



REGULAMENTO

E

TABELA DE TAXAS E LICENÇAS

E

OUTRAS RECEITAS

DA

FREGUESIA DE CIDADE DA MAIA



INDICE

INDICE

PREÂMBULO	7
CAPITULO I – Disposições gerais	
Artigo 1º - Objeto	8
Artigo 2º - Taxas das Autarquias Locais	8
Artigo 3º - Âmbito	8
Artigo 4º - Sujeitos	8
CAPITULO II – Procedimentos	
Artigo 5º - Liquidação	8
Artigo 6º - Isenções	9
Artigo 7º - Imposto de Selo	9
Artigo 8º - Incumprimento	9
Artigo 9º - Caducidade	10
Artigo 10º - Prescrição	10
Artigo 11º - Atualização de valores	10
Artigo 12º - Pagamento em prestações	10
CAPITULO III – Procedimento Administrativo	
SECÇÃO I – Disposições comuns	
Artigo 13º - Iniciativa Procedimental	11
Artigo 14º - Dispensa dos originais dos documentos	11
Artigo 15º - Devolução de documentos	12
Artigo 16º - Suprimento de deficiências de instrução	12
Artigo 17º - Documentos urgentes	12
CAPITULO IV – Emissão do Alvará de Licença ou de Autorização	
Artigo 18º - Emissão do Alvará de Licença ou de Autorização	12
Artigo 19º - Validade	13
Artigo 20º - Precaridade das Licenças e Autorizações	13
Artigo 21º - Contagem dos prazos das licenças ou autorizações	13
Artigo 22º - Publicidade dos períodos para renovação de Licenças	13
Artigo 23º - Renovação automática	13
Artigo 24º - Licenças ou autorizações renováveis anualmente	14
Artigo 25º - Licenças ou autorizações renováveis mensalmente	14

Artigo 26º - Licenças ou autorizações diárias	14
Artigo 27º - Apresentação de pedidos fora dos prazos	14
Artigo 28º - Averbamento de Alvarás de Licenças ou Autorizações por Alteração de Titularidade.....	15
Artigo 29º - Cessação das Licenças ou Autorizações	15
Artigo 30º - Exibição de documentos	16
CAPITULO V – Contraordenações	
Artigo 31º - Contraordenações	16
Artigo 32º - Produção de prova	16
CAPITULO VI – Garantias Fiscais	
Artigo 33º - Garantias	17
CAPITULO VII – Taxas	
Artigo 34º - Taxas	17
SECÇÃO I – Serviços Administrativos	
Artigo 35º - Serviços Administrativos	18
Artigo 36º - Certificação de Fotocópias	18
Artigo 37º - Base de Cálculo	19
Artigo 38º - Cartão Residente	19
SECÇÃO II – Registo e Licenciamento de Canídeos e Gatídeos	
Artigo 39º - Registo e Licenciamento de Canídeos e Gatídeos	19
Artigo 40º - Taxas de Registo e Licenciamento de Canídeos e Gatídeos	20
SECÇÃO III – Cemitério	
Artigo 41º - Cemitério	20
Artigo 42º - Taxas dos Serviços Funerários	21
SECÇÃO IV – Utilização dos Equipamentos da Freguesia	
Artigo 43º - Taxa de Utilização dos Equipamentos da Freguesia	21
CAPITULO VIII – Emissão de Licenças	
Artigo 44º - Taxas pela apreciação do processo de emissão de Licença de Atividades Diversas	21
SECÇÃO V – Taxas para a Emissão de Licenças	
Artigo 45º - Taxas pela emissão da Licença de Vendedor de Lotarias	22
Artigo 46º - Taxas pela emissão da Licença de Arrumador de Automóveis	22

Artigo 47º - Taxas pela emissão da Licença de Atividades Ruidosas de Caráter Temporário que respeitem a Festas Populares, Romarias, Feiras, Arraiais e Bailes	22
---	----

CAPITULO IX – Disposições Finais

Artigo 48º - Atualização de Valores das Taxas	23
Artigo 49º - Legislação subsidiária	23
Artigo 50º - Entrada em vigor	23

ANEXOS

Anexo I

• Taxas de Serviços Administrativos	24
• Taxas de Certificação de Fotocópias	24
• Taxas de Registo e Licença de Canídeos e Gatídeos	24

Anexo II

• Taxas dos Serviços Funerários	25
• Taxas dos Serviços Funerários	26

Anexo III

• Taxa de Utilização das Instalações da Freguesia	26
---	----

Anexo IV

• Taxas pela Apreciação do Processo de Licenciamento das Atividades Diversas	26
• Taxas pela Emissão / Renovação da Licença de Vendedor de Lotarias	26
• Taxas pela Emissão / Renovação da Licença de Arrumador de Automóveis	26
• Taxas pela Emissão / Renovação da Licença de Atividades Ruidosas de Caráter Temporário que respeitem a Festas Populares, Romarias, Feiras, Arraiais e Bailes	26

Anexo V	27
----------------------	----

Anexo VI	28
-----------------------	----

Anexo VI	29
-----------------------	----

Anexo VII	30
------------------------	----

Anexo VII	31
------------------------	----





REGULAMENTO E TABELA DE TAXAS E LICENÇAS E OUTRAS RECEITAS DA FREGUESIA DE CIDADE DA MAIA

Preâmbulo

A Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, atribui, no artigo 24º 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 241º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no artigo 7º, e no artigo 16º, nº 1 alínea *h*), da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei nº 53-E/2006, de 29 de dezembro), a Junta de Freguesia de Cidade da Maia aprova o presente regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

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 2º

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 3º

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 nº 1, do artigo 8º, da Lei nº 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 4º

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 5º

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 6º

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 número 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 7º

Imposto de Selo

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

Artigo 8º

Incumprimento

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

2. A taxa legal (Decreto-Lei nº 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 9º
Caducidade

1. 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 10º
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 11º
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 económico – 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-financeiro 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 12º
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.

CAPITULO III

Procedimento administrativo

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 13º

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.jfcidadedamaia.pt.

Artigo 14º

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 não produzem fé pública.

Artigo 15º

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 16º

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.

Artigo 17º

Documentos urgentes

Aos documentos, cuja emissão seja requerida com caráter 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 ultima formalidade.

CAPITULO IV

Emissão do Alvará de Licença ou de Autorização

Artigo 18º

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 19º

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 20º

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 21º

Contagem dos prazos das licenças ou autorizações

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

Artigo 22º

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 número 2, do artigo 19º, 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 23º

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 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 correspondente taxa, 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 a determinação das taxas, o previsto nas alíneas anteriores se, por iniciativa do requerente, forem introduzidas alterações às condições do licenciamento ou autorização existentes.

Artigo 24º

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 25º

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 26º

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 27º

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 28º

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. 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 trespasse 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, que sejam requeridos fora do prazo fixado no nº 1, serão aceites, estando no entanto, sujeitos ao previsto no artigo 27º, 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 29º

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 das 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 da 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 número 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 nº 4 do artigo 23º, deste Regulamento.

Artigo 30º

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 31º

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 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;
 - 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 violação/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 número 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 32º
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 forem 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.

CAPITULO VI
Garantias Ficais

Artigo 33º
Garantias

1. Os sujeitos passivos das taxas para as 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
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 expresso, 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 nº 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. Às 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.

CAPITULO VII
Taxas

Artigo 34º
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 canídeos;
- e) Licenciamento de venda ambulante de lotarias;
- f) Licenciamento de arrumadores de automóveis;
- g) Licenciamento de atividades ruidosas de carácter 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 35º

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, 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*, identificando-se corretamente, 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 nº 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 36º

Certificação de Fotocópias

1. O Decreto-Lei nº 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 2º, 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 nº 8/2007, de 17 de janeiro.

Artigo 37º

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 x 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 x vh + cad** para os atestados;
 - b) De **10 m x vh + cad** para os termos de identidade e de justificação administrativa e restantes documentos.
4. Os valores constantes do nº 3, são atualizados anual e automaticamente, tendo em atenção a taxa de inflação.

Artigo 38º

Cartão Residente

1. O “Cartão Residente” é um Cartão emitido pela Junta de Freguesia de Cidade da Maia destinado aos cidadãos residentes mediante um valor a definir pelo executivo, 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 39º

Registo e Licenciamento de Canídeos e Gatídeos

1. As definições das categorias dos Canídeos e Gatídeos, bem como as normas do processo de registo e licenciamento, são as estabelecidas na Portaria nº 421/2004, de 24 de abril.
2. Nos termos do nº 1, do artigo 6º da Portaria nº 421/ 2004, de 24 de abril, as taxas de licenciamento deverão ter por referência a taxa de profilaxia médica para esse ano corrente, não podendo em regra, exceder o triplo daquele valor.
3. Conforme estipulado no artigo 5º, do mesmo preceito legal, são isentos de licença os cães para fins militares, policiais ou de segurança pública.
4. 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 de acordo com artigo 7º, da Portaria nº 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 nºs 1 e 2, do artigo 14º, e no nº 1, do artigo 16º, do Decreto-Lei nº 314/2003, de 17 de dezembro.

Artigo 40º

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 nº 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 41º

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 número 2, do artigo 37º, do presente regulamento.
3. Os valores previstos nos n.ºs. 1, e 2, são atualizados anual e automaticamente, tendo em atenção a taxa de inflação.

Artigo 42º

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:
 - **Tsf = tme x vh + ca**, sendo:
 - **Tsf**: taxa serviços funerários;
 - **Tme**: tempo médio de execução;
 - **Vh**: Valor hora;
 - **Ca**: Custos administrativos.

SECÇÃO IV

Da Utilização das Instalações e Equipamentos da Freguesia

Artigo 43º

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...).
 - Taxa de Utilização dos Equipamentos da Freguesia: **TUEF**
 - A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$\text{TUEF} = \text{CAD} + \text{COP} + \text{CMA} + \text{TA} \times \text{TU}$$

- **CAD** = Custos Administrativos
- **COP** = Custos Operacionais
- **CMA** = Custos de Manutenção
- **TA** = Taxa de Amortização
- **TU** = Tempo de Utilização (Horas)

CAPÍTULO VIII

Emissão de Licenças

Artigo 44º

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

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 abaixo mencionado.

ANEXO IV.

- A Taxa a aplicar é a seguinte: $tme = 2h \times vh$
 - A fórmula de cálculo é a seguinte:
 - **Taxa de Apreciação do Processo de Licença de Atividades Diversas:**
 - **TAP = tme x vh.**
 - **Tme** = Tempo médio de execução.
 - **Vh** = Valor hora do funcionário.

SECÇÃO V

Taxas para Emissão de Licenças

Artigo 45º

Taxas para emissão da Licença de Vendedor de Lotarias

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.

- A Taxa a aplicar é a seguinte: $tme = 2 h \times vh + ct + \text{Cartão}$
- A fórmula de cálculo é a seguinte:
 - **Taxa de Emissão da Licença de Vendedor de Lotarias:**
 - **TLVL = tme x vh + ct.:**
 - **Tme** = Tempo médio de execução.
 - **Vh** = Valor hora do funcionário.
 - **Ct** = Custo necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório)

Artigo 46º

Taxas para emissão da Licença de Arrumador de Automóveis

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.

- A Taxa a aplicar é a seguinte: $tme = 2 h \times vh + ct + \text{Cartão}$
- A fórmula de cálculo é a seguinte:
 - **Taxa de Emissão da Licença de Vendedor de Lotarias:**
 - **TLVL = tme x vh + ct.:**
 - **Tme** = Tempo médio de execução.
 - **Vh** = Valor hora do funcionário.
 - **Ct** = Custo necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório)

Artigo 47º

Taxas para emissão da Licença de Atividades Ruidosas de Carácter Temporário que respeitem a Festas Populares, Romarias, Feiras, Arraiais e Bailes

A Taxa devida pela emissão da Licença de Atividades Ruidosas de Carácter 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.

- A Taxa a aplicar é a seguinte: $tme = 2 h \times vh + ct$
- A fórmula de cálculo é a seguinte:
 - **Taxa de Emissão da Licença de Atividades Ruidosas:**
 - **TELAR = tme x vh + ct.:**
 - **Tme** = Tempo médio de execução.
 - **Vh** = Valor hora do funcionário.
 - **Ct** = Custo necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório)

CAPITULO IX

Disposições finais

Artigo 48º

Atualização de valores

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

Artigo 49º

Legislação subsidiária

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 nº 53-E/2006, de 29 de dezembro (Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais);
- b) A Lei nº 73/2013, de 3 de setembro (Lei das Finanças Locais);
- c) A Lei Geral Tributária;
- d) A Lei nº 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 50º

Entrada em vigor

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

Aprovado pela Junta de Freguesia em Reunião de 17 de julho de 2014
Aprovado pela Assembleia de Freguesia em Sessão de 19 de janeiro de 2018.
Diário da República, 2ª Série - nº 16 – 23 de janeiro de 2018

Entrada em vigor em 24 de janeiro de 2018

ANEXO I

Taxas de Serviços Administrativos	Valor
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
Restantes Fins:	
2ª 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

Taxas de Certificação de Fotocópias	Valor
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		
Designação	Taxa N	Valor
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, Políciais 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 - Gatídeos	100%	€5,00

ANEXO II

Taxas dos Serviços Funerários		
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 2ª 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 5º 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
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

Taxas para Atividades de Vendedores de Lotarias, Arrumadores de Automóveis e Atividades Ruidosas de Caráter Temporário	
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 8º do RGTAL

TAXAS DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Taxas Serviços Administrativos Custo/hora €5,03	Tme/h	Sub- Total	CAdm	Arredon- damento	Valor Total
Atestados e outros documentos análogos:	15 m	€1,258	€1,50	€0,242	€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:	15 m	€1,258	€1,50	€0,242	€3,00
Termos de identidade e idoneidade	15 m	€1,258	€1,50	€0,242	€3,00
Restantes fins:					
2ª Via de documentos com registo:	15 m	€1,258	€1,50	€0,242	€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	€0,500	€0,500	€0,000	€1,00

TAXAS DE CERTIFICAÇÃO DE FOTOCÓPIAS

Taxas Certificação de Fotocópias Custo/hora €5,03	Valor Total
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 nº 6756/2012, de 18 de maio (DR II Série)	Taxa N	Valor Total
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
Categoria G – Cão Potencialmente Perigoso	200%	€10,00
Categoria H – Cão Perigoso	300%	€15,00
Categoria I - Gatídeos	100%	€5,00

ANEXO VI

Fundamentação Económico-Financeira das Taxas, Licenças e Serviços

Artigo 8º do RGAL

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.	Sub- Total	CA	Arredon- damento	Valor Total
1. INUMAÇÕES						
1.1. Inumação em Sepultura Geral	10 Horas	1 Hora	€67,23	€2,00	€0,77	€70,00
1.2. Inumação em Jazigo Concessionado						
1.2.1. Uma Fundura	10 Horas	1 Hora	€67,23	€2,00	€0,77	€70,00
1.2.2. Duas Funduras	12 Horas	1 Hora	€79,67	€2,00	€0,33	€82,00
1.2.3. Três Funduras	14 Horas	1 Hora	€92,11	€2,00	€0,89	€95,00
1.3. Inumação em Jazigo-Capela						
1.3.1. Adultos e/ou Crianças	4 Horas	1 Hora	€29,91	€2,00	€0,09	€32,00
2. Exumações						
2.1. De Sepultura Geral	10 Horas	1 Hora	€67,23	€2,00	€0,77	€70,00
2.2. De Jazigo Concessionado						
2.2.1. Uma Fundura	10 Horas	1 Hora	€67,23	€2,00	€0,77	€70,00
2.2.2. Duas Funduras	12 Horas	1 Hora	€79,67	€2,00	€0,30	€82,00
2.2.3. Três Funduras	14 Horas	1 Hora	€92,11	€2,00	€0,89	€95,00
2.3. De Jazigo-Capela						
2.3.1. Não inclui inumação de urna	4 Horas	1 Hora	€29,91	€2,00	€0,09	€32,00
3. Trasladação:						
3.1. Trasladação de Urna Zincada						
3.1.1. Para Jazigo-Capela	4 Horas	1 Hora	€29,91	€2,00	€0,09	€32,00
3.1.2. Para Jazigo (Três Funduras)	14 Horas	1 Hora	€92,11	€2,00	€0,89	€95,00
4. Ossadas (Restos mortais)						
4.1. Entrada: Para Jazigo ou Sepultura	2 Horas	1 Hora	€17,47	€2,00	€0,53	€20,00

4.2. Saída: Para Cemitério Exterior	3 Horas	1 Hora	€23,69	€2,00	€0,31	€26,00
4.3. Trasladação (Dentro do Cemitério)	2 Horas	1 Hora	€17,47	€2,00	€0,52	€20,00
4.4. Limpeza de Restos Mortais (Ossadas)	2 Horas	½ Hora	€14,96	€0,00	€0,04	€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						
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	-----	30 m	€2,52	€2,00	€0,48	€5,00
9. Emissão de 2ª Via de Alvará						
9.1. Por cada Concessionário	-----	30 m	€2,52	€2,00	€0,48	€5,00
10. Averbamento de Jazigo						
10.1. Procedimento Administrativo e	-----	10 Horas	€50,03	€3,00	-€0,03	€53,00
10.2. Emissão Alvará Averbamento		1 Hora	€5,03	€2,00	-€0,03	€7,00
11. Transmissão <i>inter vivos</i> (Taxa de desincentivo)						
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 5º ano da inumação						
13.1. Por cada Ano						€30,00
14. Sobretaxas						
14.1. Inumação de defuntos não residentes na Freguesia:						
14.1.1. Área do Município						€250,00
14.1.2. De outros Municípios						€500,00
14.2. Inumações aos Sábados, Domingos e Feriados						€50,00
14.3. Colocação de Marca do Construtor						€150,00

ANEXO VII

Fundamentação Económico-Financeira das Taxas, Licenças e Serviços

Artigo 8º do RGTAL

TAXA DE UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DA FREGUESIA

1. Período normal de funcionamento dos Serviços Administrativos

CAD Cts. Admin. €2,52/Fixo	COP Cts. Operacionais €6,22/Hora	CMA Cts. Manutenção €2,00/Hora	Horas de Utilização	Taxa de Amortização	Custo Total
€2,52	€6,22	€2,00	1 Hora	€0,26	€11,00

2. Após o período normal de funcionamento dos Serviços Administrativos

CAD Cts. Admin. €2,52/Fixo	COP Cts. Operacionais €6,22/Hora	CMA Cts. Manutenção €2,00/Hora	Horas de Utilização	Taxa de Amortização	Custo Total
€2,52	€12,44	€2,00	1 Hora	€3,04	€20,00

ANEXO VIII

Fundamentação Económico-Financeira das Taxas, Licenças e Serviços

Artigo 8º do RGTAL

TAXA PELA APRECIACÃO DO PROCESSO DE LICENCIAMENTO DE ATIVIDADES DIVERSAS

Tme/h Serv. Admin €5,03 /Hora	Tempo médio de Execução	Arredondamento	Custo Total
€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	Tempo médio de Execução	Custos Administrativos	Emissão do Cartão	Arredonda mento	Custo Total
€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	Tempo médio de Execução	Custos Administrativos	Emissão do Cartão	Arredonda mento	Custo Total
€5,03	2 Horas	€10,00	€5,00	- €0,06	€25,00

TAXA PELA EMISSÃO DA LICENÇA DE ATIVIDADES RUIDOSAS DE
CARÁTER TEMPORÁRIO QUE RESPEITEM A FESTAS POPULARES,
ROMARIAS, FEIRAS, ARRAIAIS E BAILES

Tme/h Serv. Admin €5,03 /Hora	Tempo médio de Execução	Custos Administrativos	Arredondamen to	Custo Total
€5,03	2 Horas	€10,00	- €0,06	€20,00