dia anterior à sua caducidade, exceto nas situações em que exista renovação anual ou mensal automática.

Artigo 18.º**Precariedade das Licenças e Autorizações**

Todos os licenciamentos e autorizações concedidos são considerados precários, podendo a Junta de Freguesia, por motivos de interesse público, devidamente fundamentado, fazer cessá-los, sem que haja lugar a indemnização.

Artigo 19.º**Contagem dos prazos das Licenças ou Autorizações**

1 — À contagem dos prazos são aplicáveis, nos termos do artigo 87.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo), as seguintes regras:

- a) O prazo começa a correr independentemente de quaisquer formalidades;
- b) Não se inclui na contagem o dia em que ocorra o evento a partir do qual o prazo começa a correr;
- c) O prazo fixado suspende-se nos sábados, domingos e feriados.
- d) Na contagem dos prazos legalmente fixados em mais de seis meses, incluem-se os sábados, domingos e feriados;
- e) É havido como prazo de um ou dois dias o designado, respetivamente, por 24 ou 48 horas;

f) O termo do prazo que coincida com dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte;

g) Considera-se que o serviço não está aberto ao público quando for concedida tolerância de ponto, total ou parcial.

Artigo 20.º

Publicidade dos períodos para renovação de Licenças

1 — A Junta de Freguesia publicará por Edital a afixar nos locais de estilo, durante o mês de novembro, avisos relativos à cobrança das licenças anuais referidas no n.º 2, do artigo 18.º, com indicação explícita do prazo respetivo e das sanções em que incorrem as pessoas singulares ou coletivas pelo não pagamento das licenças que lhes sejam exigíveis, nos termos legais e regulamentares em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, serão enviados por correio simples para a sede ou domicílio fiscal indicado no ano anterior, durante os meses de fevereiro e março, avisos de notificação para pagamento, nos mesmos termos.

Artigo 21.º

Renovação automática

1 — As licenças e as autorizações renováveis consideram-se emitidas nas condições em que foram concedidas as correspondentes licenças e autorizações iniciais, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que houver lugar.

2 — A renovação das licenças que assuma caráter periódico ou regular opera-se automaticamente com o pagamento das respetivas taxas, salvo deliberação em contrário do órgão executivo.

3 — Não haverá lugar à renovação se o titular do licenciamento formular pedido nesse sentido, durante os meses de novembro e dezembro do ano anterior à respetiva renovação.

4 — Sempre que o cancelamento da respetiva licença se efetue fora dos prazos previstos no número anterior, haverá lugar ao pagamento da correspondente taxa no montante proporcional à fração de tempo utilizada, acrescida de 10 %, caducando a referida licença ou autorização, decorrido que seja este último prazo, sem prejuízo da sua cobrança coerciva em procedimento de execução fiscal e da instauração do processo de contraordenação.

Artigo 22.º

Licenças ou autorizações renováveis anualmente

1 — No caso de licenças ou de autorizações renováveis anualmente, o pagamento da taxa tem lugar durante os meses de fevereiro e março do ano a que respeita, sendo emitido o documento de liquidação, salvo se o particular informar os serviços até ao final do mês de dezembro que não deseja a renovação.

2 — Os demais prazos relativos a outros licenciamentos ou autorizações renováveis encontram-se previstos nos regulamentos específicos ou na Tabela, em anexo, das Taxas e Outras Receitas da Freguesia.

Artigo 23.º

Licenças ou autorizações renováveis mensalmente

No caso de licenças ou autorizações renováveis mensalmente, o pagamento da taxa deverá ter lugar até ao dia dez do mês a que respeita, sendo emitido o documento de liquidação, salvo se o particular informar, por escrito, os serviços durante o mês anterior que não deseja a renovação.

Artigo 24.º**Licenças ou autorizações diárias**

No caso de licenças ou autorizações diárias, o pagamento da taxa deverá ter lugar aquando do deferimento ou levantamento da respetiva licença ou autorização, sendo emitido de imediato o documento de liquidação.

Artigo 25.º**Apresentação de pedidos fora dos prazos**

Sempre que o pedido de renovação de licenças se efetue fora dos prazos fixados, será a correspondente taxa acrescida de 10 %, se for liquidada no mês seguinte à data limite, caducando a referida licença ou autorização decorrido que seja este último prazo sem que se mostre paga a correspondente taxa, sem prejuízo da sua cobrança coerciva em procedimento de execução fiscal e da instauração do processo de contraordenação.

Artigo 26.º**Averbamento de Alvarás, de Licenças ou Autorizações por Alteração de Titularidade**

1 — Os pedidos de alteração do titular da licença ou de autorização, ou de quaisquer outros factos que a lei imponha a necessidade de averbamento, devem ser apresentados no prazo de 60 dias a contar da verificação dos factos que o justifiquem, salvo se a lei ou regulamento da Freguesia que regule a matéria não fixar outro prazo para a situação em concreto, sob pena de procedimento por contraordenação.

2 — O pedido de transferência de titularidade da licença ou da autorização e ainda de quaisquer outros factos que a lei imponha a necessidade de averbamento, deverá ser acompanhado de prova documental que o justifique.

3 — No caso referido no número anterior, os pedidos de averbamento deverão ser instruídos com certidão ou fotocópia simples do contrato de trespasse ou de cedência de exploração.

4 — Os pedidos de alteração do titular da licença ou autorização ou de quaisquer outros factos, que a lei imponha a necessidade de averbamento, que sejam requeridos fora do prazo fixado no n.º 1, serão aceites, estando, no entanto, sujeitos ao previsto no artigo 25.º, do presente Regulamento.

5 — Os averbamentos das licenças e autorizações concedidas ao abrigo de legislação específica, deverão observar as respetivas disposições legais e regulamentares.

Artigo 27.º**Cessação das Licenças ou Autorizações**

1 — As licenças ou autorizações emitidas cessam nas seguintes situações:

- a) A pedido expresso dos seus titulares;
- b) Por deliberação da Junta de Freguesia;
- c) Por caducidade, uma vez expirado o prazo de validade da mesmas;
- d) Por incumprimento das condições impostas no licenciamento.

2 — Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, a importância correspondente ao período não utilizado, será restituída mediante despacho do Presidente ou seu Substituto Legal, sendo proporcional à fração de tempo em que foi impedida a utilização da respetiva licença.

3 – A cessação das licenças ou autorizações previstas nas alíneas a) e d) do n.º 1 do presente artigo, só terá repercussão na liquidação das taxas do ano seguinte, exceto na situação da alínea a) quando o pedido de cessação for apresentado nos prazos previstos no n.º 4 do artigo 21.º, deste Regulamento.

Artigo 28.º

Exibição de documentos

Os titulares das licenças ou autorizações deverão fazer-se sempre acompanhar do documento comprovativo do respetivo Alvará ou do comprovativo do pagamento da taxa devida, que exibirão às entidades fiscalizadoras sempre que solicitado.

CAPÍTULO V

Contraordenações

Artigo 29.º

Das Contraordenações

1 – O Regime Geral das Contraordenações aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na versão atual, estabelece as regras gerais por que deve reger a aplicação das coimas a aplicar pela Junta de Freguesia aos sujeitos passivos por incumprimento das normas deste Regulamento.

2 – As coimas podem aplicar-se tanto às pessoas singulares como às pessoas coletivas, bem como às associações sem personalidade jurídica.

3 – As pessoas coletivas ou equiparadas serão responsáveis pelas contraordenações praticadas pelos seus órgãos no exercício das suas funções.

4 – A prática de ato ou facto sem prévio licenciamento ou autorização ou sem o prévio pagamento das taxas ou outras receitas da freguesia, salvo se existir previsão de contraordenação para a falta de licença ou autorização em lei ou regulamento específico e nos casos expressamente autorizados;

5 – A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para a liquidação das taxas e outras receitas da freguesia ou para instrução de pedidos de isenção;

6 – A falta de exibição dos documentos comprovativos do pagamento das taxas devidas, sempre que solicitados pelas entidades fiscalizadoras, quando não especialmente previsto em diploma legal ou outro regulamento da freguesia.

7 – A violação/infração ao disposto no presente regulamento e tabela anexa.

Artigo 30.º

Montante das coimas

1 – Se o contrário não resultar de lei, o montante mínimo da coima aplicável às pessoas singulares é de € 3,74 e o máximo de € 3.740,98.

2 – Se o contrário não resultar de lei, o montante máximo da coima aplicável às pessoas coletivas é de € 44.891,81.

3 – Em caso de negligência, se o contrário não resultar de lei, os montantes máximos previstos nos números anteriores são, respetivamente, de € 1.870,49 e de € 22.445,91.

4 – Em qualquer caso, se a lei, relativamente ao montante máximo, não distinguir o comportamento doloso do negligente, este só pode ser sancionado até metade daquele montante.

CAPÍTULO VI**Garantias Fiscais****Artigo 31.º****Garantias**

1 — Os sujeitos passivos das taxas das autarquias locais podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação é deduzida perante os Serviços Administrativos da Junta de Freguesia que efetuou a liquidação da taxa, no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação, e dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial, se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expreso, cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal da área da Freguesia, no prazo de 60 dias a contar da data do indeferimento.

5 — À reclamação graciosa ou impugnação judicial aplicam-se ainda as normas do Código de Procedimento e Processo Tributário, com as devidas adaptações.

6 — Às infrações às normas reguladoras das taxas que constituam contraordenações, aplicam-se as normas do Regime Geral das Infrações Tributárias, com as devidas adaptações.

7 — Compete ao órgão executivo a cobrança coerciva das dívidas à Freguesia provenientes das taxas e licenças, aplicando-se o Código do Procedimento e de Processo Tributário, com as devidas adaptações.

8 — Sempre que o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada, nos termos da lei, garantia idónea, não será negada a prestação do serviço, a emissão da autorização ou a continuação da utilização de bens do domínio público e privado da freguesia.

CAPÍTULO VII**Taxas****Artigo 32.º****Taxas**

1 — As taxas previstas no presente Regulamento e Tabela, incidem genericamente sobre os serviços prestados aos particulares ou geradas pela atividade da freguesia, nomeadamente:

- a) Serviços administrativos: emissão de atestados, declarações e certidões, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias e outros documentos;
- b) Utilização de locais reservados a mercados e feiras;
- c) Serviços prestados nos Cemitérios;
- d) Licenciamento de canídeos;
- e) Licenciamento de venda ambulante de lotarias;
- f) Licenciamento de arrumadores de automóveis;

g) Licenciamento de atividades ruidosas de caráter temporário, que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes;

h) Utilização e fruição de outros bens móveis e imóveis, propriedade da Freguesia de Cidade da Maia;

SECÇÃO II

Dos Serviços Administrativos

Artigo 33.º

Serviços administrativos

1 — As taxas a cobrar pelos Serviços Administrativos constam no Anexo I e referem-se aos documentos de interesse particular, nomeadamente, atestados, certidões, declarações, segundas vias, termos de identidade, de justificação administrativa ou quaisquer outros documentos análogos que devem ser requeridos previamente ao presidente da Junta de Freguesia, com a indicação precisa do tipo de documento que é pretendido e qual o fim a que se destina.

2 — Os documentos referidos no número anterior podem também ser requeridos através da Internet no *sítio* da Junta de Freguesia de Cidade da Maia, www.jfciudadamaia.pt, identificando-se corretamente, esclarecendo o tipo de documento pretendido e qual a finalidade.

3 — Nos casos de urgência, o presidente do executivo ou o seu substituto legal pode emitir os documentos a que se refere o n.º 1, independentemente de prévia deliberação do executivo.

4 — De todas as taxas cobradas pela autarquia, será emitido recibo próprio e aposta no mesmo o carimbo ou selo branco da autarquia.

Artigo 34.º

Certificação de Fotocópias

1 — O Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de março, atribui às Juntas de Freguesia competências para a conferência de fotocópias.

2 — Em concretização das faculdades previstas no diploma, é aposta ou inscrita no documento fotocopiado a declaração de conformidade com o original, o local e a data da realização do ato, o nome e a assinatura do autor da certificação, bem como o carimbo ou selo branco da entidade que procede à certificação.

3 — As fotocópias conferidas nos termos do número anterior têm o valor probatório dos originais

4 — Conforme determina o artigo 2.º, do referido decreto-lei, as entidades fixam o preço que cobram pelos serviços de certificação que, constituindo sua receita própria, não pode exceder o preço resultante da tabela em vigor nos Cartórios Notariais.

5 — As taxas a cobrar pela certificação de fotocópias constam do Anexo I e têm por referência os valores estabelecidos no Regulamento Emolumentar dos Registos e do Notariado aprovados pelo Decreto-Lei n.º 322-A/2001, de 14 de dezembro, na sua versão atual.

Artigo 35.º

Base de Cálculo

1 — As taxas de Atestados e Termos de Justificação Administrativa constam no Anexo I e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, produção).

2 – A fórmula de cálculo é a seguinte:

a) $TSA = tme \times vh + c/adm$

b) TSA: Taxa Serviços Administrativos;

c) tme: tempo médio de execução;

d) vh: valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial;

e) c/adm: custos administrativos na prestação do serviço (material de escritório, consumíveis, etc...);

3 – Sendo que a taxa a aplicar é:

a) De 15 m x vh + c/adm para os atestados;

b) De 15 m x vh + c/adm para os termos de identidade e de justificação administrativa;

c) De 30 m x vh + c/adm para fotocópias autenticadas de documentos arquivados;

d) De 10 m x vh + c/adm para a emissão de Atestados de Prova de Vida.

4 – Os valores constantes do n.º 3, são atualizados anual e automaticamente, tendo em atenção a taxa de inflação.

SECÇÃO III

Do Registo e Licenciamento de Animais de Companhia

Artigo 36.º

Registo e Licenciamento de Canídeos, Gatídeos e Furões

1 – As definições das categorias dos canídeos e gatídeos, bem como as normas do processo de registo e licenciamento, são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho, na sua versão atual.

2 – As taxas de licença anual têm por referência a taxa N de profilaxia médica para o correspondente ano, não podendo em regra, exceder o triplo daquele valor.

Artigo 37.º

Fiscalização e Contraordenações

1 – Compete à DGAV, aos municípios, às freguesias, ao Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., à Guarda Nacional Republicana, à Polícia de Segurança Pública, à Polícia Municipal e à Polícia Marítima, assegurar a fiscalização do cumprimento das normas constantes do presente decreto-lei, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades.

2 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho, e Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro, a instrução dos processos de contraordenação e a aplicação das coimas são da competência da DGAV – Direção-Geral de Alimentação e Veterinária e da Junta de Freguesia.

Artigo 38.º

Alteração de Propriedade de Animais de Companhia

1 – A pessoa que figure no SIAC como titular do animal de companhia deve informar a Junta de Freguesia sempre que ocorra uma das seguintes situações:

a) Transmissão da titularidade do animal para novo titular;

b) Alteração da residência do titular;

- c) Alteração do local de alojamento do animal;
- d) Desaparecimento e/ou recuperação do animal;
- e) Morte do animal.

2 — As alterações referidas no número anterior devem ser comunicadas à junta de freguesia no prazo de 15 dias.

3 — Aquele que tenha recebido o animal de companhia por herança, legado ou na sequência de partilha, deve promover o registo da nova titularidade no SIAC, efetuado pela junta de freguesia.

4 — É devido o pagamento de uma taxa de Averbamento sempre que se verificar qualquer ocorrência mencionada no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 39.º

Taxas de Registo e Licenciamento e Averbamento de Canídeos e Gatídeos e Furões

1 — As taxas de registo e licenças de canídeos e gatídeos, constantes do Anexo I, são indexados à Taxa N de profilaxia médica, não podendo exceder o triplo deste valor e varia consoante a categoria do animal.

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

- a) Licenças em Geral: 100 % da Taxa N de profilaxia médica;
- b) Licenças da Classe G: o dobro da Taxa N de profilaxia médica;
- c) Licenças da Classe H: o dobro da Taxa N de profilaxia médica;
- d) Licenças da Classe I: 100 % da Taxa N de profilaxia médica;
- e) Licença de Furões: 100 % da Taxa N de profilaxia médica.

3 — Os canídeos classificados nas categorias C, D e F estão isentos de qualquer taxa.

4 — A Taxa de Averbamento de Alteração de Titularidade corresponde ao valor da Taxa N em vigor.

5 — O valor da Taxa N de profilaxia médica é atualizado anualmente por despacho conjunto dos respetivos Ministérios.

Artigo 40.º

Isenção de Licença e/ou pagamento de Taxas de Licenciamento

1 — São isentos de licença os cães para fins militares, policiais ou de segurança do Estado, devendo, no entanto, possuir sistemas de identificação e de registo próprios sediados nas entidades onde se encontram e cumprir todas as disposições de registo e de profilaxia médica e sanitária previstas no presente DL n.º 82/2019, de 27 de junho.

2 — São isentos de pagamento da taxa de licença os cães-guia e de guarda de estabelecimentos do Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência e de utilidade pública, bem como os recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais.

3 — São isentos do pagamento de taxa os titulares de canídeos em situação de insuficiência económica.

4 — São isentos do pagamento de taxa os titulares que tenham adotado os cães em centros de recolha oficial de animais ou em associações zoófilas legalmente constituídas.

SECÇÃO IV**Do Cemitério****Artigo 41.º****Tipologia dos Cemitérios**

1 – Os Cemitérios da Freguesia têm a seguinte configuração:

- 1.1 – Terrenos de uma Sepultura;
- 1.2 – Terrenos de duas Sepulturas;
- 1.3 – Jazigos-Capela;
- 1.4 – Jazigos de uma Sepultura;
- 1.5 – Jazigos de duas Sepulturas;
- 1.6 – Sepulturas Perpétuas;
- 1.7 – Sepulturas Temporárias (Geral);
- 1.8 – Ossários;
- 1.9 – Cendrários;
- 1.10 – Ossário Geral.

2 – A taxa a pagar pela concessão de terrenos, jazigos e jazigos-capela é a constante no Anexo IV, e têm a seguinte base de cálculo:

2.1 – O custo médio do respetivo terreno e a construção do jazigo ou jazigo-capela pela Junta de Freguesia;

2.2 – Custo médio necessário para a prestação do serviço.

3 – A taxa a pagar pela fiscalização da construção, reconstrução ou reparação de Capelas e Jazigos, prevista no Anexo IV, tem valor único estabelecido por deliberação da Junta de Freguesia.

4 – Os valores previstos nos n.ºs 1, e 2, são atualizados anual e automaticamente, tendo em atenção a taxa de inflação.

Artigo 42.º**Taxas dos Serviços Funerários**

1 – As taxas a pagar pelos serviços funerários (Inumações, Exumações e Trasladações), constantes no Anexo IV.

2 – A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$Tsf = tme (Op) \times vh + tme (Adm) \times vh + ca$$

sendo:

- a) Tsf: taxa serviços funerários;
- b) Tme (Op): tempo médio de execução (Serviços Operacionais);
- c) Tme (Adm): tempo médio de execução (Serviços Administrativos);

- d) Vh: Valor hora;
- e) Ca: Custos administrativos.

SECÇÃO V

Da Utilização das Instalações e Equipamentos da Junta de Freguesia

Artigo 43.º

Taxa de Utilização das Instalações e Equipamentos da Junta de Freguesia

1 — A Taxa de Utilização das Instalações e Equipamentos da Junta de Freguesia consta do Anexo V e tem as seguintes especificidades:

- a) Utilização no período normal de funcionamento dos Serviços da Junta.
- b) Utilização fora do período normal de funcionamento dos Serviços da Junta.
- c) Utilização/Dia
- d) Cedência do Palco com cobertura/Dia.
- e) Cedência do Estrado/Dia.
- f) Cedência de Bancas Expositoras.

Artigo 44.º

Taxa de utilização do Palco

1 — A taxa referente à utilização do Palco da Junta de Freguesia consta no anexo V e têm como base de cálculo o custo de mão-de-obra e manutenção.

2 — Os pedidos para utilização do Palco da Junta de Freguesia de Cidade da Maia são feitos obrigatoriamente por escrito com a antecedência de, pelo menos 15 dias, relativamente à data da sua utilização, com respetiva aceitação e assinatura do Termo de Responsabilidade.

3 — Aquando do carregamento do equipamento (Palco) nas instalações da Junta de Freguesia, o requisitante deverá apresentar a Apólice de Seguro válida pelo período da utilização, até à data da entrega do equipamento, novamente nas instalações da Junta.

4 — Na solicitação deverá ser mencionado o local da instalação, o dia da montagem, a utilização e a desmontagem.

5 — O transporte do Palco de e para as instalações da Freguesia de Cidade da Maia é da responsabilidade do requisitante, exceto se acordado forma diferente.

6 — A Junta de Freguesia de Cidade da Maia faz deslocar um funcionário para acompanhar a montagem e desmontagem do Palco em cada local, prestando apoio técnico e orientações, assegurando a entidade requisitante a disponibilização do pessoal necessário à montagem e desmontagem.

7 — É da responsabilidade da entidade requisitante quaisquer danos provocados na estrutura do Palco desde a saída das instalações da Junta de Freguesia até à sua entrada.

8 — O Palco e as Bancas Expositoras poderão ser cedidos gratuitamente, incluindo o transporte, às entidades sem fins lucrativas ou a outras entidades que a Junta de Freguesia, a cada momento, delibere para o efeito.

9 – A Junta de Freguesia de Cidade da Maia reserva-se o direito de não autorizar a utilização do palco móvel caso verifique a inexistência de condições mínimas de segurança ou de pessoal adequado para a montagem e operação.

10 – A Junta de Freguesia de Cidade da Maia reserva-se ao direito de alterar os procedimentos estabelecidos para a utilização do Palco sempre que tal se justificar.

Artigo 45.º

Cálculo de Custos

1 – A Taxa de Utilização das Instalações e Equipamentos da Junta de Freguesia tem como base de cálculo a Taxa Fixa, Custos Administrativos, Custos Operacionais, Custos de Manutenção e o Tempo de utilização.

2 – A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$\text{TUIEF} = \text{TFx} + \text{CAd} + \text{COp} + \text{CMa} \times \text{TU}$$

- a) TFx = Taxa Fixa
- b) CAd = Custos Administrativos
- c) COp = Custos Operacionais
- d) CMa = Custos de Manutenção
- e) TU = Tempo de Utilização (Horas)

CAPÍTULO VIII

Emissão de Licenças

SECÇÃO VI

Taxas para Emissão de Licenças

Artigo 46.º

Taxas para emissão/renovação da Licença de Vendedor de Lotarias

1 – A Taxa devida pela emissão/renovação da Licença de Vendedor de Lotarias, consta do Anexo VI e têm como base de cálculo a Apreciação do Processo, Custos Administrativos e a emissão do respetivo Cartão de Identificação.

2 – A fórmula de cálculo é a seguinte:

Taxa de Emissão da Licença de Vendedor de Lotarias:

- a) TLVL = Apr + CtA + Crt.
- b) Apr = Apreciação do Processo.
- c) CtA = Custos Administrativos.
- d) Crt = Emissão do Cartão

Artigo 47.º**Taxas para emissão/renovação da Licença de Arrumador de Automóveis**

1 — A Taxa devida pela emissão/renovação da Licença de Arrumador de Automóveis, consta do ANEXO VI e têm como base de cálculo a Avaliação do Processo, Custos Administrativos e a emissão do respetivo Cartão de Identificação.

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

Taxa de Emissão da Licença de Arrumador de Automóveis:

- a) TLAA = Apr + CtA + Crt.
- b) Apr = Avaliação do Processo.
- c) CtA = Custos Administrativos.
- d) Crt = Emissão do Cartão

Artigo 48.º**Taxas para emissão da Licença de Atividades Ruidosas de Caráter Temporário
que respeitem a Festas Populares, Romarias, Feiras, Arraiais e Bailes**

1 — A Taxa devida pela emissão da Licença de Atividades Ruidosas de Caráter Temporário que respeitem a Festas Populares, Romarias, Feiras, Arraiais e Bailes, consta do Anexo VI e têm como base de cálculo a Avaliação do Processo e Custos Administrativos.

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

Taxa de Emissão da Licença de Atividades Ruidosas:

- a) TLAR = Apr + CtA.
- b) Apr = Avaliação do Processo.
- c) CtA = Custos Administrativos.

CAPÍTULO IX**Disposições finais****Artigo 49.º****Legislação subsidiária**

1 — De acordo com a natureza das matérias, às relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas às autarquias locais aplicam-se, sucessivamente:

- a) A Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais);
- b) A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Lei das Autarquias Locais);
- c) A Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Lei das Finanças Locais);
- d) A Lei Geral Tributária;
- e) O Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro (Regime Geral das Contraordenações);
- f) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;

g) O Código de Processo dos Tribunais Administrativos;

h) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 50.º

Norma Revogatória

É revogado o Regulamento e Tabela de Taxas, Licenças e outras Receitas da Freguesia de Cidade da Maia anteriormente em vigor.

Artigo 51.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento e Tabela de Taxas, Licenças e outras Receitas da Freguesia de Cidade da Maia entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República*.

4 de agosto de 2026. — O Presidente da Junta de Freguesia de Cidade da Maia, Manuel Tavares da Costa Cardoso Gomes.

ANEXO I

Taxas de serviços administrativos	Valor
Atestados e outros documentos análogos	€ 5,00
Certificação de elementos em impresso próprio	€ 5,00
Fotocópias autenticadas de documentos arquivados	€ 8,00
Termos de identidade e idoneidade	€ 5,00
2.ª Via de documentos com registo	€ 5,00
Atestado de Prova de Vida	€ 5,00
Atestado de Prova de Vida (Impresso próprio)	€ 3,00

ANEXO II

Taxas de certificação de fotocópias	Valor
Uma (1) a cinco (5) fotocópias autenticadas (folhas)	€ 15,00
A partir de seis (6) fotocópias acresce por cada (folha)	€ 1,00

ANEXO III

Taxas de Licença de Canídeos, Gatídeos e Furões

Designação	Taxa N	Valor
Licença Anual:		
Categoria A — Cão de Companhia	100 %	€ 5,00
Categoria B — Cão com Fins Económicos	100 %	€ 5,00

Designação	Taxa N	Valor
Categoria C – Cão para Fins Militares, Policiais e Segurança Pública	<i>Isento</i>	<i>Isento</i>
Categoria D – Cão de Investigação Científica	<i>Isento</i>	<i>Isento</i>
Categoria E – Cão de Caça	100 %	€ 5,00
Categoria F – Cão-Guia	<i>Isento</i>	<i>Isento</i>
Categoria G – Cão Potencialmente Perigoso	200 %	€ 10,00
Categoria H – Cão Perigoso	200 %	€ 10,00
Categoria I – Gatídeos	100 %	€ 5,00
Categoria – Furões	100 %	€ 5,00
Taxa de Averbamento (Alteração de Titularidade)	100 %	€ 5,00

ANEXO IV

Taxas dos Serviços Funerários

		Valor
1.	Inumações:	
1.1.	Inumações em Sepultura Geral	€ 100,00
1.2.	Inumação em Jazigo Concessionado:	
1.2.1.	Uma Fundura	€ 100,00
1.2.2.	Duas Funduras	€ 125,00
1.2.3.	Três Funduras	€ 140,00
2.	Inumação em Jazigo Capela:	
2.1.	Adultos ou Crianças	€ 60,00
3.	Exumações:	
3.1.	De Sepultura Geral	€ 100,00
3.2.	De Jazigo Concessionado:	
3.2.1.	Uma Fundura	€ 100,00
3.2.2.	Duas Funduras	€ 125,00
3.2.3.	Três Funduras	€ 140,00
3.3.	De Jazigo Capela:	
3.3.1.	Não inclui inumação de Urna	€ 60,00
4.	Trasladações de urna zincada:	
4.1.	Do Exterior para Jazigo Capela	€ 60,00
4.2.	De Jazigo/Capela para Jazigo de três Funduras	€ 160,00
5.	Trasladação de Restos Mortais (Ossadas):	
5.1	Entrada no Cemitério:	
5.1.1.	Entrada para Sepultura Geral	€ 40,00
5.1.2.	Entrada para para Jazigo	€ 40,00

		Valor
5.1.3.	Entrada para Ossário Concessionado	€ 20,00
5.1.4.	Entrada para Ossário Geral	€ 20,00
5.2.	Saída para Cemitério Exterior	
5.2.1.	Saída para Cemitério exterior	€ 40,00
6.	Limpeza de restos mortais (ossadas):	€ 20,00
7.	Ossários – Concessão:	
7.1.	Concessão Perpétua	€ 750,00
7.2.	Concessão Temporária – Período de 1 ano (Renovável)	€ 25,00
8.	Taxa de Fiscalização (Construção/Reparação) (2 horas Coveiro)	€ 30,00
9.	Emissão de Alvarás:	
9.1.	Emissão de Alvará de Concessão	€ 25,00
9.2.	Emissão de 2.ª Via de Alvará de Concessão	€ 25,00
9.3.	Emissão de Alvará de Averbamento	€ 100,00
9.4.	Emissão de 2.ª Via de Alvará de Averbamento	€ 25,00
10.	Transmissão <i>inter-vivos</i> (Taxa de desincentivo – Lei n.º 53-E/2006):	
10.1	Jazigo	€ 750,00
10.2	Jazigo Capela	€ 1.250,00
10.3.	Ossário	€ 250,00
11.	Remissões:	
11.1.	Remissão (5 anos após a inumação – Período de 1 ano – Renovável)	€ 30,00
12.	Utilização das Capelas Mortuárias:	
12.1.	Serviço Fúnebre	€ 75,00
12.2.	Período superior a um dia (Por cada dia suplementar acresce) 50 %	€ 32,50
13.	Sobretaxas:	
13.2	Residentes em outras Freguesias do Município da Maia	€ 250,00
13.3.	Residentes em outros Municípios	€ 500,00
14.	Concessão de Jazigos:	
14.1	Uma Sepultura	€ 4.000,00
14.2	Duas Sepulturas	€ 7.500,00

ANEXO V

Taxa de Utilização das Instalações e Equipamentos da Freguesia

	Valor
No horário normal de funcionamento dos Serviços (Cada hora)	€ 20,00
Fora do horário normal de funcionamento dos Serviços (Cada hora)	€ 40,00
Utilização das Instalações/Dia (7 horas)	€ 140,00

	Valor
Aluguer do Palco (Dia)	€ 2.000,00
Aluguer do Estrado (Dia)	€ 750,00
Aluguer de Bancas Expositoras (Cada uma/Dia)	€ 25,00

ANEXO VI

Taxas para Atividades de Vendedores de Lotarias, Arrumadores de Automóveis e Atividades Ruidosas de Caráter Temporário

	Valor
Taxa pela Emissão/Renovação da Licença de Vendedor de Lotarias	€ 20,00
Taxa pela Emissão/Renovação da Licença de Arrumador de Automóveis	€ 20,00
Taxa pela Emissão da Licença de Atividades Ruidosas de Caráter Temporário que respeitem a Festas Populares, Romarias, Feiras, Arraiais e Bailes	€ 15,00

ANEXO VII

Fundamentação Económico-Financeira das Taxas, Licenças e Serviços

Artigo 8.º do RGTAL

Taxas dos serviços administrativos

Taxas serviços administrativos Custo/hora € 12,80	Tme/h	Subtotal	CAadm	Arredondamento	Valor total
Atestados e outros documentos análogos:	15 m	€ 3,20	€ 2,00	€ 0,20	€ 5,00
Certificação em impresso próprio	15 m	€ 3,20	€ 2,00	€ 0,20	€ 5,00
Fotocópias autenticadas de documentos arquivados:	30 m	€ 6,40	€ 2,00	€ 0,40	€ 8,00
Termos de identidade e idoneidade:	15 m	€ 3,20	€ 2,00	€ 0,20	€ 5,00
2.ª Via de documentos com registo:	15 m	€ 3,20	€ 2,00	€ 0,20	€ 5,00
Atestado de Prova de Vida:	10 m	€ 2,13	€ 1,00	€ 0,13	€ 3,00

ANEXO VIII

Taxas de certificação de fotocópias

Taxas certificação de fotocópias Decreto-Lei n.º 322-A/2001, de 14 de dezembro	Valor total
Uma (1) a cinco (5) fotocópias autenticadas (folhas)	€ 15,00
A partir de seis (6) fotocópias acresce por cada (folha)	€ 1,00

ANEXO IX
Taxas de registo e licença de animais de companhia

Taxas de registo e licença de canídeos e gatídeos Taxa N = € 5,00 – Despacho n.º 6756/2012, de 18 de maio (DR 2.ª série)	Taxa N	Valor total
Registo:		
Canídeos, Gatídeos e Furões	–	Isento
Licença Anual:		
Categoria A – Cão de Companhia	100 %	€ 5,00
Categoria B – Cão com fins económicos	100 %	€ 5,00
Categoria C – Cão para fins militares, policiais e segurança pública	–	Isento
Categoria D – Cão de investigação científica	–	Isento
Categoria E – Cão de Caça	100 %	€ 5,00
Categoria F – Cão-Guia	–	Isento
Categoria G – Cão Potencialmente Perigoso	200 %	€ 10,00
Categoria H – Cão Perigoso	200 %	€ 10,00
Categoria I – Gatídeos	100 %	€ 5,00
Categoria – Furões	100 %	€ 5,00
Averbamento (Alteração de Titularidade)	100 %	€ 5,00

ANEXO X
Fundamentação Económico-Financeira das Taxas
Taxas dos serviços funerários

Taxas dos serviços funerários Custo/hora € 13,23 (operacionais) Custo/hora € 12,80 (administrativos)	Tme/h Cemitério	Tme/h Serv. Admin.	Subtotal	Custo adm	Arredondamento	Valor total
1 – Inumações						
1.1 – Inumação em Sepultura Geral	5:00 Horas	2:30 Horas	€ 98,15	€ 2,50	– € 0,65	€ 100,00
1.2 – Inumação em Jazigo Concessionado						
1.2.1 – Uma Fundura	5:00 Horas	2:30 Horas	€ 98,15	€ 2,50	– € 0,65	€ 100,00
1.2.2 – Duas Funduras	7:00 Horas	2:30 Horas	€ 124,61	€ 2,50	– € 2,11	€ 125,00
1.2.3 – Três Funduras	8:00 Horas	2:30 Horas	€ 137,84	€ 2,50	€ 0,34	€ 140,00
2 – Inumação em jazigo/capela						
2.1 – Adultos e/ou Crianças	2:00 Horas	2:00 Horas	€ 58,46	€ 2,50	€ 0,96	€ 60,00
3 – Exumações						
3.1 – De Sepultura Geral	5:00 Horas	2:30 Horas	€ 98,15	€ 2,50	– € 0,65	€ 100,00
3.2 – De Jazigo Concessionado						
3.2.1 – Uma Fundura	5:00 Horas	2:30 Horas	€ 98,15	€ 2,50	– € 0,65	€ 100,00

Taxas dos serviços funerários Custo/hora € 13,23 (operacionais) Custo/hora € 12,80 (administrativos)	Tme/h Cemitério	Tme/h Serv. Admin.	Subtotal	Custo adm	Arredondamento	Valor total
3.2.2 – Duas Funduras	7:00 Horas	2:30 Horas	€ 124,61	€ 2,50	– € 2,11	€ 125,00
3.2.3 – Três Funduras	8:00 Horas	2:30 Horas	€ 137,84	€ 2,50	€ 0,34	€ 140,00
3.3 – De Jazigo-Capela						
3.3.1 – Não inclui inumação de urna	2:00 Horas	2:30 Horas	€ 58,46	€ 2,50	€ 0,96	€ 60,00
4 – Trasladação de Urna zincada						
4.1 – Do Exterior para Jazigo-Capela	4:00 Horas	1:00 Horas	€ 29,91	€ 2,00	€ 0,09	€ 60,00
4.2 – Do Jazigo-Cap. p/ Jazigo de 3 Funduras	4:00 Horas	1:00 Horas	€ 29,91	€ 2,00	€ 0,09	€ 160,00
5 – Trasladação Restos Mortais -Ossadas						
5.1 – Entrada no Cemitério						
5.1.1 – Entrada p/Sepultura Geral	2:00 Horas	1:00 Horas	€ 39,26	€ 1,00	– € 0,26	€ 40,00
5.1.2 – Entrada para Jazigo	2:00 Horas	1:00 Horas	€ 39,26	€ 1,00	– € 0,26	€ 40,00
5.1.3 – Entrada p/ Ossário Concessionado	1:00 Horas	0:30 Horas	€ 19,63	€ 0,00	– € 0,37	€ 20,00
5.1.4 – Entrada p/ Ossário Geral	1:00 Horas	0:30 Horas	€ 19,63	€ 0,00	– € 0,37	€ 20,00
5.2 – Saída p/ Cemitério Exterior						
5.2.1 – Saída para Cemitério Exterior	2:00 Horas	1:00 Horas	€ 39,26	€ 1,00	€ 0,26	€ 40,00
6 – Limpeza de Restos Mortais (Ossadas)	1:30 Horas		€ 19,85		€ 0,15	€ 20,00
7 – Ossários – concessão						
7.1 – Concessão Perpétua						€ 750,00
7.2 – Concessão Temporária (Cada ano)						€ 25,00
8 – Taxa Fiscalização Const/ Repara.	2:00 Horas		€ 26,46	€ 4,00	– 0,46	€ 30,00
9 – Emissão de alvarás						
9.1 – Alvará de Concessão		2:00 Horas	€ 25,60	€ 0:00	– € 0,60	€ 25,00
9.2 – Alvará 2.ª Via de Concessão		2:00 Horas	€ 25,60		– € 0,60	€ 25,00
9.3 – Alvará de Averbamento		7:00 Horas	€ 89,60	€ 10,00	€ 0,40	€ 100,00
9.4 – Alvará 2.ª Via de Averbamento		2:00 Horas	€ 25,60		– € 0,60	€ 25,00
12 – Utilização Capelas Mortuárias						
12.1 – Serviço Fúnebre						€ 75,00
12.2 – Por cada dia a mais, acresce 50 %						€ 32,50

ANEXO XI

Fundamentação Económico-Financeira das Taxas, Taxa de utilização das instalações e equipamentos

1 – Período normal de funcionamento dos Serviços Administrativos

Taxa fixa	Custos administrativos	Custos operacionais	Custos manutenção	Custo total hora
€ 10,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 10,00	€ 20,00

2 – Fora do Período normal de funcionamento dos Serviços Administrativos

Taxa fixa	Custos administrativos	Custos operacionais	Custos Manutenção	Custo total hora
€ 15,00	€ 6,40	€ 6,62	€ 11,98	€ 40,00

Taxa de utilização das Instalações

Por um dia (7 Horas) – € 140,00

Taxa pela emissão/renovação da licença de vendedor de lotarias

Tme/h	Custos administrativos	Emissão de cartão	Arrednto	Custo total
€ 12,80	€ 3,00	€ 5,00	– € 0,80	€ 20,00

Taxa pela emissão/renovação da licença de arrumador de automóveis

Taxa aprec. processo	Custos administrativos	Emissão de cartão	Arrednto	Custo total
€ 12,80	€ 3,00	€ 5,00	– € 0,80	€ 20,00

**Taxa pela Emissão da Licença de Atividades Ruidosas de Caráter Temporário
que respeitem a Festas Populares, Romarias, Feiras, Arraiais e Bailes**

Taxa aprec. processo	Custos administrativos	Arrednto	Custo total
€ 12,80	€ 3,00	– € 0,80	€ 15,00

320029728