

## Artigo 25.º

## Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.»

## Artigo 2.º

## Revogações

É revogada a alínea b) do n.º 6 do artigo 4.º

## Artigo 3.º

## Aditamentos

É aditado o anexo I ao regulamento

## ANEXO I

(Modelo de mapa de horário de funcionamento)

## Artigo 4.º

## Disposições finais e transitórias

Os estabelecimentos comerciais dispõem de 2 meses, após a entrada em vigor destas alterações ao regulamento dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços para, caso seja necessário, adaptarem os seus horários de funcionamento às novas regras.

## Artigo 5.º

## Entrada em vigor

As alterações ao regulamento entram em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação.

## ANEXO I

MAPA DE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
NOME DO ESTABELECIMENTO		IP (NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO)
ZONA (URBANA)		
LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO (C.A. e N.º 112/2013)		ESPAÇO C/AB
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
MANHÃ	ABERTURA	TARDE
ENCERRAMENTO	ENCERRAMENTO	
ENCERRAMENTO SEMANAL		
FÉRIAS		PROPRIETÁRIO/EXPLOIADOR
DIAS DA SEMANA COM HORÁRIO DIFERENTE		

208045814

## MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

## Aviso (extrato) n.º 9768/2014

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, por força do disposto no artigo 73.º do Regime, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, declara-se que o trabalhador Pedro Tiago Finote Pires concluiu com sucesso o seu período experimental na carreira/categoria de técnico superior, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto n.º 4 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que se encontra arquivado no seu processo individual, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

Esta avaliação foi superiormente homologada em 01 de junho de 2012 e resulta na contratação do referido trabalhador por tempo indeterminado, com a remuneração correspondente à 3.ª posição remuneratória, nível 19, a que corresponde uma remuneração mensal de 1407,45 €.

31 de julho de 2014. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, no uso de competências delegadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 18 de outubro de 2013, *Maria Conceição Cipriano Cabrita*.

308008205

## FREGUESIA DE CIDADE DA MAIA

## Edital n.º 799/2014

Olga Cristina Rodrigues da Veiga Freire, Presidente da Junta de Freguesia de Cidade da Maia, torna público que a Junta de Freguesia, na sua reunião realizada no dia 17 de julho de 2014, aprovou o Projeto de Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças e Outras Receitas da Freguesia de Cidade da Maia.

Mais deliberou o executivo submeter à apreciação pública, para recolha de sugestões, em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o Projeto de Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças e Outras Receitas da Freguesia, através de Edital a publicar na 2.ª série do *Diário da República*. Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Junta de Freguesia, dentro do prazo de 30 dias contados da data da publicação do mencionado projeto de regulamento que a seguir se publica. Para conhecimento geral publica-se o presente Edital e outros de igual teor, que serão também afixados no Edifício-Sede desta Junta de Freguesia e outros locais de estilo e ainda no *site* [www.jfciudadamaia.pt](http://www.jfciudadamaia.pt).

22 de agosto de 2014. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Olga Cristina Rodrigues da Veiga Freire*.

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

## 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.

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 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), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, 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 conformidade com o disposto no artigo 118.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.

## 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 da lei.

## 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 sujeitos ao pagamento de taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o sector 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 — Estão isentos de 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 pagamento das taxas poderá ser reduzido até à isenção total quando os requerentes sejam, comprovadamente, particulares de fracos recursos financeiros.

5 — 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

## Imposto de selo

Às situações geradoras de taxas constantes da tabela, acresce o imposto de selo que seja devido nos termos da lei.

## Artigo 8.º

## Incumprimento

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

2 — A taxa legal (Decreto-Lei n.º 73/99, de 16 de março) de juros de mora é de 1 %, se o pagamento se fizer dentro do mês do calendário em que se verificou a sujeição aos mesmos juros, aumentando-se uma unidade por cada mês de calendário ou fração se o pagamento se fizer posteriormente.

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 9.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 10.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 11.º

## Atualização de valores

1 — A Junta de Freguesia, sempre que entenda por conveniente, poderá propor à Assembleia de Freguesia a atualização extraordinária ou alteração das taxas previstas neste regulamento, mediante fundamentação económica — financeira subjacente ao novo valor.

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

3 — 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-financeira subjacente ao novo valor.

4 — As taxas da Tabela que resultam de quantitativos fixados por disposição legal, serão atualizados de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos.

## Artigo 12.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 de 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 certidão.

## CAPÍTULO III

## Procedimento administrativo

## SECÇÃO I

## Disposições comuns

## Artigo 13.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.

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, por fax, ou disponibilizados no *sítio* da Junta de Freguesia de Cidade da Maia [www.jfciudadamaia.pt](http://www.jfciudadamaia.pt).

## Artigo 14.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 obrigatoria 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 não produzem fé pública.

## Artigo 15.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 16.º

## Suprimento de deficiências de instrução

Sempre que no processo se 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.

## Artigo 17.º

## Documentos urgentes

Pelos documentos, cuja emissão seja requerida com carácter de urgência, cobrar-se-á o dobro das taxas fixadas na Tabela, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de dois dias após a apresentação do requerimento ou da data do despacho deste, conforme a satisfação do pedido dependa ou não desta última formalidade.

## CAPÍTULO IV

## Emissão do Alvará de Licença ou de Autorização

## Artigo 18.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 19.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 20.º

## Precaridade 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 21.º

## Contagem dos prazos das licenças ou autorizações

Os prazos mencionados no presente Regulamento contam-se seguidos nos termos do artigo 72.º do Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 22.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 19.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 23.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 assumam carácter periódico ou regular opera-se automaticamente com o pagamento das respetivas taxas, salvo deliberação em contrário do órgão competente.

3 — Não haverá lugar à renovação se o titular do licenciamento formular o 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 % no primeiro mês e de 50 % nos três meses seguintes ao primeiro, caducando a referida licença ou autorização decorrido que seja este último prazo, sem que se mostre paga a corres-

pondente taxa e sem prejuízo da sua cobrança coerciva em procedimento de execução fiscal e da instauração do processo de contraordenação.

5 — Nas renovações automáticas as taxas a liquidar e cobrar serão as seguintes:

a) Não haverá lugar a liquidação e cobrança da taxa de apreciação, nas situações em que esteja prevista na Tabela anexa para a emissão das licenças e das autorizações iniciais;

b) O valor das taxas da emissão da licença ou da autorização será reduzida em 40 %, relativamente ao valor das calculadas por aplicação dos correspondentes valores previstos para cada situação na Tabela anexa;

c) Não se aplica na determinação das taxas, o previsto nas alíneas anteriores se, por iniciativa do requerente, forem introduzidas alterações às condições do licenciamento ou autorização existentes.

#### Artigo 24.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 25.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 26.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 27.º

##### Apresentação de pedidos fora dos prazos

1 — 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.

2 — A referida licença ou autorização caduca decorrido que seja o prazo referido no número anterior 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 28.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 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 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que trespassem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedam a respetiva exploração, autorizam o averbamento das licenças de que sejam titulares a favor das pessoas a quem transmitem os seus direitos.

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

5 — Os pedidos de alteração do titular da licença ou autorização ou de quaisquer outros factos, que a lei imponha a necessidade de averbamento e que sejam requeridos fora do prazo fixado no n.º 1, serão aceites, estando no entanto sujeitos ao previsto no artigo 27.º, do presente Regulamento.

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

#### Artigo 29.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 decisão da Junta de Freguesia;

c) Por caducidade, uma vez expirado o prazo de validade da mesma;

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 da Presidente ou seu Substituto Legal, sendo proporcional à fração de tempo em que cessou 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 23.º, deste Regulamento.

#### Artigo 30.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 exhibirão às entidades fiscalizadoras sempre que solicitado.

## CAPÍTULO V

### Contraordenações

#### Artigo 31.º

##### Contraordenações

1 — Constituem contraordenações:

a) 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;

b) A inexistência ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para a liquidação das taxas e outras receitas da freguesia ou para instrução de pedidos de isenção;

c) 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;

d) A infração ao disposto no presente regulamento e tabela anexa.

2 — Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior, o montante mínimo da coima, no caso de pessoas singulares, é de metade da RMMG — Retribuição Mínima Mensal Garantida e o máximo de dez, sendo, no caso de pessoas coletivas, o montante mínimo da coima de uma RMMG e o máximo cem vezes aquele valor.

3 — Nos casos previstos nas alíneas c) e d), o montante mínimo da coima é de € 50,00 e o máximo de € 500,00.

4 — A tentativa e negligência são sempre puníveis, sendo o montante máximo das coimas previstas no número anterior, reduzido a metade.

5 — As situações previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1, podem ainda dar lugar à remoção da situação ilícita.

6 — Não obstante o disposto nos números anteriores, prevalece em matéria de contraordenação, o previsto em legislação especial e em regulamentos específicos da Freguesia de Cidade da Maia.

#### Artigo 32.º

##### Contraordenações

Os objetos que sirvam de prova ou estejam destinados a servir para a prática de qualquer das contraordenações previstas no artigo anterior, ou os que foram por esta produzidos e, ainda quaisquer outros que sejam suscetíveis de servir de prova, podem ser apreendidos provisoriamente, sendo restituídos logo que se torne desnecessária a sua apreensão, ou

após a decisão condenatória definitiva, salvo se a Junta de Freguesia pretender declará-los perdidos.

## CAPÍTULO VI Garantias fiscais

### Artigo 33.º Garantias

1 — Os sujeitos passivos das taxas da Junta de Freguesia de Cidade da Maia podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação é apresentada por escrito nos Serviços Administrativos da Junta de Freguesia no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

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 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 do presente artigo.

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

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

8 — 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.

9 — 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 34.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 e registo de caniões;
- 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;
- i) Outros serviços prestados à comunidade.

## SECÇÃO I

### Dos serviços administrativos

#### Artigo 35.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 à presidente da Junta de Freguesia, com a indicação precisa do tipo de documento que é pretendido, qual o fim a que se destina e se o pretende com urgência.

2 — Os documentos referidos no número anterior podem também ser requeridos através da Internet no *sítio* da Junta de Freguesia de Cidade

da Maia, <http://www.jfcidadedamaia.pt>, *Junta On-line*, quando disponível, identificando-se corretamente e esclarecendo o tipo de documento pretendido e qual a finalidade.

3 — Nos casos de urgência, a 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 aposto no mesmo o carimbo ou selo branco da autarquia.

### Artigo 36.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 8/2007, de 17 de janeiro.

### Artigo 37.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)  $TSA = tme \times vh + cad$

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) cad: custos administrativos na prestação do serviço (material de escritório, consumíveis, etc...);

3 — Sendo que a taxa a aplicar é:

a) De  $15 m \times vh + cad$ , para os atestados;

b) De  $10 m \times vh + cad$ , para os termos de identidade e de justificação administrativa e restantes documentos.

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

### Artigo 38.º

#### Cartão residente

1 — O “Cartão Residente” é um Cartão emitido pela Junta de Freguesia de Cidade da Maia destinado aos cidadãos residentes, mediante o pagamento do valor constante do Anexo I, que terá como base de cálculo o custo da emissão do referido cartão.

2 — As regras de atribuição e utilização do Cartão Residente serão definidas em regulamento próprio.

## SECÇÃO II

### Do Registo e Licenciamento de Canídeos e Gatídeos

#### Artigo 39.º

##### Registo e Licenciamento de Canídeos e Gatídeos

1 — As definições das categorias dos caniões e gatiões, bem como as normas do processo de registo e licenciamento, são as estabelecidas na Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril.

2 — Nos termos do n.º 1, do artigo 6.º da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril, as taxas de licenciamento deverão ter por referência a taxa de profilaxia médica para o ano corrente, não podendo em regra, exceder o triplo daquele valor.

3 — Conforme estipulado no artigo 5.º, do mesmo preceito legal, estão isentos de licença os cães para fins militares, policiais ou de segurança pública.

4 — Estão 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 de acordo com artigo 7.º, da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril.

5 — A instrução dos processos de contraordenações e a aplicação das coimas far-se-á de acordo com o estabelecido nos n.ºs 1 e 2, do artigo 14.º, e no n.º 1, do artigo 16.º, do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro.

#### Artigo 40.º

##### Taxas de registo e licenciamento de canídeos e gatídeos

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 (Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril).

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

- a) Registo: 25 % da Taxa N de profilaxia médica;
- b) Licenças em Geral: 100 % da Taxa N de profilaxia médica;
- c) Licenças da Classe G: o dobro da Taxa N de profilaxia médica;
- d) Licenças da Classe H: o triplo da Taxa N de profilaxia médica.

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

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

### SECÇÃO III

#### Do cemitério

##### Artigo 41.º

##### Cemitério

1 — A taxa a pagar pela concessão de terrenos, jazigos e jazigos-capela é a constante no Anexo II, e têm a seguinte base de cálculo:

1.1 — Tipologia do terreno:

- a) Uma Sepultura;
- b) Duas Sepulturas;
- c) Jazigos-Capela.

1.2 — O custo médio da aquisição do respetivo terreno e a construção do jazigo ou jazigo-capela pela Junta de Freguesia;

1.3 — Custo médio necessário para a prestação do serviço.

2 — As taxas a pagar pela construção, reconstrução ou reparação de Capelas e Jazigos, previstas no Anexo II, têm como base de cálculo a fórmula constante no n.º 2, do artigo 37.º, do presente regulamento.

3 — Os valores previstos nos n.ºs 1, e 2, são atualizados anual e automaticamente, de acordo com 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 II, são calculadas com base na seguinte fórmula:

- a)  $Tsf = tme \times vh + ca$ , sendo:
- b) Tsf: taxa serviços funerários;
- c) Tme: tempo médio de execução;
- d) Vh: Valor hora;
- e) Ca: Custos administrativos.

### SECÇÃO IV

#### Da utilização das instalações e equipamentos da freguesia

##### Artigo 43.º

##### Taxa de utilização dos equipamentos da freguesia

1 — A Taxa de Utilização dos Equipamentos da Freguesia consta do Anexo III e tem como base de cálculo o tempo médio de execução

do serviço administrativo, (atendimento, registo, produção) acrescido do valor dos custos de manutenção e utilização (eletricidade, água, limpeza, etc...).

2 — Taxa de Utilização dos Equipamentos da Freguesia: TUEF

3 — Fórmula de cálculo da Taxa de Utilização dos Equipamentos da Freguesia:

- a)  $TUEF = CAD + COP + CMA + TA \times TU$
- b) CAD = Custos Administrativos
- c) COP = Custos Operacionais
- d) CMA = Custos de Manutenção
- e) TA = Taxa de Amortização
- f) TU = Tempo de Utilização (Horas)

### CAPÍTULO VIII

#### Emissão de licenças

##### Artigo 44.º

##### Taxas devidas pela apreciação do processo de emissão de licença de atividades diversas

1 — Na emissão das licenças para atividades diversas é cobrada uma taxa pela apreciação do processo com vista à obtenção da respetiva licença, cujo valor consta do Anexo IV.

2 — A Taxa a aplicar é a seguinte:

- a)  $tme = 2h \times vh$

3 — Fórmula de cálculo da Taxa de Apreciação do Processo de Licença de Atividades Diversas:

- a)  $TAP = tme \times vh$ .
- b) Tme = Tempo médio de execução.
- c) Vh = Valor hora do funcionário.

### SECÇÃO V

#### Taxas para emissão de licenças

##### Artigo 45.º

##### Taxas para emissão da licença de vendedor de lotarias

1 — A Taxa devida pela emissão da Licença de Vendedor de Lotarias, consta do Anexo IV e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos documentos e a emissão do respetivo Cartão de Identificação.

2 — A Taxa a aplicar é a seguinte:  $tme = 2 h \times vh + ct + Cartão$

3 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

4 — Taxa de Emissão da Licença de Vendedor de Lotarias:

- a)  $TLVL = tme \times vh + ct$ .
- b) Tme = Tempo médio de execução.
- c) Vh = Valor hora do funcionário.
- d) Ct = Custo necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório)

##### Artigo 46.º

##### Taxas para emissão da licença de arrumador de automóveis

1 — A Taxa devida pela emissão da Licença de Arrumador de Automóveis, consta do Anexo IV e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos documentos e a emissão do respetivo Cartão de Identificação.

2 — A Taxa a aplicar é a seguinte:

- a)  $tme = 2 h \times vh + ct + Cartão$

3 — Fórmula de cálculo da Taxa de Emissão da Licença de Vendedor de Lotarias:

- a)  $TLVL = tme \times vh + ct$ .
- b) Tme = Tempo médio de execução.
- c) Vh = Valor hora do funcionário.
- d) Ct = Custo necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório)

## Artigo 47.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 IV e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos documentos.

2 — A Taxa a aplicar é a seguinte:

$$a) tme = 2 h \times vh + ct$$

3 — Fórmula de cálculo da Taxa de Emissão da Licença de Atividades Ruidosas:

$$a) TELAR = tme \times vh + ct.:$$

$$b) Tme = \text{Tempo médio de execução.}$$

$$c) Vh = \text{Valor hora do funcionário.}$$

d) Ct = Custo necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório)

## CAPÍTULO IX

## Disposições finais

## Artigo 48.º

## Atualização de valores

A Junta de Freguesia, sempre que entenda conveniente, poderá propor à Assembleia de Freguesia alteração das taxas previstas neste regulamento, mediante fundamentação económico-financeira.

## 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 73/2013, de 3 de setembro (Lei das Finanças Locais);

c) A Lei Geral Tributária;

d) A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Lei das Autarquias Locais);

e) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;

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

## Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República* (por extrato) e revoga os Regulamentos das extintas freguesias de Maia, Vermoim e Gueifães, atualmente em vigor.

## ANEXO I

	Valor (em euros)
<b>Taxas de Serviços Administrativos:</b>	
Atestados e outros documentos análogos	3,00
Certificação de elementos em impresso próprio (apresentado pelo requerente)	2,00
Fotocópias autenticadas de documentos arquivados	3,00
Termos de identidade e idoneidade	3,00
<b>Restantes Fins:</b>	
2.ª Via de documentos com registo	3,00
Atestado de Prova de Vida	2,00
Atestado de insuficiência económica.	Isento
Emissão do "Cartão Residente"	1,00
<b>Taxas de Certificação de Fotocópias:</b>	
Uma fotocópia autenticada	5,00
Duas a dez fotocópias	10,00
A partir de dez fotocópias acresce por cada uma.	0,50

## Taxas de registo e licença de cães e gatiões

Designação	Taxa N	Valor (em euros)
Registo:		
Canídeos e ou Gatiões	50 %	2,50
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	0,00
Categoria D — Cão de Investigação Científica	Isento	0,00
Categoria E — Cão de Caça	100 %	5,00
Categoria F — Cão-Guia	Isento	0,00
Categoria G — Cão Potencialmente Perigoso	200 %	10,00
Categoria H — Cão Perigoso	300 %	15,00
Categoria I — Gatiões	100 %	5,00

## ANEXO II

## Taxas dos serviços funerários

	(Em euros)
1 — Inumações:	
1.1 — Inumações em Sepultura Geral	70,00
1.2 — Inumação em Jazigo Concessionado:	
1.2.1 — Uma Fundura	70,00
1.2.2 — Duas Funduras	82,00
1.2.3 — Três Funduras	95,00
1.3 — Inumação em Jazigo Capela:	
1.3.1 — Adultos ou Crianças	32,00
2 — Exumações:	
2.1 — De Sepultura Geral	70,00
2.2 — De Jazigo Concessionado:	
2.2.1 — Uma Fundura	70,00
2.2.2 — Duas Funduras	82,00
2.2.3 — Três Funduras	95,00
2.3 — De Jazigo Capela:	
2.3.1 — Não inclui inumação de Urna	32,00
3 — Trasladações:	
3.1 — Trasladações de urna zincada:	
3.1.1 — Para Jazigo Capela	32,00
3.1.2 — Para Jazigo (Três Funduras)	95,00
4 — Ossadas (Restos mortais):	
4.1 — Entrada: para Jazigo ou Sepultura	20,00
4.2 — Saída: para Cemitério exterior	26,00
4.3 — Trasladação (dentro do cemitério)	20,00
4.4 — Limpeza de restos mortais (ossadas)	15,00
5 — Ossários — Concessão:	
5.1 — Ossários: Concessão Temporária:	
5.1.1 — Período de 1 ano	15,00
6 — Concessão de Jazigos:	
6.1 — Uma Sepultura	3.750,00
6.2 — Duas Sepulturas	7.000,00
6.3 — Jazigo Capela	35.000,00
7 — Taxa de Construção/Reparação:	
7.1 — Taxa Única (Capela — Jazigo — Sepultura)	20,00
8 — Emissão de Alvará de Concessão:	
8.1 — Por cada Concessionário	5,00
9 — Emissão de 2.ª Via de Alvará:	
9.1 — Por cada Concessionário	5,00
10 — Averbamento de Jazigo ou Capela:	
10.1 — Procedimento Administrativo	53,00
10.2 — Emissão de Alvará de Averbamento	7,00
11 — Transmissão <i>inter vivos</i> :	
11.1 — Jazigo	500,00
11.2 — Jazigo Capela	1.000,00
12 — Utilização das Capelas Mortuárias:	
12.1 — Geral	45,00
13 — Remissões após 5.º ano de inumação	
13.1 — Por cada ano	30,00
14 — Sobretaxas:	
14.1 — Inumação de defuntos não residentes na Freguesia Cidade da Maia:	
14.1.1 — Residentes no Município da Maia	250,00
14.1.2 — Residentes de outros Municípios	500,00

	(Em euros)
14.2 — Inumação aos Sábados, Domingos e Feriados . . .	50,00
14.3 — Colocação de marca do construtor do jazigo . . . .	150,00

## ANEXO III

## Taxa de Utilização das Instalações e Equipamentos da Freguesia

No horário normal de funcionamento dos Serviços (cada hora) — € 11,00;

Fora do horário normal de funcionamento dos Serviços (cada hora) — € 20,00.

## ANEXO IV

Taxa pela Apreciação do Processo de Licenciamento de Atividades Diversas — € 10,00;

Taxa pela Emissão/Renovação da Licença de Vendedor de Lotarias — € 25,00;

Taxa pela Emissão/Renovação da Licença de Arrumador de Automóveis — € 25,00;

Taxa pela Emissão da Licença de Atividades Ruidosas de Carater Temporário que respeitem a Festas Populares, Romarias, Feiras, Arraiais e Bailes — € 20,00.

## ANEXO V

## Fundamentação Económico-Financeira das Taxas, Licenças e Serviços

## Artigo 8.º do RGTAL

## Taxas de serviços administrativos

Taxas serviços administrativos Custo/hora € 5,03	Tme/h	Subtotal (em euros)	CAAdm (em euros)	Arredondamento (em euros)	Valor total (em euros)
Atestados e outros documentos análogos . . . . .	15 m	1,258	1,50	0,24	3,00
Certificação de elementos em impresso próprio (apresentado pelo requerente) . . . . .	10 m	0,838	1,16	0,002	2,00
Fotocópias autenticadas de documentos arquivados . . . . .	20 m	1,676	1,33	- 0,01	3,00
Termos de identidade e idoneidade . . . . .	15 m	1,258	1,50	0,024	3,00
Restantes fins:					
2.ª Via de documentos com registo . . . . .	15 m	1,258	1,50	0,024	3,00
Atestado de Prova de Vida . . . . .	10 m	0,838	1,16	0,002	2,00
Atestado de Insuficiência Económica . . . . .	—	—	—	—	Gratuito
Emissão do Cartão Residente . . . . .	5 m	0,50	0,50	—	1,00

## Taxas de certificação de fotocópias

Taxas certificação de fotocópias Custo/hora € 5,03	Valor total (em euros)
Uma Fotocópia autenticada . . . . .	5,00
Duas a dez Fotocópias . . . . .	10,00
A partir de dez Fotocópias (acresce por cada uma) . . . . .	0,50

## Taxas de registo e licença de canídeos e gatídeos

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 (em euros)
Registo:		
Canídeos e ou Gatídeos . . . . .	50 %	2,50
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



Taxas de registo e licença de canídeos e gatiños Taxa N = € 5,00 — Despacho n.º 6756/2012, de 18 de maio (DR 2.ª série)	Taxa N	Valor total (em euros)
Categoria G — Cão Potencialmente Perigoso . . . . .	200 %	10,00
Categoria H — Cão Perigoso . . . . .	300 %	15,00
Categoria I — Gatiños . . . . .	100 %	5,00

## ANEXO VI

## Fundamentação Económico-Financeira das Taxas, Licenças e Serviços

## Artigo 8.º do RGTAL

## Taxas dos serviços funerários

Taxas dos serviços funerários Custo/hora € 6,22 (Operacionais) Custo/hora € 5,03 (Administrativos)	Tme/h Cemitério	Tme/h Serv. Admin.	Subtotal (em euros)	CA (em euros)	Arredondamento (em euros)	Valor total (em euros)
<b>Inumações:</b>						
Inumação em Sepultura Geral . . . . .	10 horas	1 hora	67,23	2,00	0,77	70,00
Inumação em Jazigo Concessionado:						
Uma Fundura . . . . .	10 horas	1 hora	67,23	2,00	0,77	70,00
Duas Funduras . . . . .	12 horas	1 hora	79,67	2,00	0,33	82,00
Três Funduras . . . . .	14 horas	1 hora	92,11	2,00	0,89	95,00
Inumação em Jazigo-Capela:						
Adultos e ou Crianças . . . . .	4 horas	1 hora	29,91	2,00	0,09	32,00
<b>Exumações:</b>						
De Sepultura Geral . . . . .	10 horas	1 hora	67,23	2,00	0,77	70,00
De Jazigo Concessionado:						
Uma Fundura . . . . .	10 horas	1 hora	67,23	2,00	0,77	70,00
Duas Funduras . . . . .	12 horas	1 hora	79,67	2,00	0,30	82,00
Três Funduras . . . . .	14 horas	1 hora	92,11	2,00	0,89	95,00
De Jazigo-Capela:						
Não inclui inumação de urna . . . . .	4 horas	1 hora	29,91	2,00	0,09	32,00
<b>Trasladação:</b>						
Trasladação de Urna Zincada:						
Para Jazigo-Capela . . . . .	4 horas	1 hora	29,91	2,00	0,09	32,00
Para Jazigo (Três Funduras) . . . . .	14 horas	1 hora	92,11	2,00	0,89	95,00
<b>Ossadas (Restos mortais):</b>						
Entrada: Para Jazigo ou Sepultura . . . . .	2 horas	1 hora	17,47	2,00	0,53	20,00
Saída: Para Cemitério Exterior . . . . .	3 horas	1 hora	23,69	2,00	0,31	26,00
Trasladação (Dentro do Cemitério) . . . . .	2 horas	1 hora	17,47	2,00	0,52	20,00
Limpeza de Restos Mortais (Ossadas) . . . . .	2 horas	½ hora	14,96	0,00	0,04	15,00
<b>Ossários — Concessão</b>						
Ossários: Concessão Temporária:						
Período de 1 ano . . . . .						15,00
<b>Concessão de Jazigos:</b>						
Uma Sepultura . . . . .						3.750,00
Duas Sepulturas . . . . .						7.000,00
Jazigo-Capela . . . . .						35.000,00
<b>Taxa de Construção/Reparação:</b>						
Taxa Única: Capela — Jazigo — Sepultura . . . . .						20,00
<b>Emissão de Alvará de Concessão:</b>						
Por cada Concessionário . . . . .	—	30 m	2,52	2,00	0,48	5,00
Emissão de 2.ª Via de Alvará:						
Por cada Concessionário . . . . .	—	30 m	2,52	2,00	0,48	5,00
<b>Averbamento de Jazigo:</b>						
Procedimento Administrativo e . . . . .	—	10 horas	50,03	3,00	-0,03	53,00
Emissão Alvará Averbamento . . . . .		1 hora	5,03	2,00	-0,03	7,00
<b>Transmissão <i>inter vivos</i> (Taxa de desincentivo):</b>						
Jazigo . . . . .						500,00
Jazigo-Capela . . . . .						1.000,00
<b>Utilização das Capelas Mortuárias:</b>						
Geral . . . . .						45,00
<b>Remissões: Após 5.º ano da inumação:</b>						
Por cada Ano . . . . .						30,00
<b>Sobretaxas:</b>						
<b>Inumação de defuntos não residentes na Freguesia:</b>						
Residentes no Município . . . . .						250,00
Residentes em outros Municípios . . . . .						500,00
Inumações aos Sábados, Domingos e Feriados . . . . .						50,00
Colocação de Marca do Construtor . . . . .						150,00

## ANEXO VII

## Fundamentação Económico-Financeira das Taxas, Licenças e Serviços

## Artigo 8.º do RGTAL

## Taxa de utilização das instalações e equipamentos da freguesia

## Período normal de funcionamento dos serviços administrativos

CAD Cts. Admin. € 2,52/fixo (em euros)	COP Cts. operacionais € 6,22/hora (em euros)	CMA Cts. manutenção € 2,00/hora (em euros)	Horas de utilização	Taxa de amortização (em euros)	Custo total (em euros)
2,52	6,22	2,00	1 hora	0,26	11,00

## Após o período normal de funcionamento dos serviços administrativos

CAD Cts. Admin. € 2,52/fixo (em euros)	COP Cts. operacionais € 6,22/hora (em euros)	CMA Cts. manutenção € 2,00/hora (em euros)	Horas de utilização	Taxa de amortização (em euros)	Custo total (em euros)
2,52	12,44	2,00	1 hora	3,04	20,00

## ANEXO VIII

## Fundamentação Económico-Financeira das Taxas, Licenças e Serviços

## Artigo 8.º do RGTAL

## Taxa pela apreciação do processo de licenciamento de atividades diversas

Tme/h Serv. Administrativos € 5,03 /hora (em euros)	Tempo médio de execução	Arredondamento (em euros)	Custo total (em euros)
5,03	2 horas	- 0,06	10,00

## Taxa pela emissão/renovação da licença de vendedor de lotarias

Tme/h Serv. Admin € 5,03 /hora (em euros)	Tempo médio de execução	Custos administrativos (em euros)	Emissão do cartão (em euros)	Arredondamento (em euros)	Custo total (em euros)
5,03	2 horas	10,00	5,00	- 0,06	25,00

## Taxa pela emissão/renovação da licença de arrumador de automóveis

Tme/h Serv. Admin € 5,03 /hora (em euros)	Tempo médio de execução	Custos administrativos	Emissão do cartão	Arredondamento (em euros)	Custo total (em euros)
5,03	2 horas	10,00	5,00	- 0,06	25,00

## Taxa pela emissão da licença de atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes

Tme/h Serv. Admin € 5,03 /hora (em euros)	Tempo médio de execução	Custos administrativos (em euros)	Arredondamento (em euros)	Custo total (em euros)
5,03	2 horas	10,00	- 0,06	20,00