

REGULAMENTO E TABELA GERAL DE TAXAS E LICENÇAS

São Bartolomeu dos Galegos e Moledo



PREÂMBULO

A Lei nº 53-E/2006, de 29 de Dezembro, aprovou o regime das taxas das Autarquias Locais e determina que o regulamento de taxas tem obrigatoriamente que conter, sob pena de nulidade, os seguintes elementos:

- a) a indicação da base de incidência objetiva e subjetiva;
- b) o valor ou fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar;
- c) a fundamentação económico financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local;
- d) as isenções e a sua fundamentação;
- e) o modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária admitidas;
- f) a admissibilidade do pagamento a prestações.

De acordo com o estabelecido pelo Artigo 17.º:

«As taxas para as autarquias locais atualmente existentes são revogadas no início do segundo ano financeiro subsequente à entrada em vigor da presente lei, salvo se, até esta data:

- a) Os regulamentos vigentes forem conformes ao regime jurídico aqui disposto;*
- b) Os regulamentos vigentes forem alterados de acordo com o regime jurídico aqui previsto.»*

Tendo em conta estes aspetos bem como outras normas constantes na referida proposta de Lei, consideramos as seguintes alterações:

1ª - Transcrever para o regulamento aspetos relevantes da Lei, que possibilitem um melhor enquadramento do que está em causa, atendendo ao perfil inovador do diploma: tal como os artigos 1º, nº 3, nº 4, nº 5; o artigo 2º (incidência subjetiva), o artigo 15º, nº 3 e o artigo 16º (caducidade e prescrição);

2º - Incluir novas normativas exigidas pela lei: artigo 3º (incidência objetiva), artigo 6º (taxas, fórmulas de cálculo) por exemplo.

Houve o cuidado de enquadrar as taxas em fórmulas de cálculo que por si constituem fundamentação económico-financeira. A opção no caso dos atestados e dos termos, resulta da análise do tempo médio de execução dos mesmos - houve necessidade de atender ao tempo de atendimento, tempo de registo e tempo de produção.

O valor para os termos é superior, dado que os mesmos têm trabalho acrescido, o que decorre do diferente valor probatório que detêm face aos atestados, implicando sempre a audição do requerente e o respetivo registo em livro de termos.



A certificação de fotocópias é uma competência atribuída às Freguesias pelo Decreto-Lei nº 28/2000, de 13 de Março. 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.

Na noção de custos totais necessários para prestar determinados serviços, constante em diversas fórmulas da presente minuta de Regulamento, há que ter em atenção a alínea c) do Artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006:

«Fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local;»

Nestes termos, para efeitos de cálculo, poderão ser considerados os custos com pessoal, manutenção e limpeza, aquisição e desgaste de equipamento, investimentos, condições físicas do local onde o serviço é prestado, etc., desde que indispensáveis para a realização do serviço, pelo qual a taxa está a ser cobrada.



REGULAMENTO E TABELA GERAL DE TAXAS DA FREGUESIA DE SÃO BARTOLOMEU DOS GALEGOS E MOLEDO

Em conformidade com o disposto nas alíneas d) e j) do n.º 2 do artigo 17.º, conjugada com a alínea b) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei das Autarquias Locais (Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 Janeiro), e tendo em vista o estabelecido na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007 de 15 Janeiro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006 de 29 Dezembro), é aprovado o Regulamento e tabela de taxas em vigor na Freguesia De S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

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

Artigo 2.º Sujeitos

1 - O sujeito ativo da relação jurídico-tributária, titular do direito de exigir aquela prestação é ao Executivo da 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 a sector empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquia Locais.

Artigo 3.º Isenções

1 - Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente regulamento, todos aqueles que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.

2 - O pagamento das taxas poderá ser reduzido até à isenção total quando os requerentes sejam, comprovadamente, particulares de fracos recursos financeiros.

3 - A Assembleia de Freguesia pode, por proposta do executivo de Freguesia, através de deliberação fundamentada, conceder isenções totais ou parciais relativamente às taxas.

CAPÍTULO II TAXAS

Artigo 4.º Taxas

Os serviços Administrativos da Freguesia cobram as seguintes taxas:

- a) Serviços administrativos: emissão de atestados, declarações e certidões, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias e outros documentos;
- b) Licenciamento e registo de canídeos;
- c) Cemitérios;
- d) Cedência de instalações: mediante a situação em questão, carecendo do ovalo do Executivo
- e) Outros serviços prestados à comunidade.

Artigo 5.º Serviços Administrativos

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

2 - De todas as taxas cobradas pela autarquia, será emitido recibo próprio.

Artigo 3.º Isenções

1 - Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente regulamento, todos aqueles que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.

2 - O pagamento das taxas poderá ser reduzido até à isenção total quando os requerentes sejam, comprovadamente, particulares de fracos recursos financeiros.

3 - A Assembleia de Freguesia pode, por proposta do executivo de Freguesia, através de deliberação fundamentada, conceder isenções totais ou parciais relativamente às taxas.

CAPÍTULO II TAXAS

Artigo 4.º Taxas

Os serviços Administrativos da Freguesia cobram as seguintes taxas:

- a) Serviços administrativos: emissão de atestados, declarações e certidões, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias e outros documentos;
- b) Licenciamento e registo de canídeos;
- c) Cemitérios;
- d) Cedência de instalações: mediante a situação em questão, carecendo do ovalo do Executivo
- e) Outros serviços prestados à comunidade.

Artigo 5.º Serviços Administrativos

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

2 - De todas as taxas cobradas pela autarquia, será emitido recibo próprio.

3 - A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$TSA = tme \times vmh/60 + ct$$

tme: tempo médio de execução;

vmh: valor médio hora do funcionário é de 3,31 €, tendo em consideração o índice da escala salarial;

ct: Custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc);

4 - Sendo que a taxa a aplicar:

- a) É de **60 min x vmh/60 + ct** para os termos de identidade e de justificação administrativa;
- b) É de **25 min x vmh/60 + ct** para os atestados, certidões, declarações e outros documentos com termo lavrado;
- c) É de **20 min x vmh/60 + ct** para os atestados, certidões, declarações e outros documentos em impressos próprios;
- d) É de **20 min x vmh/60 + ct** para os restantes documentos.
- e) É de **1 min x vmh/60 + ct** para fotocópias.

5 - Será concedida isenção do pagamento da taxa de fotocópias sempre que seja pedido por:

- a) Coletividade ou instituição sem fins lucrativos sediada na Freguesia;
- b) Escolas da rede pública do 1.º ciclo do ensino básico e Jardins de Infância sediadas na Freguesia.

6 - 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, reduzidas em 50% desse valor.

Artigo 6.º

Licenciamento e Registo de Canídeos

1 - As taxas de registo e licenças de canídeos e gatídeos, constantes do anexo I, são indexadas à taxa N de profilaxia médica, não podendo exceder o triplo deste valor e varia consoante a categoria do animal (Portaria n.º 421/2004 de 24 de Abril).

2 - A fórmula de cálculo é a seguinte:

- a) Registo: 60% da taxa N de profilaxia médica; (Taxa=5.00 €)
- b) Licenças da Classe A: 60% da taxa N de profilaxia médica;
- c) Licenças da Classe E: o dobro do valor da taxa da Categoria A;
- d) Licenças da Classe B, G e H: o triplo do valor da taxa da Categoria A.
- e) Licenças de gatídeos: 60% da taxa N de profilaxia médica;

3 - 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 (Categorias C, D e F), 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.

4 - A instrução dos processos de contra-ordenações 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 7.º

Apascentação de Gado

Normas de Licenciamento estão definidas no código de posturas da apascentação de gado da Freguesia

Artigo 8.º

Cemitérios

1 - As taxas pagas pela concessão de terreno, constante no Anexo I, têm como base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TCTC = a \times i \times ct + d, \text{ onde}$$

TCTC: taxa de concessão de terrenos no cemitério

a: área do terreno (m²);

i: factor a aplicar tendo em conta o espaço ocupado no cemitério, nos seguintes moldes:

i: 1 se a ocupação estiver contida no intervalo 0 a 30%

i: 2 se a ocupação estiver contida no intervalo 31 a 60%

i: 3 se a ocupação estiver contida no intervalo 61 a 90%

ct: Custo total necessário para a prestação do serviço, que inclui todas as despesas de manutenção anual e outros encargos, tendo como unidade de cálculo o m²;

d: Critério de desincentivo à compra de terrenos, tendo como unidade o m², nos seguintes moldes:

d: 100 € se a ocupação estiver contida no intervalo 0 a 30%

d: 220 € se a ocupação estiver contida no intervalo 31 a 60%

d: 500 € se a ocupação estiver contida no intervalo 61 a 90%

Sendo que, de acordo com o Regulamento dos Cemitérios da freguesia, a área ocupada por uma sepultura em campa individual ocupa a área de dois metros de comprimento por oitenta centímetros de largura, um jazigo ocupa 5 m² e um ossário ocupa 0,40 m²

2 - As taxas a pagar pelos serviços funerários (Inumações, Exumações e Trasladações), constantes no Anexo I, são calculadas com base na seguinte fórmula:

$$Tsf = tme \times vh + ct, \text{ sendo:}$$

Tsf: taxa serviços funerários;

Tme: tempo médio de execução;

Vh: Valor hora;

Ct: Custo total necessário à prestação do serviço, incluindo produtos específicos, manutenção de instalações, deslocações etc.

Artigo 9.º

Cedência de Carrinhas

1 - Será concedida isenção do pagamento de Cedência das Carrinhas, sempre que o pedido seja efetuado por:

- a) Bombeiros Voluntários da Lourinhã, ADAPECIL e Velha Guarda da Lourinhã;
- b) Escolas e Associações da Freguesia de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo.

2 - Para outros fins a proposta vai a aprovação do Executivo da Freguesia de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo

Artigo 10.º

Atualização de Valores

1 - O Executivo da 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.

2 - O Executivo da 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.

CAPÍTULO III LIQUIDAÇÃO

Artigo 11.º Pagamento

- 1 - A relação jurídico-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 efetuado antes ou no momento da prática de execução do ato ou serviços a que respeitem.
- 4 - O pagamento das taxas é feito mediante recibo a emitir pelos Serviços Administrativos da Freguesia.

Artigo 12.º Pagamento em Prestações

- 1 - Compete ao Executivo da 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 contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.
- 4 - O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que corresponder.
- 5 - A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

Artigo 13.º **Incumprimento**

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

2 - A taxa legal (Decreto-Lei n.º 73/99 de 16 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 - O não pagamento voluntário das dívidas é objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

CAPÍTULO IV **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 14.º **Arredondamentos**

Para cálculo do valor final devido em cada situação e após a aplicação das fórmulas adequadas, poderá ser efetuado arredondamento à casa decimal mais próxima.

Artigo 15.º **Imposto de selo**

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

Artigo 16.º **Garantias**

1 - Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 - A reclamação deverá ser feita por escrito e dirigida ao Executivo da 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 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.º 2.

Artigo 17.º

Legislação Subsidiária

Em tudo quanto não estiver, expressamente, previsto neste regulamento são aplicáveis, sucessivamente:

- a) Lei n.º 53-E/2006 de 29 de Dezembro, e suas alterações;
- 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 de Procedimento e de Processo Tributário;
- g) O Código de Processo Administrativo nos Tribunais Administrativos;
- h) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 18.º

Revogação

1 - Consideram-se revogados o regulamento e anterior tabela de taxas em vigor na Freguesia passando a vigorar o presente documento.

2 - Quando venham a ser aprovados e postos em execução regulamentos específicos, para uma ou diversas matérias inscritas neste regulamento e tabelas anexas, passam a vigorar esses dispositivos regulamentares nas partes em que disponham em sentido diferente do aqui estabelecido, considerando-se, portanto, revogados na parte ou partes que contrariarem aqueles.



Artigo 19.º
Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 1 de Janeiro de 2014, após a sua publicação em edital a afixar nos edifícios da Freguesia de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo.

Aprovado na reunião do Executivo da Freguesia de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo, no dia 06 de Dezembro de 2013.

ORGÃO EXECUTIVO

Em reunião de

06/12/2013

Zita Silva
Cristina Henriques
Alvaro Leonardo Ferreira

ORGÃO DELIBERATIVO

Em sessão de

18/12/2013

Alvaro Leonardo Ferreira
Delegado Municipal
Alvaro Leonardo Ferreira
Dora Isabel Sim Sim Pinto
Carla Isabel C. N. Ferreira
Guilherme Nuno Ribeiro Gomes
Albino Lourenço de Sousa
Albino Lourenço de Sousa

ANEXO I

TABELA DE TAXAS

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Atestados, certidões, declarações e outros documentos em impresso próprio	3,00 €
Fotocópias	0,10 €
FAX (envio Nacional) até 2 folhas	1,00 €
FAX (envio Nacional) 3ª folha e seguintes	0.50€/ Pág.
FAX (envio Internacional) até 2 folhas	2,00 €
FAX (envio Internacional) 3ª folha e seguintes	1.00€/pág.
Certificação de fotocópias (até 4 folhas)	10,00 €
Certificação de fotocópias (5ªfolha e seguintes)	2,00€/Pág.

LICENCIAMENTO E REGISTO DE CANÍDEOS

Registo	2,50 €
Licenciamento de canídeo de categoria A (companhia)	2,50 €
Licenciamento de canídeo de categoria E (caça)	4,50 €
Licenciamento de canídeo de categoria G (potencialmente perigoso)	6,00 €
Licenciamento de canídeo de categoria H (perigoso)	9,00 €
Licenciamento de gatídeos de categoria I	2,50 €

CEMITÉRIOS

Abertura Coval - 1 Fundura	65,00 €
Abertura Coval - 2 Funduras	75,00 €
Levantamento de ossadas	35,00 €
Coval	300,00 €
Jazigos	1.250,00 €
Inumação em jazigos ou mausóleo	550,00 €