



Em conformidade com o disposto nas alíneas d) e f) do nº 1 do artigo 9º, conjugadas com a alínea h) do nº 1 do artigo 16º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, e tendo em vista o estabelecido na Lei das Finanças Locais (Lei nº 2/2007 de 15 de Janeiro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006 de 29 de Dezembro), é aprovado o Regulamento e Tabela de Taxas em vigor na Freguesia de Caria.

## **CAPITULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1º**

##### **Objeto**

1. O presente Regulamento e Tabela anexa, têm por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as atividades da Freguesia de Caria, 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**

##### **Sujeitos**

1. O sujeito activo 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 colectiva 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.

#### **Artigo 3º**

##### **Requerimento**

1. Ressalvados os casos especialmente previstos em lei ou regulamento, e sem prejuízo de outros requisitos que em cada caso possam ser exigidos, a atribuição de autorizações ou licenças pela freguesia deverá ser precedida da apresentação de requerimento escrito, do qual devem constar os seguintes elementos:
  - a) Identificação do requerente através da indicação dos seguintes dados:
    - i. Nome completo ou designação;
    - ii. Número do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e de identificação fiscal ou cartão da empresa ou pessoa coletiva;
    - iii. Morada ou sede;
    - iv. Contacto telefónico e/ou eletrónico;
    - v. Qualidade em que intervém;
  - b) Indicação, em termos claros e precisos, do tipo de licenciamento/serviço pretendido, especificando a atividade que se pretende realizar ou o benefício que se pretende obter;



- c) Exposição dos factos em que se baseia o pedido, e quando tal seja possível ao requerente, os respetivos fundamentos de direito;
- d) Data e assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo.
2. Os requerimentos devem ser instruídos com os documentos exigidos por lei e os demais que sejam estritamente necessários à apreciação do pedido, elencados em anexo aos modelos de requerimento e formulários publicados no site institucional da Freguesia.
3. Para além dos documentos referidos no número anterior, pode ser ainda exigido ao requerente o fornecimento de elementos adicionais, quando sejam considerados indispensáveis à apreciação do pedido.

## **Artigo 4º**

### **Apresentação do requerimento**

1. Os requerimentos devem ser dirigidos ao presidente da Junta de Freguesia, a quem, salvo disposição legal em contrário, corresponde a competência para decidir todas as pretensões a que se refere o presente código
2. Salvo disposição legal em contrário, os requerimentos podem ser apresentados em mão, enviados por correio, fax, e-mail ou submetidos através do site da Junta de Freguesia.
3. Sempre que exista modelo aprovado para o efeito, publicado no site institucional da Junta de Freguesia, os requerimentos devem ser apresentados em conformidade com esse modelo.

## **Artigo 5º**

### **Isenções**

1. Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente regulamento, todos aqueles que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.
2. Estão isentos do pagamento de taxas previstas no presente regulamento, todos aqueles que requeiram serviços administrativos para a obtenção de apoios sociais.
3. Estão isentas do pagamento de taxa de utilização do salão do edifício sede todas as entidades, cuja atividade desenvolvida neste espaço resulte de protocolo ou acordo com a Junta de Freguesia.
4. A Assembleia de Freguesia pode, por proposta da Junta de Freguesia, através de deliberação fundamentada, conceder isenções totais ou parciais relativamente às taxas.
5. A Junta de Freguesia pode isentar das taxas, os pedidos que sejam efetuados pelas Associações legalmente constituídas com Sede na Freguesia ou outras Entidades ou Privados, desde que, os atos ou serviços correspondam ao interesse das populações.
6. Estão isentas de taxas, as Inumações em Sepulturas Temporárias em casos de indigência comprovada, e em casos em que o rendimento do agregado familiar seja inferior ao Salário Mínimo Nacional.



## CAPITULO II

### TAXAS

#### Artigo 6º

##### Taxas

1. As taxas da freguesia incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade da freguesia, designadamente:
  - a) Pela prática de atos administrativos;
  - b) Concessão de licenças ou autorizações (venda ambulante de lotarias, de arrumador de automóveis e atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes);
  - c) Licenciamento e registo de canídeos e gatídeos;
  - d) Cemitérios;
  - e) Utilização do salão do edifício-sede;
  - f) Pela prestação concreta de qualquer outro serviço público, quando tal seja atribuição da Freguesia, tanto por competência exclusiva como partilhada ou por delegação na mesma.

#### Artigo 7º

##### Serviços Administrativos

1. As taxas de atestados e de termos constam do 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:

$$TSA = tme \times vh + ct$$

**TSA:** Taxa dos serviços administrativos;

**Tme:** Tempo médio de execução;

**Vh:** valor hora do funcionário tendo em consideração o índice da escala salarial;

**Ct:** Custo total necessário para a prestação do serviço (inclui investimentos com material de escritório, consumíveis, etc);

3. Sendo que a taxa a aplicar:

a) É de ¼ hora x vh + ct para os atestados, certidões e declarações, lavrados em “formulário próprio”, sujeitos a confirmação e/ou preenchimento pela Junta de Freguesia;

b) É de ½ hora x vh + ct para os atestados, certidões e declarações, lavrados em documento totalmente criado pela Junta de Freguesia;

c) É de 1 hora x vh + ct para os termos de identidade e de justificação administrativa;



- d) É de  $\frac{1}{2}$  hora x vh + ct para os restantes documentos;
4. As taxas de certificação de fotocópias constam do anexo I e têm por base o estipulado no Regulamento Emolumentar dos Registos e dos Notariados, aplicando-se  $\frac{1}{3}$  da taxa praticada por aqueles.
  5. A taxa da emissão de fotocópias foi calculada Vh + CT;
  6. Aos documentos (certidões, atestados, declarações), para efeito de licença de Uso e Porte de Arma, duplica a TSA.

## **Artigo 8º**

### **Licenciamento de atividades diversas**

**(venda ambulante de lotarias, de arrumador de automóveis e atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes)**

1. As taxas devidas pelo licenciamento de atividades diversas (TLAD) constam do anexo II e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, produção):
  - a) A fórmula de cálculo é a seguinte:  $TLAD = tme \times vh + ct$ , em que tme é o tempo médio de execução, vh é o valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial, e ct é o Custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc);
  - b) Sendo que a taxa a aplicar é de  $1,5 \times vh + ct$  para o licenciamento de venda ambulante de lotarias e de arrumador de automóveis; de  $1 \times vh + ct$  para o licenciamento de atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes.
  - c) O Valor hora do funcionário é atualizado conforme a remuneração do funcionário que estiver ao serviço.
2. As taxas referidas no ponto anterior são agravadas em 50% no caso de os requerentes não serem recenseados na freguesia.

## **Artigo 9º**

### **Licenciamento, Registo de Canídeos**

1. As taxas de registo e licenças de canídeos e gatídeos, constantes do anexo III, são indexadas à taxa N de profilaxia médica (5€) 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: 30% da taxa N de profilaxia médica;
  - b) Licenças categoria A (*companhia*): 80% da taxa N de profilaxia médica;
  - c) Licenças categoria B (*fins económicos / guarda*): 50% da taxa N de profilaxia médica;
  - d) Licenças categoria C (*fins militares*): Isento;
  - e) Licenças categoria D (*investigação científica*): Isento;
  - f) Licenças categoria E (*caça*): 50% da taxa N de profilaxia médica;
  - g) Licenças categoria F (*cão guia*): Isento;
  - h) Licenças categoria G (*potencialmente perigoso*): duas vezes e meia a taxa N de profilaxia médica;
  - i) Licenças categoria H (*perigoso*): duas vezes e meia a taxa N de profilaxia médica;
  - j) Licenças de *gatídeos*: 50% da taxa N de profilaxia médica;
3. Os cães classificados nas alíneas d, e e g, estão isentos de qualquer taxa.
  4. O valor da taxa N de profilaxia médica é actualizado, anualmente, por Despacho Conjunto.

## **Artigo 10º** **Cemitérios**

1. As taxas de inumação e exumação (TIE) constam do anexo IV e têm como base de cálculo o tempo médio de execução do trabalho administrativo (atendimento, registo, produção) mais o valor da prestação do serviço de coveiro:
  - a) A fórmula de cálculo é a seguinte:  $TIE = tsa + tsc$ , em que tsa é a taxa do serviço administrativo e tsc é a taxa do serviço de covagem.
  - b) A fórmula de cálculo da tsa é a seguinte:  $TSA = tme \times vh + ct$ , em que tme é o tempo médio de execução, vh é o valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial, e ct é o Custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc); sendo que a taxa do serviço administrativo a aplicar de  $0,5xvh + ct$ .
  - c) O Valor hora do funcionário é atualizado conforme a remuneração do funcionário que estiver ao serviço.
  - d) A fórmula de cálculo da tsc é a seguinte:  $TSC = cmu + psc$ , em que cmu é o custo de manutenção e utilização do cemitério e psc é o valor da prestação de serviço do coveiro.
  - e) O valor da prestação do serviço de coveiro é atualizado conforme o coveiro que estiver ao serviço.
2. As taxas devidas pela concessão de sepulturas e serviços administrativos (TCS) correlacionados constam do anexo III e têm como base de cálculo o tempo médio de



execução dos mesmos (atendimento, registo, produção) e o valor de desincentivo à prática destes atos:

- a) A fórmula de cálculo é a seguinte:  $TCS = tsa + desinc$ , em que tsa é a taxa do serviço administrativo, desinc é o valor do desincentivo a prática do acto.
  - b) A fórmula de cálculo da tsa é a seguinte:  $TSA = tme \times vh + ct$ , em que tme é o tempo médio de execução, vh é o valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial, e ct é o custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc); sendo que a taxa do serviço administrativo a aplicar de  $0,5 \times vh + ct$ .
  - c) O Valor hora do funcionário é atualizado conforme a remuneração do funcionário que estiver ao serviço.
  - d) O valor de desincentivo pela prática do acto é de quatrocentos euros.
  - e) Pela emissão de 2ª via de alvará a taxa a aplicar é de  $1x \text{ vh} + ct$ .
  - f) Pelo averbamento de transmissão de concessão, sendo presente alvará, é de  $0,5 \times \text{vh} + ct$ .
  - g) Pelo averbamento de transmissão de concessão, não sendo presente alvará, é de  $1x \text{ vh} + ct$ .
3. As taxas referidas nos pontos anteriores são agravadas em 50% no caso dos inumados ou os requerentes da concessão, emissão de 2ª via ou averbamento de transmissão não sejam recenseados na freguesia.

## **Artigo 11º**

### **Utilização do salão do edifício-sede**

1. A taxa de utilização do salão (TUS) consta do anexo V e tem como base de cálculo o tempo médio de execução do serviço administrativo (atendimento, registo, produção) mais o valor dos custos de manutenção e utilização do salão (eletricidade, água, limpeza, etc.):
  - a) A fórmula de cálculo é a seguinte:  $TUS = tsa + (cmu \times h)$ , em que tsa é a taxa do serviço administrativo, cmu é o valor do custo de manutenção e utilização, e h o tempo de utilização requerido.
  - b) A fórmula de cálculo da tsa é a seguinte:  $TSA = tme \times vh + ct$ , em que tme é o tempo médio de execução, vh é o valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial, e ct é o Custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc); sendo que a taxa do serviço administrativo a aplicar de  $0,5 \times \text{vh} + ct$ .



- c) O Valor hora do funcionário é atualizado conforme a remuneração do funcionário que estiver ao serviço.

## **Artigo 12º**

### **Atualização de Valores**

1. A Junta de Freguesia, sempre que entenda 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.

## **Capítulo III**

### **LIQUIDAÇÃO**

## **Artigo 13º**

### **Pagamento**

1. A relação jurídica – tributária extingue-se através do pagamento da taxa.
2. As prestações tributárias são pagas em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência ou por outros meios previstos na lei e pelos serviços.
3. Salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas será efectuado antes ou no momento da prática da execução do acto ou serviços a que respeitem.
4. O pagamento das taxas é feito mediante recibo a emitir pela Junta de Freguesia.

## **Artigo 14º**

### **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 requerente, que não lhe permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para pagamento voluntário.
2. Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do 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 (ver o número 2 do artigo 15º) contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até a 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 de dívida.



## **Artigo 15º**

### **Incumprimento**

1. São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.
2. A taxa legal de juros de mora (Decreto-Lei n.º 73/99 de 16 de Março) 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. O não pagamento voluntário das dívidas é objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e do Processo Tributário.
4. O não pagamento das taxas devidas à Freguesia constitui, ainda, fundamento de:
  - a) Rejeição de quaisquer requerimentos dirigidos à emissão de autorizações;
  - b) Recusa da prestação de quaisquer serviços solicitados à Junta;
  - c) Determinação da cessação da possibilidade de utilização de quaisquer bens do domínio público ou privado autárquico;Salvo, em qualquer dos casos, se for deduzida reclamação ou impugnação e cumulativamente prestada, nos termos da lei, garantia idónea do respetivo pagamento.

## **Artigo 16º**

### **Reclamação e impugnação da liquidação**

1. Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação, nos termos previstos no Regimento Geral das taxas das autarquias gerais.
2. A reclamação deverá ser feita por escrito e dirigida à 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 do indeferimento.
5. A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º2.

## **Capítulo IV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **Artigo 17º**

### **Legislação Subsidiária**

Em tudo quanto não estiver, expressamente, previsto nestes regulamentos são aplicáveis, sucessivamente:

- a) A Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro;
- b) A Lei das Finanças Locais;





- c) A Lei Geral Tributária;
- d) A Lei das Autarquias Locais
- e) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- f) O Código do Processo Administrativo nos Tribunais Administrativos;
- g) O Código do Procedimento Administrativo.

## **Artigo 18º**

### **Revogações**

1. O presente Regulamento de Tabelas e Taxas e Licenças, revoga todos os regulamentos anteriores.

## **Artigo 19º**

### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua aprovação pela Assembleia de Freguesia.

## **Artigo 20º**

### **Publicidade**

1. O artigo 18º da Lei 2/2007 de 15/01 (Lei das Finanças Locais), que estatui a suscetibilidade de as Juntas de Freguesia criarem as suas taxas, estabelece que a criação das mesmas está subordinada ao respeito pelo princípio da publicidade. Em consagração desse princípio e nesse âmbito, o Regimento Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei 53-E/2006 de 29/12) dispõe no seu artigo 13º e por referência ao regulamento de taxa, que “as autarquias devem disponibilizar, quer em formato papel em local visível nos edifícios das sedes e assembleias respetivas, quer na sua página eletrónica, os regulamentos que criam as taxas previstas nessa lei”.

Aprovado, em Reunião da Junta de Freguesia no dia 20 de Março de 2014.

O Presidente da Junta de Freguesia

---

(Pedro Daniel Trindade Torrão)

A Secretária

---

(Ana Maria Santos Louro)



O Tesoureiro

---

(Vitor Manuel Costa Nunes)

Aprovada em Sessão Extraordinária da Assembleia de Freguesia em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014.

A MESA DA ASSEMBLEIA

O Presidente da Mesa

---

(João José Pinto Proença)

A 1ª Secretária

---

(Marisa Manuela Loureiro Borrego)

A 2ª Secretária

---

(Maria de Lurdes Cariano dos Reis Alves)

**Tabela de Taxas****ANEXO I****Serviços Administrativos**

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor</b>
1	Atestados	
1.1	Atestado de Vida	2.00 €
1.2	Atestado de Insuficiência Económica	Isento
1.3	Atestado de Situação Económica	2.00 €
1.4	Atestado de Residência	2.00 €
1.5	Atestado Composição Agregado Familiar	2.00 €
1.6	Atestado para Licença de Uso e porte de Arma	3.00 €
1.7	Outros atestados	2.00 €
2	Termos de Identidade e Justificação Administrativa	5.00 €
3	Impressões/Fotocópias	
3.1.1	A4 Preto até 5 unidades	Isento
3.1.2	A4 Preto mais de 5 unidades	0.05 €/Unid.
3.1.3	A3 Preto até 3 unidades	Isento
3.1.4	A3 Preto mais de 3 unidades	0.15 €/Unid.
3.2.1	A4 Cor até 5 unidades	Isento
3.2.2	A4 Cor mais de 5 unidades	0.20 €/Unid.
3.2.3	A3 Cor até 3 unidades	Isento
3.2.4	A3 Cor mais de 3 unidades	0.25€/Unid.
4	Autenticação de documentos	
4.1	Até 4 páginas inclusive	6.00 €
4.2	A partir da 5 página	1.00 €/pag.

**Tabela de Taxas****ANEXO II****Licenciamentos**

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor</b>
1	Licenciamento Atividades diversas	
1.1	Pedido de Licença Vendedor Ambulante Lotarias	20.00 €
1.2	Emissão de Licença Vendedor Ambulante Lotarias	10.00 €
2.1	Pedido Licença Arrumador de Automóveis	20.00 €
2.2	Emissão Licença Arrumador Automóveis	10.00 €
3.1	Pedido de Licença Atividades ruidosas temporárias que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes	20.00 €
3.2	Emissão de Licença Atividades ruidosas temporárias que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes	10.00 €

**Tabela de Taxas****ANEXO III****Licenciamento, Registo Canídeos**

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor</b>
1	Registo	
1.1	Canídeo	1.50 €
1.2	Gatídeo	1.50 €
2	Licença	
2.1	Categoria A - Companhia	2.50 €
2.2	Categoria B – Económico/Guarda	2.50 €
2.3	Categoria C – Militares	Isento
2.4	Categoria D – Fins Científicos	Isento
2.5	Categoria E – Caça	2.50 €
2.6	Categoria F – Guia	Isento
2.7	Categoria G – Potencialmente perigoso	12.50 €
2.8	Categoria H – Perigoso	12.50 €
2.9	Gato	2.50 €

**Tabela de Taxas****ANEXO IV****Cemitérios**

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor</b>
1	Inumação em Covais	
1.1	Sepulturas Temporárias ou Perpétuas normais	75.00 €
1.2	Sepulturas Perpétuas duplas	120.00 €
2	Inumação em Jazigo	
2.1	Inumação em Jazigo	75.00 €
3	Inumação em Ossário	
3.1	Inumação em Ossário	75.00 €
4	Exumação	
4.1	Exumação de ossadas	75.00 €
5	Trasladação	
5.1	Trasladação de ossadas	75.00 €
6	Entrada de cinzas	
6.1	Em sepultura	75.00 €
6.2	Ossário	75.00 €
6.3	Jazigo	75.00 €
7	Concessão de Terrenos	
7.1	Sepultura perpétua	500.00 €
7.2	Jazigo	450.00 €/m2
7.3	Ossário	100.00 €
8	Averbamento e segunda via de alvarás	10.00 €

**Tabela de Taxas****Anexo V****Cedência de Instalações**

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor</b>
1	Salão do Edifício Sede	
1.1	½ dia	50.00 €
1.2	1 dia	100.00 €
2	Salas do Edifício Sede	
2.1	½ dia	20.00 €
2.2	1 dia	50.00 €