

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MARRAZES E BAROSA****Regulamento n.º 1086/2020**

Sumário: Regulamento e Tabela de Taxas.

Regulamento e Tabela de Taxas

Preâmbulo

O presente projeto de Regulamento e Tabela de Taxas são elaborados ao abrigo da legislação nacional, nomeadamente do artigo 241.º, da Constituição da República e da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que institui o Regime Jurídico das Autarquias Locais.

O Regulamento e Tabelas de Taxas aplica-se a todas as utilidades prestadas pela União das Freguesias de Marrazes e Barosa aos cidadãos.

Na atualização das taxas em vigor e fixação das novas taxas foi assegurado o disposto nos artigos 8.º e 9.º da Lei n.º 53-E/2006, nomeadamente no que respeita à fundamentação económico-financeira subjacente aos valores apurados em estudo económico e financeiro, expressamente elaborado para o efeito e aprovado em simultâneo com o presente projeto de Regulamento e Tabela de Taxas.

Salienta-se que o valor das taxas teve em consideração:

Os custos com a atividade pública local, o benefício auferido pelo particular ou ainda critérios de incentivo ou de desincentivo, pelo impacto positivo/negativo de natureza ambiental, social, urbanístico ou outro que certas atividades causam;

Os princípios da equivalência jurídica, da legalidade, da estabilidade orçamental, da autonomia financeira, da transparência e da justa repartição dos encargos públicos;

Em coerência com os valores das taxas cobradas pelas freguesias limítrofes, por forma a evitar situações de desigualdade que a continuidade geográfica das freguesias e que a mobilidade dos cidadãos residentes, não poderiam justificar.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente projeto de Regulamento foi submetido a discussão pública, que decorreu entre 25 de novembro de 2019 e 24 de dezembro de 2019, e após introdução dos contributos relevantes para aperfeiçoamento do mesmo, a Junta da União das Freguesias de Marrazes e Barosa deliberou, por unanimidade, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aceitar o mesmo e submeter o presente projeto de Regulamento e Tabela de Taxas à aprovação da Assembleia da União das Freguesias de Marrazes e Barosa, doravante designada por AUFMB.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

1 — O presente Regulamento e Tabela de Taxas é elaborado ao abrigo e nos termos da seguinte legislação:

- a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
- b) Alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- c) Artigo 24.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que criou o Regime Financeiro das Autarquias Locais;



- d) Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, instituído pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;
- e) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que estabelece o Código do Procedimento Administrativo;
- f) Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro;
- g) Código do Procedimento e de Processo Tributário;

2 — Em tudo quanto for omissis neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento, incluindo a Tabela anexa que dele faz parte integrante, estabelece as normas que regulam as relações jurídico-tributárias entre a União das Freguesias de Marrazes e Barosa e o particular, geradoras de direitos e obrigações no âmbito da incidência, liquidação e cobrança de taxas e preços, e respetivas isenções e reduções, resultantes da concessão de licenças, da prática de atos administrativos, da prestação de serviços e da utilização de bens do património e sob jurisdição da União das Freguesias de Marrazes e Barosa, doravante designada por UFMB.

Artigo 3.º

Incidência objetiva

As taxas previstas no presente Regulamento e Tabela de Taxas incidem sobre a prestação concreta de um serviço público local, sobre a utilização privada de bens do domínio público ou privado da autarquia ou sobre a remoção de um obstáculo jurídico, de agora em diante, abreviado para utilidades prestadas.

Artigo 4.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária geradora da obrigação do pagamento das taxas previstas na Tabela anexa ao presente Regulamento é a UFMB.

2 — O sujeito passivo da relação jurídico-tributária geradora da obrigação do pagamento das taxas previstas na Tabela anexa ao presente Regulamento é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente Regulamento, estejam vinculados ao cumprimento da prestação tributária mencionada no artigo anterior.

3 — Caso sejam vários os sujeitos passivos, todos são solidariamente responsáveis pelo pagamento, salvo disposição em contrário.

4 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas das autarquias locais o Estado, as Regiões Autónomas, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das autarquias locais.

Artigo 5.º

Princípios de gestão

A prestação de serviço público da UFMB obedece aos seguintes princípios:

- a) Princípio da satisfação do cidadão;
- b) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;
- c) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- d) Princípio da transparência na prestação de serviços;



- e) Princípio da proteção da saúde pública, bem-estar social e do ambiente;
- f) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas, de sistemas de informação e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- g) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento local;
- h) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
- i) Princípio do utilizador pagador.

Artigo 6.º

Fundamentação económico-financeira

O valor das taxas e outras receitas foi fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, tendo em conta o custo da atividade pública local, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e investimentos realizados ou a realizar, e o benefício auferido pelo particular, bem como, em casos específicos, de incentivo ou desincentivo à prática de certos atos e operações, conforme Tabela de Taxas e Fundamentação Económico-Financeira das Taxas, anexos ao presente Regulamento.

Artigo 7.º

Atualização das taxas e preços

1 — Os valores das taxas e dos elementos constituintes das respetivas fórmulas previstos na Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento são atualizados:

- a) Anualmente, por previsão orçamental, de acordo com a taxa de variação média dos últimos 12 meses do índice de preços ao consumidor publicada pelo Instituto Nacional de Estatística;
- b) Automaticamente, com a entrada em vigor de disposição legal que determine o seu quantitativo.

2 — Independentemente da atualização referida no ponto anterior, pode a UFMB, sempre que o achar justificável, propor à AUFMB a atualização extraordinária e/ou a alteração da Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento.

3 — A tabela atualizada depois, de aprovada pelo Executivo, será publicitada nos termos legais, após o que entrará em vigor.

Artigo 8.º

Arredondamentos

Os valores resultantes das fórmulas de apuramento das taxas, nos termos da fundamentação económico-financeira ou sua atualização, são arredondados por defeito à centésima de euro.

Artigo 9.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

- a) Particular — pessoa singular ou conjunto de pessoas singulares, utilizadoras dos serviços UFMB;
- b) Organização com fins lucrativos — entidade coletiva de direito privado, dotada de personalidade jurídica, organizada com vista à concretização de um determinado fim económico, com finalidade lucrativa, utilizadora dos serviços da UFMB;



c) Organização sem fins lucrativos — entidade coletiva de direito privado, dotada de personalidade jurídica que visa a consecução de um objetivo comum aos seus membros, sem finalidade lucrativa, utilizadora dos serviços da UFMB;

d) Cidadão(s) — tem o mesmo significado que particular;

e) Documentos — utilidades prestadas pela UFMB, como atestados, autorizações e licenças ou outros documentos para efeitos específicos.

Artigo 10.º

Glossário

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, as presentes siglas têm o seguinte significado:

a) UFMB — União das Freguesias de Marrazes e Barosa;

b) AUFMB — Assembleia da União das Freguesias de Marrazes e Barosa;

c) CPA — Código de Procedimento Administrativo;

d) IVA — Imposto sobre Valor Acrescentado.

Artigo 11.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento, Tabela de Taxas e Fundamentação Económico-Financeira encontram-se disponíveis no sítio da internet da UFMB e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidas cópias de exemplares mediante o pagamento da quantia definida na Tabela de Taxas em vigor, e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 12.º

Deveres da UFMB

Compete à UFMB, designadamente:

a) Assegurar utilidade pública com qualidade, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade dos serviços, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;

c) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração dos ativos necessários ao desenvolvimento das competências, bem como mantê-los em bom estado de funcionamento e conservação;

d) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficácia técnica e da qualidade ambiental das suas utilidades prestadas;

e) Promover a atualização anual da tabela de taxas e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no seu sítio na internet;

f) Proceder em tempo útil à emissão das guias de recebimento, faturas ou documento equivalente, correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

g) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

h) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores;

i) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;



- j) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- k) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 13.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a) Cumprir o presente Regulamento;
- b) Não fazer uso indevido ou danificar quaisquer ativos objeto da sua utilização;
- c) Manter em bom estado de funcionamento dos ativos objeto da sua utilização;
- d) Avisar a UFMB de eventuais anomalias de que tomem conhecimento;
- e) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela UFMB sobre as condições em que os serviços são prestados e as taxas aplicáveis.

2 — A UFMB dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação da UFMB, suas competências e âmbito de atuação;
- b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
- c) Regulamento dos serviços;
- d) Tabela de Taxas;
- e) Condições relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
- f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
- g) Informações sobre interrupções dos serviços;
- h) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — A UFMB dispõe de locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — Pode a UFMB dispor igualmente de um serviço de atendimento através do seu sítio na internet ou outra plataforma eletrónica adequada para o efeito.

3 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis, de acordo com o horário publicitado no sítio da internet e nos serviços da UFMB.

CAPÍTULO III

Da execução do regulamento

Artigo 16.º

Forma do pedido ou requerimento

1 — Os interessados na atribuição de atestados, autorizações e licenças ou outros documentos emitidos pelos serviços da UFMB devem apresentar o seu pedido por escrito nos serviços

da UFMB, dirigido ao Presidente da Junta, salvo no caso e condições em que a lei admita a sua formulação:

- a) Verbal ou telefónica;
- b) Através de plataforma eletrónica, quando disponível.

2 — Entre outros dados, a apresentação de requerimento deve conter as seguintes menções:

- a) A indicação do órgão ou serviço a que se dirige;
- b) A identificação do requerente, com indicação do nome completo, número do Bilhete de Identidade e de contribuinte, ou do Cartão de Cidadão, residência, contactos (telefone, correio eletrónico e telemóvel) 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.

3 — O requerimento pode ser apresentado em mão, enviado por correio, fax, correio eletrónico ou outros meios eletrónicos disponíveis.

4 — Os requerimentos dirigidos à UFMB devem ser, em regra, feitos nos modelos normalizados em uso nos respetivos serviços, quando existam, sem prejuízo das prerrogativas concedidas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março.

5 — Os requerimentos apresentados eletronicamente contêm o formato definido, para cada caso, nas respetivas plataformas eletrónicas, quando estas se encontrem disponíveis para o efeito.

6 — Os requerimentos devem ser apresentados com a antecedência identificada, nos regulamentos específicos, relativamente ao ato ou facto objeto do pedido, sob pena de causar atrasos na sua entrega, ou de poderem ser liminarmente rejeitados pelos serviços.

7 — Os impressos dos pedidos e requerimentos tipo, das utilidades prestadas pela UFMB, podem ser obtidos diretamente nos serviços de atendimento, ou em plataforma eletrónica que se encontre disponível para o efeito, nomeadamente, no sítio da UFMB.

Artigo 17.º

Urgência

1 — São considerados urgentes todos os pedidos solicitados para emissão de documentos num prazo de 24 horas.

2 — Sempre que o interessado requeira urgência na emissão de documento, será devida uma sobretaxa de montante igual a 100 % do valor da taxa aplicável, sendo dada indicação desta solicitação e sobretaxa devida no respetivo requerimento.

Artigo 18.º

Conferência da assinatura nos requerimentos ou petições

Salvo quando a lei expressamente imponha o reconhecimento notarial da assinatura nos requerimentos ou petições, aquela, sempre que exigível, será conferida pelos serviços recebedores, contra a exibição do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou Passaporte do signatário do documento, devendo o funcionário recetor apor a sua rubrica e respetiva identificação através de carimbo em uso na UFMB, como forma de evidência de conferência.



Artigo 19.º

Documentos originais

1 — É obrigatória para a instrução de processos gratuitos a apresentação dos documentos originais ou fotocópia certificada dos mesmos.

2 — Se o documento autêntico ou autenticado constar em arquivo, o funcionário competente aporá a sua assinatura e respetiva identificação através de carimbo em uso na UFMB na respetiva fotocópia, declarando a sua conformidade com o original.

3 — As fotocópias de documentos reconhecidos nos termos dos números anteriores não produzem fé pública.

Artigo 20.º

Emissão de atestados, autorizações e licenças ou outros documentos

1 — Os atestados, autorizações e licenças ou outros documentos emitidos pela UFMB só podem ser emitidos após liquidação e bom pagamento do valor das taxas respetivas, anexas ao presente Regulamento.

2 — Na sequência do deferimento de pedido ou requerimento, os serviços da UFMB asseguram a emissão do documento respetivo, no qual deve constar:

- a) A identificação do titular — nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;
- b) O objeto e âmbito do documento, sua localização e característica;
- c) As condições específicas ou impostas, caso aplicáveis;
- d) A validade do documento, bem como o seu número de ordem;
- e) A identificação do serviço emissor.

Artigo 21.º

Validade

1 — Todos os documentos emitidos pela UFMB têm o prazo de validade neles constantes.

2 — As licenças concedidas ao abrigo da Tabela de Taxas caducam no final do ano civil a que respeitam, salvo se outro prazo lhe for expressamente fixado, caso em que caducarão no dia indicado na licença respetiva.

3 — Sempre que tal se justifique, poderão ser emitidas licenças com prazo de validade inferior a um ano.

4 — O cômputo do termo dos prazos das licenças e autorizações conta-se nos termos da alínea c) do artigo 279.º do Código Civil.

Artigo 22.º

Renovação

1 — Todos os documentos objeto de renovação emitidos pela UFMB, objeto de renovação, consideram-se emitidos nas condições em que foram concedidos os correspondentes documentos iniciais.

2 — Salvo determinação de vontade em contrário, os documentos com carácter periódico e regular consideram-se automaticamente renovados por bom pagamento das respetivas taxas, pressupondo-se a inalterabilidade dos termos e condições dos respetivos documentos.

3 — A falta de interesse na renovação implica pedido exposto formal e tem como consequência o cancelamento da licença ou autorização, que produz efeitos para o período imediatamente a seguir.

4 — Tem igualmente como consequência o cancelamento da licença ou autorização o não pagamento das taxas devidas.

5 — Para efeitos do presente Regulamento, quando o interessado proceda à adequada identificação do documento e à remessa, por cheque ou vale postal, transferência bancária ou outro meio de pagamento válido, da importância correspondente ao valor da taxa devida pela renovação da licença, atestado, autorização ou outro documento, este é renovado e é enviado por correio se o particular juntar um envelope devidamente estampilhado.

6 — Excetuam-se do ponto anterior os casos em que é obrigatória por lei a submissão de novo requerimento.

Artigo 23.º

Caducidade das licenças

Os documentos emitidos pela UFMB, caducam nas seguintes condições:

- a) Quando os respetivos titulares dos documentos tenham solicitado o seu cancelamento antes de expirado o respetivo prazo;
- b) Por decisão da UFMB tomada nos termos do disposto no CPA para a revogação e a anulação administrativas;
- c) Por ter expirado o respetivo prazo, no caso de documentos não renováveis automaticamente.

Artigo 24.º

Averbamentos

1 — Mediante requerimento fundamentado e instruído com a apresentação dos documentos autênticos ou autenticados, poderá ser autorizado o averbamento dos procedimentos e restantes títulos emitidos pela UFMB.

2 — Os pedidos de averbamento de titular de licença devem ser apresentados no prazo de trinta dias a contar da verificação dos factos que o justifiquem, sob pena de caducidade.

3 — As pessoas singulares ou coletivas que transfiram a propriedade, as instalações ou cedam explorações têm de autorizar o averbamento a favor das pessoas a quem fizeram as transmissões.

Artigo 25.º

Precariedade

Salvo o disposto em lei especial, todos os licenciamentos, autorizações, atestados ou outros documentos emitidos pela UFMB, que sejam considerados precários por disposição legal, por regulamento ou pela natureza dos bens em causa, podem cessar por motivos de interesse público devidamente fundamentado, sem que haja lugar a indemnização, sem prejuízo da restituição do valor correspondente à taxa no montante proporcional à fração de tempo não utilizada.

Artigo 26.º

Cedência de instalações e equipamentos e prestação de outros serviços

1 — A cedência de instalações e equipamentos da UFMB ou sob gestão da mesma é realizada a título temporário ou permanente e mediante o pagamento dos valores estabelecidos na Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento.

2 — A cedência de espaços e equipamentos a título temporário destina-se à realização, por particulares ou entidades coletivas, de atividades e eventos de natureza desportiva, social, cultural e recreativa.

3 — A utilização dos espaços e equipamentos a título temporário é realizada nos horários estabelecidos para o efeito pela UFMB, estando sujeita à verificação de disponibilidade dos mesmos.



4 — Pode ser realizada reserva prévia dos horários pretendidos para utilização das instalações ou equipamentos, a qual apenas se tornará efetiva após cobrança integral ou parcial (sob a forma de sinal) dos respetivos valores.

5 — A utilização das instalações e equipamentos é cedida mediante assinatura de termo de responsabilidade relativamente a qualquer dano que possa ocorrer no espaço ou equipamento cedido, devendo o mesmo ser restituído nas mesmas condições em que foi entregue.

6 — No caso de cedência de espaços a título permanente, realizada mediante o pagamento do valor mensal estipulado para o efeito na Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento, é celebrado um protocolo entre a UFMB e a entidade requerente, especificando as respetivas condições, nomeadamente o prazo de vigência do mesmo e a responsabilidade por eventuais danos materiais.

7 — Na cedência de viaturas, todas as despesas relativas a portagens, combustível e eventuais coimas são da responsabilidade da entidade requerente.

Artigo 27.º

Iniciativas pontuais

A UFMB pode estabelecer a realização de iniciativas pontuais não contempladas no presente Regulamento, mediante definição do respetivo quadro normativo e de uma grelha padrão de apuramento dos respetivos custos e taxas a aplicar, a aprovar pelo órgão executivo e a publicar oportunamente nos meios adequados para efeito.

Artigo 28.º

Valor das taxas

1 — O valor das taxas a cobrar pela UFMB é apresentado na Tabela de Taxas em Anexo I e faz parte integrante deste Regulamento.

2 — A fundamentação económico-financeira e fórmula de cálculo das taxas encontram-se no Anexo II a este Regulamento, do qual é parte integrante.

Artigo 29.º

Não incidência de adicionais

Salvo legislação em contrário, sobre as taxas não recai qualquer adicional para o Estado, ou outras entidades públicas, pelo que os montantes cobrados constituem única e exclusivamente receita da UFMB.

Artigo 30.º

Aplicação do IVA

1 — Nas taxas sujeitas ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), ao valor indicado acresce o valor deste imposto, de acordo com a taxa em vigor.

2 — A tabela de taxas identifica a sujeição ou não ao IVA, através de alíneas com o seguinte designativo:

- a) Nor — com IVA à taxa normal;
- b) Red — com IVA à taxa reduzida;
- c) Ise — isento de IVA;
- d) Não — não sujeito.



Artigo 31.º

Liquidação e cobrança

1 — A liquidação é o ato tributário através do qual é fixado o montante a pagar pelo cidadão, sendo efetuado pelo serviço emissor da receita.

2 — A liquidação e o pagamento são efetuados, sempre que possível, aquando da apresentação do pedido, requerimento ou autorização ou ato pretendido.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as taxas devem ser liquidadas antes da concessão das licenças, atestados, autorizações ou outros documentos solicitados à UFMB antes de praticados ou verificados os atos a que respeitam.

4 — A liquidação das taxas não precedida de processo é efetuada nos respetivos documentos de cobrança.

5 — Os valores previstos na Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento são acrescidos de IVA e de imposto de selo, quando legalmente devidos.

6 — Os valores determinados após aplicação do IVA são arredondados por excesso, para a segunda casa decimal.

7 — De todas as taxas cobradas pela UFMB é emitida guia de recebimento ou documento equivalente que comprove o respetivo pagamento, nomeadamente recibo, emitido pelo serviço competente.

8 — O funcionário responsável pela tramitação dos processos em que é feita a liquidação deve anexar ao mesmo cópia do documento de cobrança ou nota com a sua cabal informação.

9 — No âmbito dos regimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, o pagamento das taxas é efetuado da seguinte forma:

a) Se o procedimento for realizado presencialmente, o pagamento é efetuado pelos meios disponíveis na UFMB;

b) Se o procedimento for realizado eletronicamente, a UFMB tem cinco dias para notificar o requerente, para o correio eletrónico indicado pelo mesmo aquando da submissão do formulário, com o montante e formas de pagamento.

Artigo 32.º

Revisão da liquidação

1 — Em caso de erro ou emissão na liquidação de taxas com prejuízo para a UFMB, sem prejuízo de procedimento contraordenacional, se tal se justificar, procede-se, logo que detetada a anomalia, à liquidação adicional, desde que ainda não tenha decorrido o respetivo prazo de caducidade.

2 — O devedor é notificado dos fundamentos da liquidação adicional e do montante a pagar no prazo de 15 (quinze dias) sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança coerciva.

3 — Da notificação devem constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para pagar e ainda que o não pagamento, findo aquele prazo, implica a cobrança coerciva nos termos deste Regulamento.

4 — Quando haja sido liquidado quantia superior à devida, devem os serviços promover, independentemente da reclamação do interessado, e mediante despacho do Presidente da Junta, a restituição imediata ao interessado da importância cobrada em excesso.

5 — Não se procede a liquidação adicional ou restituição se o seu quantitativo for igual ou inferior ao valor de 2,50€ (dois euros e cinquenta cêntimos).

Artigo 33.º

Pagamento

1 — Salvo disposição em contrário em regulamento próprio, o pagamento das taxas é efetuado antes ou no momento da execução do ato ou serviço a que respeitem.



2 — As taxas são pagas em moeda corrente, por numerário, cheque, transferência bancária ou multibanco ou por outros meios utilizados pelos serviços dos correios ou pelas instituições de crédito que a lei expressamente autorize.

3 — Quando a liquidação dependa de organização de processo especial ou de prévia informação de serviços oficiais, e salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas deve ser efetuado no prazo de oito dias a contar da data do aviso que comunica o deferimento do pedido.

4 — O pagamento pode ser efetuado pelos meios admitidos na lei, considerando-se a prestação tributária extinta quando confirmada a boa cobrança.

5 — O pagamento pode ser efetuado:

- a) Diretamente nos serviços de atendimento;
- b) Por transferência bancária, devendo, neste caso, o sujeito passivo remeter à UFMB comprovativo da mesma e após crédito em conta;
- c) Na rede caixa multibanco, por referência bancária, quando disponível;

6 — Exceto no caso de dedução de reclamação ou impugnação e prestação de garantia idónea, nos termos da lei, a prática de ato ou utilização de facto sem o prévio pagamento das taxas respetivas constitui facto contraordenacional.

Artigo 34.º

Liquidação e cobrança

1 — O Presidente da Junta pode autorizar o pagamento em prestações, até ao máximo de 6 (seis), nos termos da lei geral tributária e do Código de Procedimento e de Processo Tributário, 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 — As prestações não podem ser inferiores a 25,00€ (vinte e cinco euros).

3 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendidas, os motivos que fundamentam o pedido, e sempre que solicitado, documentos comprovativos.

4 — No caso do deferimento do pedido, ao valor de cada prestação acrescem os juros legais, contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes.

6 — O Presidente da Junta apenas autoriza que o pagamento da taxa ou preço devido seja feito em prestações, desde que o seu valor anual exceda o valor do IAS em vigor.

7 — As prestações devem ser de valores iguais ou múltiplos daqueles, com exceção da primeira prestação, onde se farão os acertos necessários para o efeito.

8 — A periodicidade entre cada prestação, qualquer que seja o seu número, não pode ser superior a dois meses.

Artigo 35.º

Incumprimento de pagamentos

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

2 — A taxa de juro de mora a aplicar é definida, para cada ano, pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP), através de Aviso publicado no *Diário da República*, até ao dia 31 de dezembro do ano anterior.

3 — Estão isentas de juros de mora as dívidas abrangidas por legislação especial em que se faça expressa referência, quer à não sujeição a juros de mora, quer a outro procedimento relativo à falta de pagamento nos prazos estabelecidos.



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

Artigo 36.º

Recuperação de créditos por dívidas

1 — Mediante deliberação da UFMB, os créditos por dívidas podem ser objeto de medidas excepcionais de diferimento de pagamento ou de redução de valor.

2 — O acesso a estas medidas excepcionais depende da apresentação de requerimento, por parte do devedor, e, salvo no caso de pagamento imediato, do compromisso expresso de cumprimento futuro das suas obrigações tributárias para com a UFMB.

3 — As dívidas abrangidas pela presente disposição tornam-se exigíveis quando:

- a) Deixar de ser efetuado o pagamento integral e pontual das prestações nela previstas;
- b) O devedor incorra em incumprimento de qualquer outra obrigação tributária para com a UFMB.

4 — O diferimento do pagamento dos créditos, incluindo os créditos por juros vencidos e vindendos, assume a forma de pagamento em prestações mensais iguais, no máximo de 60 (sessenta). O número de prestações concedido para o pagamento depende de:

- a) Capacidade financeira do devedor;
- b) Montante da dívida, não podendo cada prestação ter montante inferior a 50,00€ (cinquenta euros);
- c) Circunstâncias determinantes da origem das dívidas.

5 — O pagamento de cada prestação é efetuado até ao final do mês a que diga respeito.

6 — Quando, por motivo não imputável ao devedor, o pagamento não tenha sido efetuado no prazo previsto no número anterior, pode ser requerida a relevação do atraso, desde que o pagamento se efetue nos primeiros cinco dias úteis do mês seguinte.

7 — O prazo de prescrição das dívidas suspende-se durante o período de pagamento em prestações.

Artigo 37.º

Extinção do procedimento

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte e no artigo 38.º, o não pagamento das taxas e outras receitas da UFMB no prazo estabelecido para o efeito implica a extinção do procedimento.

2 — Pode o interessado obstar à extinção do procedimento, desde que efetue o pagamento da quantia liquidada nos quinze dias seguintes ao termo do prazo de pagamento respetivo.

CAPÍTULO IV

Isenções e reduções

Artigo 38.º

Disposição geral das isenções

1 — As isenções e reduções previstas na presente parte e tabela de taxas e preços anexa ao presente Regulamento foram ponderadas em função da relevância da atividade desenvolvida pelos respetivos sujeitos passivos e do seu reflexo no interesse público local, das atribuições e competências da UFMB que se pretendem fomentar, do desenvolvimento sustentável, da promo-

ção de procedimentos de simplificação administrativa, da implementação de utilização de novos meios de comunicação, dos princípios gerais do direito administrativo e das preocupações sociais de proteção e apoio aos estratos sociais mais desfavorecidos.

2 — As isenções não dispensam a obrigatoriedade de os interessados requererem à UFMB as necessárias licenças e ou autorizações, quando devidas, nos termos da lei ou de disposição regulamentar.

3 — As isenções referidas devem ser requeridas à UFMB, acompanhadas dos documentos comprovativos das situações invocadas.

4 — As falsas declarações integram o crime de falsificação de documentos previsto no Código Penal, e obrigam à devolução, em quintuplicado, da isenção ou redução concedida, para além de suspensão do procedimento até à regularização da situação.

5 — Salvo disposição legal ou regulamentar diversa, e sem prejuízo de eventual delegação no Presidente da Junta, compete à UFMB deliberar sobre as isenções a aplicar.

6 — Previamente à decisão ou deliberação de isenção ou de redução, devem os serviços competentes, no respetivo processo, informar fundamentadamente o pedido.

Artigo 39.º

Isenções objetivas

1 — As isenções objetivas respeitam essencialmente às atividades que se visam promover, pelo seu interesse, o desenvolvimento económico sustentável, o bem-estar social, o ambiente, a educação e a cultura.

2 — Estão isentos do pagamento de taxa:

a) O registo e licença de cães-guia e de animais recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais;

b) Qualquer outro processo, que a lei contemple.

Artigo 40.º

Isenções subjetivas

Estão isentos do pagamento de taxas, para além dos casos previstos por lei:

a) As pessoas com deficiência com grau de incapacidade superior a 60 %, devidamente comprovada;

b) As pessoas em situação de insuficiência económica devidamente comprovada;

c) Outras entidades, particulares ou coletivas, no âmbito do presente Regulamento e respetiva Tabela anexa, quando no âmbito de atividades ou situações consideradas pela UFMB de interesse autárquico, em linha com as suas orientações estratégicas e políticas sociais e de gestão, analisadas, caso a caso e, devidamente fundamentadas.

Artigo 41.º

Reconhecimento das isenções

1 — As isenções referidas são reconhecidas pelo serviço competente para a liquidação da taxa e são de reconhecimento automático e de forma graciosa.

2 — As isenções referidas, por norma, são objeto de despacho pelo Presidente da Junta.

Artigo 42.º

Cumulação de isenções

Exceto nos casos especialmente previstos na Lei, as isenções de taxas e preços não são cumulativas, aproveitando-se a mais vantajosa para o requerente.

CAPÍTULO V

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 43.º

Fiscalização

São competentes para fiscalizar o cumprimento das disposições contidas no presente Regulamento e outras contidas em Regulamentos específicos da UFMB:

- a) A UFMB, através dos seus serviços;
- b) As autoridades policiais e administrativas a quem a lei atribua tal competência.

Artigo 44.º

Instauração e instrução de contraordenações

1 — Compete à UFMB a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas e sanções acessórias no âmbito das atividades inerentes às taxas previstas no presente Regulamento e Tabela anexa, nos termos definidos no presente capítulo, nos respetivos Regulamentos e na legislação aplicável.

2 — A determinação da instauração dos processos de contraordenação e a aplicação das coimas, nos termos da lei, é da competência do Presidente da Junta, que pode delegar em qualquer dos restantes membros da Junta.

3 — A aplicação das sanções acessórias é da competência da UFMB.

Artigo 45.º

Responsabilidade contraordenacional

1 — Constitui ilícito contraordenacional todo o ato ou omissão que infrinja deveres ou prescrições impostas por este Regulamento ou outros da UFMB, como tal tipificados no presente capítulo.

2 — Os ilícitos contraordenacionais são puníveis com coima e sanções acessória.

3 — A negligência e a tentativa são puníveis.

4 — O disposto no presente Regulamento não prejudica a possibilidade da existência de outras disposições sobre a matéria, de natureza legal ou regulamentar.

Artigo 46.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo do eventual procedimento criminal e das regras insertas em lei especial ou regulamento setorial, quando aplicável, constituem contraordenações:

- a) As infrações às normas reguladoras das taxas;
- b) A prática de ato ou facto sem que tenha sido efetuado o prévio pagamento das taxas e de eventuais outras receitas a que haja lugar, salvo nos casos expressamente autorizados.
- c) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para o processo de liquidação das taxas e de outras eventuais receitas.

2 — Os casos previstos no número anterior são sancionados com coima de 1 a 5 vezes a retribuição mínima mensal garantida.

3 — A determinação da medida da coima a aplicar faz-se em função da gravidade da contra-ordenação, do grau de culpa do agente e da sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

- a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
- b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

4 — Na graduação das coimas pode atender-se, ainda, ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada, e à existência ou não de reincidência.

Artigo 47.º

Sanções na utilização de instalações e outros serviços

Aos utentes individuais e coletivos que infrinjam os Regulamentos e demais normas inerentes à utilização de instalações da UFMB e de outros serviços prestados pela UFMB, atendendo à gravidade da infração, pode ser aplicada uma das seguintes sanções:

- a) Suspensão temporária do direito de acesso;
- b) Perda do direito de acesso e permanência na atividade;
- c) Interdição de entrada nos espaços ou instalações respetivas, efetuada pelos funcionários da Junta, podendo ser solicitada a intervenção de forças públicas de segurança se o utente não acatar essa determinação.

Artigo 48.º

Sanções acessórias

Sem prejuízo da aplicação das coimas previstas no presente capítulo, podem ainda ser aplicáveis as seguintes sanções acessórias, a determinar em função dos critérios enunciados para a aplicação das coimas:

- a) Perda a favor da UFMB dos objetos utilizados na prática da infração;
- b) Interdição do exercício de profissões ou atividades na área da UFMB, cujo exercício dependa de licença ou autorização dos seus órgãos;
- c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado pelos órgãos competentes da UFMB;
- d) Privação do direito de participar em feiras ou mercados da UFMB;
- e) Suspensão de autorizações ou outras permissões administrativas relacionadas com o exercício da respetiva atividade.

Artigo 49.º

Dever de participação

Os funcionários da UFMB integrados nas unidades orgânicas responsáveis pela aplicação do presente Regulamento e dos Regulamentos de atividades da competência da UFMB, logo que tenham conhecimento da prática de qualquer infração aos mesmos, estão obrigados a comunicá-la, de imediato, ao seu superior hierárquico.

Artigo 50.º

Instrução do processo

1 — Durante a instrução do processo, o arguido pode requerer a audição de testemunhas ou a promoção de diligências que considere necessárias ao apuramento da verdade.

2 — Todas as decisões, despachos e demais medidas tomadas no decurso do processo serão comunicadas às pessoas a quem se dirigem, nos termos legislação em vigor.



Artigo 51.º

Apreensão provisória de objetos

1 — Podem ser provisoriamente apreendidos os objetos que serviram, ou estavam destinados a servir, para a prática de uma contraordenação, bem como quaisquer outros que sejam suscetíveis de servir de prova.

2 — Os objetos apreendidos são restituídos quando se tornar desnecessária a sua apreensão, para efeitos de prova, ou logo que a decisão condenatória se torne definitiva, a menos que a UFMB pretenda declará-los perdidos, a título de sanção acessória.

Artigo 52.º

Direito de audição do arguido

Nunca poderá ser aplicada uma coima ou sanção acessória sem antes se ter assegurado ao arguido a possibilidade de se pronunciar sobre o caso.

Artigo 53.º

Registo das penas

As sanções aplicadas a cada agente são sempre registadas no respetivo processo individual.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e complementares

Artigo 54.º

Publicidade

A UFMB disponibilizará à população em formato de papel a afixar nos edifícios da sede e da delegação da Barosa e em formato digital a publicar no seu sítio na internet, o presente Regulamento e Tabela de Taxas.

Artigo 55.º

Caducidade do direito à liquidação

O direito da UFMB 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 56.º

Prescrição

1 — As dívidas por taxas 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 57.º

Garantias

- 1 — Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.
- 2 — A reclamação é deduzida perante a UFMB 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 UFMB, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.
- 5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 58.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 59.º

Interpretação e integração de lacunas

- 1 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidos por recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.
- 2 — A interpretação e integração das lacunas suscitadas na aplicação do presente Regulamento compete à UFMB, sem prejuízo de delegação no Presidente da Junta.

Artigo 60.º

Disposição revogatória

Ficam revogadas todas as disposições anteriores em matéria de taxas vigentes na UFMB.

Artigo 61.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*, a sua publicação em edital, a afixar no edifício da sede e delegação da Barosa, após aprovação pela AUFMB.

ANEXO I

Tabela de taxas da União das Freguesias de Marrazes e Barosa

Artigo/N.º/Alinea	Designação	Valor	IVA
	CAPÍTULO I		
	Serviços administrativos		
1.	Atestados e documentos análogos		
1.1.	Em papel timbrado da UFMB	5,50	Não
1.2.	Insuficiência Económica	Isento	
1.3.	Declarações de confrontações de imóvel ou eliminação de artigos	22,80	



Artigo/N.º/Alinea	Designação	Valor	IVA
1.4	Declaração de isenção de licença de utilização	50,00	
2.	Reprodução e impressão de documentos		Norm
2.1.	Formato A4 — Preto e branco — Frente	0,10	
2.2.	Formato A4 — Preto e branco — Frente e verso	0,15	
2.3.	Formato A4 — Cores — Frente	0,35	
2.4.	Formato A4 — Cores — Frente e verso	0,60	
2.5.	Formato A3 — Preto e branco — Frente	0,20	
2.6.	Formato A3 — Preto e branco — Frente e verso	0,30	
2.7.	Formato A3 — Cores — Frente	0,75	
2.8.	Formato A3 — Cores — Frente e verso	1,20	
3.	Certificação de fotocópias		Não
3.1.	Até 4 páginas, inclusive	16,00	
3.2.	A partir da 5.ª página, por cada página a mais	2,50	
4.	Acesso aos documentos administrativos — reprodução em:		Não
4.1.	Folha A4, fotocópia a preto e branco, entre 1 e 50 unidades	0,04	
4.2.	Folha A4, fotocópia a preto e branco, entre 51 e 100 unidades	0,03	
4.3.	Folha A4, fotocópia a preto e branco, mais de 100 unidades	0,02	
4.4.	Folha A3, fotocópia a preto e branco, entre 1 e 50 unidades	0,08	
4.5.	Folha A3, fotocópia a preto e branco, entre 51 e 100 unidades	0,07	
4.6.	Folha A3, fotocópia a preto e branco, mais de 100 unidades	0,05	
5.	Emissão de documentos com caráter de urgência	Acresce 100 % ao valor da taxa	Não
CAPÍTULO II			
Licenciamento de canídeos e gatídeos			
1.	Licenças (anuais)		Não
1.1.	Categoria A — cão de companhia	6,00	
1.2.	Categoria B — cão com fins económicos	15,00	
1.3.	Categoria E — cão de caça	10,00	
1.4.	Categoria F — cão-guia	Isento	
1.5.	Categoria G — cão potencialmente perigoso	12,00	
1.6.	Categoria H — cão perigoso	15,00	
1.7.	De animais recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zóofilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais	Isento	
2.	Renovação de licenças fora do prazo		Não
2.1.	Categoria A — cão de companhia	7,50	
2.2.	Categoria B — cão com fins económicos	16,50	
2.3.	Categoria E — cão de caça		
2.3.1.	Até 4 cães (inclusive), por cada	11,50	
2.3.2.	A partir de 4 cães, por cada	11,00	
2.4.	Categoria F — cão-guia	Isento	
2.5.	Categoria G — cão potencialmente perigoso	13,50	
2.6.	Categoria H — cão perigoso	16,50	
2.7.	De animais recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zóofilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais	Isento	
CAPÍTULO III			
Pavilhão polidesportivo de marrazes			
1.	Pavilhão Desportivo		
1.1.	Por hora (período noturno, fins-de-semana e feriados)		
1.1.1.	Entidades da Freguesia		
1.1.1.1.	Particulares	30,00	
1.1.1.2.	Organizações com fins lucrativos	35,50	
1.1.1.3.	Organizações sem fins lucrativos	25,50	
1.1.2.	Outras entidades		
1.1.2.1.	Particulares	35,50	



Artigo/N.º/Alinea	Designação	Valor	IVA
1.1.2.2.	Organizações com fins lucrativos	40,50	
1.1.2.3.	Organizações sem fins lucrativos	30,50	
CAPÍTULO IV			
Outros licenciamentos			
1.	Licenciamento do exercício da atividade de vendedor ambulante de lotarias		Não
1.1.	Pelo pedido e renovação do exercício da atividade de venda ambulante de lotarias	15,50	
1.2.	Pela emissão do cartão de vendedor ambulante de lotarias	5,50	
2.	Licenciamento do exercício da atividade de arrumador de automóveis		Não
2.1.	Pelo pedido e renovação do exercício da atividade de arrumador de automóveis	15,50	
2.2.	Pela emissão do cartão de arrumador de automóveis	5,50	
3.	Licenciamento de atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes	15,50	
CAPÍTULO V			
Cemitérios			
1.	Cemitério		Isento
1.1.	Abertura		
1.1.1.	Coval Simples	140,00	
1.1.2.	Coval Duplo	160,00	
1.1.3.	Coval Criança (até aos 5 anos)	60,00	
1.2.	Trasladações	140,00	
1.3.	Escolha e/ou mudança de ossadas	50,00	
1.4.	Emissão de Alvará		
1.4.1.	Concessão de Terreno	30,00	
1.4.2.	2.ª via	15,00	
1.4.3.	Fotocópia de averbamento autenticada	16,00	
1.4.4.	Buscas de documentação por ano	5,00	
1.5.	Concessão Diversas		
1.5.1.	Direito de Superfície — 20 anos	1.200,00	
1.6.	Alugueres Diversos (anual)		
1.6.1.	Sepultura temporária	60,00	
1.6.2.	Sepultura de Crianças até 12 anos	30,00	
1.6.3.	Gavetão	50,00	
1.6.4.	Ossários	50,00	
1.7.	Serviços		
1.7.1.	Casa Mortuária	75,00	

ANEXO II

Fundamentação económico-financeira das taxas e licenças cobradas na União das Freguesias de Marrazes e Barosa

1 — As taxas de atestados, declarações, certidões, certificações e outros serviços administrativos

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

tme — tempo médio de execução.

vh — valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice remuneratório.

cl — custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, energia, investimentos, etc.).

O valor da taxa a aplicar resultade $\frac{1}{2}$ hora x vh + ct para os atestados, declarações e certidões diversos.

2 — As taxas de registo de canídeos e gatídeos.

As referidas taxas são indexadas à taxa N da profilaxia média (taxa = 4,40), não podendo exceder o triplo deste valor e varia consoante a categoria do animal (portaria n.º 421/2004 de abril), calculada da seguinte fórmula:

- a) Registo — 45,5 % da taxa N da profilaxia;
- b) Licenças Categorias A (cães de companhia) — 136,60 % daquela taxa;
- c) Licenças Categoria B (cães para fins económicos, cães de guarda) — 136,60 % daquela taxa;
- d) Licenças Categoria E (cães de caça) — 136,60 % daquela taxa;
- e) Licenças Categoria G (cães potencialmente perigosos) — triplo daquela taxa;
- f) Licenças Categoria H (cães perigosos) — triplo daquela taxa;
- g) Licenças Categorias I (gatos) 136,60 % daquela taxa;
- h) Classes C, D e F (cães para fins militares, policiais e de segurança, cães para investigação científica e cães-guia) — isentos.

3 — Cemitérios

a) Concessão de terrenos:

$$CT = a \times i \times ct + d$$

a — área do terreno;

i — percentagem a aplicar tendo em conta o espaço ocupado;

ct — custo total necessário para a prestação do serviço;

d — critério de desincentivo à compra de terrenos.

b) Prestação de Serviço Cemitério:

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

tme — tempo médio de execução;

vh — valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice remuneratório;

ct — custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de desgaste rápido, ferramentas, vestuário e calçados adequados, investimentos, etc.).

4 — Taxas de cedência de instalações

$$TCI = (tc:2) \times vh + ct$$

tc — tempo de ocupação das instalações, arredondado à unidade por excesso;

vh — valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice remuneratório;

ct — custo total necessário para a prestação do serviço (inclui eletricidade, limpeza e manutenção das instalações).

5 — Licenciamentos

a) Licenciamento de atividades:

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

tme — tempo médio de execução;

vh — valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala remuneratória;

ct — custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, energia, investimentos, etc.).

24 de novembro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias, *Paulo Alexandre de Jesus Clemente*.