

**FREGUESIA DE ARROUQUELAS****Regulamento n.º 862/2023**

Sumário: Aprova o regulamento e tabela de taxas e licenças e outras receitas da freguesia de Arroquelas.

Regulamento e tabela de taxas e licenças e outras receitas da freguesia de Arroquelas

Mário Eugénio Pião Vitorino Anacleto, Presidente da Junta de Freguesia de Arroquelas, torna público, nos termos e para os efeitos das disposições conjugadas do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado e publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e do artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado e publicado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia de Freguesia de Arroquelas, em sessão ordinária de 28 de abril de 2023, sob proposta aprovada pela Junta de Freguesia na sua reunião ordinária de 19 de abril de 2023, deliberou aprovar a alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças e Outras Receitas da Freguesia de Arroquelas, a entrar em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

O projeto do presente regulamento foi submetido a consulta pública, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º, conjugado com a alínea c) do n.º 3 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, conforme deliberação da Junta de Freguesia na sua reunião de 12 de janeiro de 2023, tendo a publicitação do competente aviso sido efetuada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 3705/2023, de 17 de fevereiro de 2023, bem como através de disponibilização do mesmo na página da internet da freguesia e afixação nos locais de estilo.

3 de julho de 2023. — O Presidente da Junta de Freguesia de Arroquelas, *Mário Eugénio Pião Vitorino Anacleto*.

Nota justificativa

Considerando o exercício do poder tributário das freguesias e o regime jurídico das finanças locais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua versão atualizada;

Considerando a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais, o estatuto das entidades intermunicipais, a transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e o regime jurídico do associativismo autárquico;

Considerando a necessidade de introduzir alterações ao Regulamento e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas da Freguesia de Arroquelas, nomeadamente a atualização da respetiva tabela e fórmula de cálculo das suas taxas.

Considerando a celebração de protocolo entre a Associação Nacional de Freguesias e a Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.



TÍTULO I

Regulamento de Cobrança

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Objeto e cálculo das taxas

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 238.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa; das alíneas *d)* e *f)* do n.º 1 do artigo 9.º e alínea *h)* do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais, o estatuto das entidades intermunicipais, a transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e o regime jurídico do associativismo autárquico; dos artigos 4.º, 5.º e 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprovou o regime geral das taxas das autarquias Locais; dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprovou o regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais; da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro com as alterações subsequentes; do Código do Processo e Procedimento Tributário aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, com as alterações subsequentes; do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais aprovado pela Lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro com as alterações subsequentes; do Código de Processo dos Tribunais Administrativos, aprovado pela Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro com as alterações subsequentes e do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento estabelece as disposições respeitantes à liquidação, cobrança e pagamento de taxas e outras receitas da freguesia designadamente pela concessão de licenças e prestação de serviços.

2 — O regulamento não se aplica às situações e casos em que a fixação, liquidação, cobrança, e o pagamento das taxas obedeça a lei ou regulamento especiais.

3 — Faz parte integrante do presente regulamento a tabela de taxas.

Artigo 3.º

Legislação Subsidiária

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

- a) A Lei Geral das Taxas das Autarquias Locais;
- b) A Lei do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais;
- c) A Lei Geral Tributária;
- d) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- e) O Código do Procedimento e de Processo Tributário;
- f) O Código do Processo nos Tribunais Administrativos;
- g) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 4.º

Incidência objetiva

As taxas previstas no Regulamento e Tabela incidem genericamente sobre as utilidades, serviços ou bens prestados aos particulares ou geradas pela atividade da freguesia e ainda sobre a remoção de obstáculos jurídicos ao exercício de determinadas atividades ou operações.

Artigo 5.º

Incidência Subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária, titular do direito de exigir aquela prestação, é a Freguesia de Arrouquelas.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento da obrigação de pagamento das taxas, licenças e outras receitas à Freguesia de Arrouquelas.

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

Artigo 6.º

Fundamentação económico-financeira

1 — O valor das taxas, licenças e outras receitas foi fixado tendo em conta os princípios da equivalência jurídica e da proporcionalidade, os custos da atividade dos órgãos e serviços da Freguesia, do benefício auferido pelo particular, bem como o incentivo ou desincentivo à prática de certos atos e operações, de acordo com a tabela anexa ao presente regulamento.

2 — Pretende-se cumprir o estipulado quanto à fundamentação económico-financeira, com criação de centros de custos, considerando que a União de Freguesias não se encontra em regime de contabilidade de custos, do valor das taxas pela prestação de serviços administrativos e outros, licenciamento de cães e gatos, gestão do cemitério e do mercado, utilização de espaços da Freguesia para benefício dos utentes, coletividades, associações e instituições e venda de bens.

3 — As taxas de atestados, certidões, termos e declarações, emissão de alvarás, averbamentos têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, produção).

A fórmula de cálculo baseia-se no seguinte:

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

em que:

TSA: taxa dos serviços administrativos;

tme: tempo médio de execução;

vh: valor médio hora dos trabalhadores envolvidos, tendo em consideração o índice da escala salarial e restante encargos;

ct: custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, equipamentos, etc.)

sendo de aplicar a:

a) Atestados e certidões

$$30 \text{ minutos} \times vh + ct$$

b) Declarações

$$15 \text{ minutos} \times vh + ct$$



c) Termos

30 minutos × vh + ct

4 — Emissão de Atestados/Licenças — Determinação de Custo Unitário/Descrição de Custo Unitário

- a) Consumíveis — Papel — Toner — Diversos
- b) Equipamento — Impressora-Computadores — Servidor — Fotocopiadora — Mobiliário
- c) *Software* — Programa Específico — Programa — Balcão
- d) Manutenção — Computadores — Programas — Fotocopiadora
- e) Limpeza — Artigos de Higiene — Custo/Hora/Trabalhador
- f) Eletricidade Instalações — Consumo
- g) Recursos Humanos — Custo/Hora/Trabalhador

5 — Emissão de Certidões, Termos e Declarações — Determinação de Custo Unitário/Descrição de Custo Unitário

- a) Consumíveis — Papel — Toner — Diversos
- b) Equipamento — Impressora — Computadores — Servidor — Fotocopiadora — Mobiliário
- c) *Software* — Programa Específico — Programa — Balcão
- d) Manutenção — Computadores — Programas — Fotocopiadora
- e) Limpeza — Artigos de Higiene — Custo/Hora/Trabalhador
- f) Eletricidade Instalações — Consumo
- g) Recursos Humanos — Custo/Hora/Trabalhador

6 — Utilização de salas

Os custos para a determinação do valor a cobrar pela sua utilização, são:

- 1) Limpeza das instalações e eletricidade
- 2) Dados para aplicação da fórmula:

A — Área de ocupação (m²)

T — Tempo de ocupação (manhã, tarde, noite) considerada como fração de um dia das nove horas da manhã até às 24 horas (1:3)

CM — Custo mensal necessário para a prestação do serviço

Valor a cobrar = $a \times t \times cm/30$

7 — As taxas de certificação de fotocópias têm por base o estipulado no Regulamento Emolumentar dos Registos e dos Notariados, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 322-A/2001 de 14 de dezembro, na sua redação atual.

8 — As taxas dos cemitérios

9 — As taxas do mercado

SECÇÃO II

Liquidação e Pagamento

Artigo 7.º

Regras relativas à liquidação

1 — A liquidação das taxas e outras receitas previstas na Tabela consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores nela definidos e dos elementos fornecidos pelos interessados, sendo objeto de arredondamento à unidade da décima do euro, a fazer

por excesso quando a última casa decimal apresente valor igual ou superior a cinco e a fazer por defeito quando apresente valor inferior a cinco.

2 — Sem prejuízo do procedimento inerente à autoliquidação de taxas, deve a notificação da liquidação das mesmas conter a sua fundamentação, o montante devido, o prazo para pagamento voluntário, meios de defesa contra o ato de liquidação, menção expressa do autor do ato e competência do mesmo, bem como a advertência que o não pagamento no prazo estabelecido implica a cobrança coerciva da dívida, quando a este haja lugar.

3 — Às taxas, licenças e outras receitas constantes da Tabela é acrescentado, quando devido, o IVA à taxa legal em vigor e o imposto do selo.

4 — A prestação de declarações inexatas e a falsidade dos elementos fornecidos pelos particulares para efeitos de liquidação de taxas que ocasionem a cobrança de importâncias inferiores às devidas, constitui contraordenação punível com coima graduada nos termos do disposto no presente regulamento.

5 — Com o deferimento do pedido de licença ou de autorização são liquidadas as taxas previstas no presente regulamento.

Artigo 8.º

Revisão do ato de liquidação

1 — Quando se verifique a ocorrência de liquidação por valor inferior ao devido, os serviços promoverão de imediato a liquidação adicional, notificando o devedor, por correio registado com aviso de receção, para liquidar a importância devida no prazo de 15 dias quando esta for igual ou superior ao limite previsto no diploma de execução do orçamento do Estado.

2 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para pagar, e ainda indicar de que caso não se efetue o pagamento, findo aquele prazo, implicará a cobrança coerciva nos termos do presente regulamento.

3 — Quando se verifique ter havido erro de cobrança por excesso, deverão os serviços, oficiosamente, promover a restituição da quantia cobrada a mais, nos termos da legislação em vigor.

4 — Não produzem direito a restituição os casos em que a pedido do interessado sejam introduzidas nos processos alterações ou modificações produtoras de taxas inferiores.

Artigo 9.º

Deferimento tácito

Nos casos de deferimento tácito são liquidadas as taxas devidas pela prática dos respetivos atos expressos.

Artigo 10.º

Liquidação em caso de urgência

No caso de documentos de interesse particular, designadamente, atestados, certidões, fotocópias, segundas vias e similares, ou outros documentos, cuja emissão seja requerida com caráter de urgência, são sujeitas a um agravamento das taxas respetivas em 100 %, desde que o pedido se possa satisfazer nos 3 dias úteis subsequentes à entrada do requerimento ou da data do despacho que sobre este recaiu, conforme a satisfação do pedido dependa, ou não, desta última formalidade.

Artigo 11.º

Pagamento

1 — As taxas e licenças são pagas em moeda corrente, multibanco, cheque ou transferência bancária.



2 — Quando o pagamento for efetuado por cheque, deve o mesmo ser endossado à Freguesia de Arroquelas.

3 — As taxas e outras receitas podem ser pagas por compensação e por dação em cumprimento quando tal seja compatível com a lei e o interesse público.

4 — O pedido de pagamento por compensação ou por dação em cumprimento é realizado, dentro do prazo de pagamento voluntário da taxa, através de requerimento do interessado, que deve ser devidamente fundamentado, conter indicação dos bens a ceder ou créditos, bem como todos os elementos necessários à determinação do interesse público no caso concreto.

5 — O pedido de pagamento por dação em cumprimento ou por compensação é objeto de despacho do Presidente da Junta de Freguesia ou de quem o substituir.

6 — A falta de pagamento das taxas e licenças constantes da presente tabela nos prazos estipulados, pode determinar a imediata instauração de processo para efeitos de execução fiscal, nos casos legalmente admitidos.

7 — A falta de pagamento das taxas, no prazo fixado no número anterior, determina a rejeição do pedido ou da comunicação.

8 — Na ausência de fixação de outro prazo devem as taxas previstas na tabela serem pagas no prazo de 10 dias a contar da notificação para o ato de pagamento.

Artigo 12.º

Pagamento em prestações

1 — O pagamento em prestações pode ser autorizado independentemente do valor da taxa, no máximo de 4 prestações, desde que o valor de cada prestação não seja inferior a uma unidade de conta (€ 102,00), acrescido de juros de mora calculados à taxa aplicável às dívidas ao Estado e outras entidades públicas em vigor no momento do pedido.

2 — O pedido de pagamento da taxa em prestações é realizado através de requerimento do interessado, dentro do prazo de pagamento voluntário da taxa, que deve conter a sua identificação, natureza da dívida, o número de prestações pretendidas, os motivos que fundamentam o pedido bem como documentos que comprovem a incapacidade de solver a dívida de uma só vez.

3 — Em casos de manifesta insuficiência económica pode ainda efetuar o pedido de dispensa de prestação de garantia, o qual será apreciado nos seguintes termos:

a) Para sujeitos passivos individuais: quando o rendimento bruto *per capita* do agregado familiar é inferior ou igual a 14 vezes o RMG, para o que deverão entregar com o requerimento cópia integral da última declaração de rendimentos entregue;

b) Para pessoas coletivas: quando o resultado líquido do exercício que consta da última declaração para efeitos fiscais seja manifestamente insuficiente, para o que deverão entregar a última declaração de rendimentos entregue.

4 — O pedido de pagamento em prestações é objeto de despacho do Presidente da Junta de Freguesia ou de quem o substituir.

5 — O não pagamento de uma prestação na data devida implica o vencimento automático das seguintes.

SECÇÃO III

Isenções e Reduções de Taxas

Artigo 13.º

Isenções Subjetivas

Estão isentos do pagamento das taxas e licenças previstas neste regulamento:

1 — O Estado, as Regiões Autónomas e qualquer dos seus serviços, estabelecimentos e organismos, ainda que personalizados, compreendendo os institutos públicos, que não tenham carácter



empresarial, bem como o município de Rio Maior e as freguesias do município de Rio Maior e as suas associações, nos termos da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação.

2 — As associações culturais, desportivas, recreativas, quando legalmente constituídas, pelas atividades que se destinem direta e imediatamente à realização dos seus fins estatutários.

3 — As instituições particulares de solidariedade social, do município quando legalmente constituídas, pelas atividades que se destinem direta e imediatamente à realização dos seus fins estatutários.

4 — As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa e as pessoas coletivas de mera utilidade pública que prossigam, exclusiva ou predominantemente, fins científicos ou culturais, de caridade, assistência, beneficência, solidariedade social ou defesa do meio ambiente, pelas atividades que se destinem direta e imediatamente à realização dos seus fins estatutários.

5 — A isenção deve ser requerida pelo sujeito passivo, através de requerimento devidamente fundamentado, do qual conste:

- a) Identificação do requerente;
- b) Documento comprovativo da qualidade em que requer a isenção e descrição sumária dos motivos do pedido.

6 — As inumações e exumações de indigentes em talhões da freguesia, por deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 14.º

Isenções de natureza social ou relevante interesse económico

1 — A Assembleia de Freguesia pode ainda, sob proposta da Junta de Freguesia, excepcionalmente e através de deliberação fundamentada, em casos de natureza social ou de relevante interesse económico para a freguesia, isentar total ou parcialmente pessoas singulares ou coletivas do pagamento de taxas.

2 — Quando o montante for inferior a 500,00€, compete ao Presidente da Junta de Freguesia ou quem o substituir, decidir acerca das isenções e reduções, previstas no número anterior.

Artigo 15.º

Isenções aos cidadãos, antigos combatentes — Protocolo celebrado entre a Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional e a Associação Nacional de Freguesias

Estão isentos do pagamento das taxas e licenças a seguir discriminadas os cidadãos recenseados na freguesia com o Estatuto do Antigo Combatente:

- 1) Serviços administrativos/secretaria
 - a) Atestados, certidões e declarações
 - b) Cópias de atestados e cópias de certidões
 - c) Atestados comprovativos da existência de construções, antes da entrada data em vigor do Regulamento Geral das Edificações Urbanas — RGEU
- 2) Termos
- 3) Preenchimento de Impressos (Verba 1, 2, 3, 4 e 5)
- 4) Cemitérios
 - a) Inumações
 - b) Emissão de alvará de título de jazigo ou de sepultura perpétua
 - c) Colocação de lápides, sinais funerários ou epitáfios

Artigo 16.º

Reconhecimento da Isenção

1 — As isenções referidas nos artigos 12.º e 13.º do Regulamento não dispensam as referidas entidades de requererem à Junta de Freguesia as necessárias licenças, quando devidas, nos termos da lei ou dos regulamentos da freguesia e em cumprimento dos prazos especialmente previstos para cada procedimento.

2 — O não cumprimento dos prazos referidos no número anterior implica a perda do benefício de isenção.

3 — As isenções previstas não autorizam os beneficiários a utilizar meios suscetíveis de lesar o interesse da freguesia e não abrangem as indemnizações por eventuais danos causados no património.

CAPÍTULO II

Procedimentos de Liquidação

Artigo 17.º

Cemitérios da freguesia

1 — Os números de jazigo e de ossário serão estabelecidos pela Junta de Freguesia, seguindo uma ordem predeterminada.

2 — Os direitos a concessionários de terrenos ou jazigos particulares não podem ser transmitidos por ato entre vivos sem prévia autorização da Junta de Freguesia e sem o pagamento das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativas à área do jazigo.

3 — Nas inumações em jazigos a entrada de ossadas ou cinzas cobra-se sempre a taxa correspondente à ocupação perpétua, havendo, porém, direito ao reembolso da taxa, abatida de metade das anuidades vencidas em caso de trasladação para jazigos particulares, sepulturas perpétuas ou para outros cemitérios.

4 — Na trasladação de restos mortais depositados a título perpétuo entre jazigos e ossários nos cemitérios da freguesia, não haverá lugar à devolução de qualquer importância, ficando sujeita ao pagamento da diferença entre a taxa paga à data de ocupação e a taxa em vigor no momento da trasladação, dependendo de prévia autorização da Junta de Freguesia.

5 — A colocação de tampas com dobradiças e fechaduras, lápide com epitáfio ou pintura e gravação de epitáfio em compartimentos de jazigos ou ossários depende de prévia autorização da Junta de Freguesia.

6 — A concessão de jazigos e ossários obriga à sua imediata ocupação.

7 — Nos funerais ocorridos aos sábados, domingos e feriados dispensa-se, no momento da inumação, a apresentação das guias de pagamento, devendo a liquidação das taxas respetivas ser efetuada, obrigatoriamente, até às 12 horas do 1.º dia útil seguinte.

Artigo 18.º

Registo e licenciamento de cães

1 — As taxas de registo e licenças de cães, são indexadas à taxa N de profilaxia médica, não podendo exceder o triplo deste valor e variam consoante a categoria do animal, conforme o Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho, na sua versão atualizada e Despacho n.º 1946/2021, de 22 de fevereiro da Diretora-Geral de Alimentação e Veterinária.

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

- a) Registo: 25 % da taxa N de profilaxia médica;
- b) Licenças de cães de companhia: 50 % da taxa N de profilaxia médica;
- c) Licença de cães de guarda de bens: 50 % da taxa N de profilaxia médica;



- d) Licenças de cães de caça: 50 % da taxa N de profilaxia médica;
- e) Licenças de cães potencialmente perigosos: 100 % da taxa N de profilaxia médica;
- f) Licenças de cães perigosos: 100 % da taxa N de profilaxia médica;

3 — Estão isentas de taxa, as licenças dos cães referidas no Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho, na sua versão atualizada.

4 — Sempre que a licença do cão não for renovada anualmente, caduca automaticamente e os detentores ficam sujeitos ao pagamento de uma coima a definir em processo de contraordenação.

Artigo 19.º

Venda ambulante de lotarias

Procedimento de licenciamento:

1) O pedido de licenciamento da atividade de vendedor ambulante é dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Arrouquelas, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
- b) Certificado de registo criminal;
- c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- d) Fotocópia de declaração de início de atividade ou declaração do IRS;
- e) Duas fotografias.

2) A Junta de Freguesia delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da receção do pedido.

3) A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida até trinta dias antes de caducar a sua validade.

4) A renovação da licença é averbada no registo respetivo e no cartão de identificação.

Artigo 20.º

Cartão de vendedor ambulante de lotarias

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua atividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante de lotarias, emitido e atualizado pela Junta de Freguesia.

2 — O cartão de vendedor ambulante de lotarias é pessoal e intransmissível, válido pelo período de 5 anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor, de forma visível, no lado direito do peito

Artigo 21.º

Arrumador de automóveis

Procedimento de licenciamento

1) O pedido de licenciamento da atividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da Junta de Freguesia de Arrouquelas, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Certificado de registo criminal;



- d) Fotocópia de declaração de início de atividade ou declaração do IRS;
- e) Duas fotografias.
- f) Apólice de seguro de responsabilidade civil.

2) Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.

3) A Junta de Freguesia delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da receção do pedido.

4) A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida até trinta dias antes de caducar a sua validade.

Artigo 22.º

Cartão de arrumador de automóveis

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua atividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela Junta de Freguesia, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.

2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador, de forma visível, no lado direito do peito.

Artigo 23.º

Atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes

Licenciamento:

A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, carece de licenciamento da Junta de Freguesia, salvo quando tais atividades decorram em recintos já licenciados pela Direção-Geral de Espetáculos.

Artigo 24.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento para realização de qualquer dos eventos referidos no artigo anterior é dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Arrouquelas, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Atividade que se pretende realizar;
- c) Local do exercício da atividade;
- d) Dias e horas em que a atividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

Pessoa Singular

- a) Cartão de Cidadão/Passaporte/Bilhete de Identidade;
- b) Cartão de Identificação fiscal;

Pessoa Coletiva:

- a) Constituição da empresa (Certidão Permanente ou Código de Acesso);
- b) Cartão de Identificação fiscal;
- c) Documento comprovativo dos poderes para efetuar o pedido;

d) Cópia dos estatutos ou comprovativo da natureza jurídica da entidade e da sua finalidade estatutária (no caso de requerer isenção)

Outros elementos:

Memória Descritiva

Seguros:

Apólice de seguro de acidentes pessoais que cubra os danos e lesões corporais sofridos pelos utentes em caso de acidente (artigo 16.º Decreto-Lei n.º 309/2002 de 16 de dezembro, na sua versão atualizada).

Artigo 25.º

Emissão da licença

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, delas devendo constar a referência ao seu objeto, a fixação dos respetivos limites horários e as demais condições julgadas necessárias para preservar a tranquilidade das populações.

Artigo 26.º

Mercados

Considera-se que:

- 1) As frações de metro ou de metro quadrado, ou metro cúbico arredondam-se sempre por excesso e, conforme os casos, para a metade ou para a unidade de metro. Quando a medição, estando prevista na tabela por metro, só puder ser feita em metros quadrados, ou vice-versa, as respetivas taxas aplicar-se-ão segundo a equivalência de 1 m linear de frente por 2 m²;
- 2) As taxas têm de ser pagas até ao dia 15 do mês a que respeitam;
- 3) A cobrança das taxas referentes ao artigo 9.º da tabela será efetuada até ao 8.º dia do 1.º mês do período, a que a mesma se reporta.
- 4) O direito à ocupação em mercados é, por natureza, precário.

Artigo 27.º

Utilização de bens do domínio da freguesia

As taxas previstas na tabela são cobradas antecipadamente nos seguintes termos:

- a) As taxas anuais, no período estipulado em notificação, cobrando-se em relação a novas licenças o número de duodécimos correspondentes aos meses até ao final do período em curso, incluindo-se o mês respeitante àquele em que a licença é emitida;
- b) As taxas mensais, até ao dia oito do mês a que disser respeito a ocupação, cobrando-se em relação a novas licenças a fração correspondente aos dias até final do mês em curso, excluindo o dia em que é emitida a licença;
- c) As taxas semanais, até ao último dia útil anterior ao período a que se refere a utilização;
- d) As restantes taxas, antes de se iniciar a utilização.

Artigo 28.º

Ocupação do domínio da freguesia

1 — As taxas anuais previstas neste capítulo são cobradas antecipadamente, no correspondente à fração do respetivo ano civil, e pagas até ao último dia anterior ao início do período da licença. A sua renovação é automática, sendo a cobrança efetuada pelo valor do ano em curso, com pagamento em fevereiro do mesmo ano.



2 — As taxas não anuais, são cobradas antecipadamente e pagas até ao último dia útil anterior ao início do período da licença.

3 — Para efeitos da determinação do valor da taxa, considera-se que as frações de metro quadrado se arredondam por excesso, para a unidade imediatamente superior de metro quadrado.

4 — O sujeito passivo pode solicitar o pagamento em prestações de acordo com o disposto neste Regulamento.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 29.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regulamento aplica-se subsidiariamente o disposto na Lei vigente, nomeadamente na Lei Geral Tributaria, Lei das Finanças Locais, no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, no Código de Procedimento e de Processo Tributário e no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 30.º

Lacunas

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento que não possam ser resolvidos com recurso à legislação vigente, são resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 31.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento fica revogado o anterior Regulamento e Tabelas de Taxas e outras receitas da Freguesia de Arroquelas.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e Tabelas de Taxas e outras Receitas da Freguesia de Arroquelas entram em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

Tabela de taxas e licenças e outras receitas

CAPÍTULO I

SECÇÃO I

Artigo 1.º

Serviços administrativos/secretaria

1 — Atestados e certidões — 5 €

a) Cópias de atestados e cópias de certidões — 3 €

2 — Termos — 7,50 €

3 — Declarações — 3 €

4 — Confirmações e Corroborações em Impresso Próprio — 2 €



Artigo 2.º

Preenchimento de Impressos

- 1 — Verba n.º 1 — 1€
- 2 — Verba n.º 2 — 2,50€
- 3 — Verba n.º 3 — 4€
- 4 — Verba n.º 4 — 5€
- 5 — Verba n.º 5 (preenchimento e submissão de declaração de IRS) — 10€

Artigo 3.º

Fotocópias e scanner

- A4 preto e branco — 0,10€
- A4 preto e branco, frente e verso — 0,20€
- A4 Ampliação/Redução — 0,40€
- A3 preto e branco — 0,30€
- A3 preto e branco, frente e verso — 0,60€
- A3 Ampliação/Redução — 0,50€
- A4 cor — 1 €
- Cada scanner — 1€

Artigo 4.º

Certificação de documentos

- 1 — Por cada pública-forma, conferência de fotocópia ou fotocópia e respetiva conferência, até seis páginas — 12€
- 2 — A partir da sétima página, por cada página a mais — 2,50€
- 3 — Por cada certificação da conformidade de documentos eletrónicos com os documentos originais e respetiva digitalização — 13,00€

SECÇÃO II

Artigo 5.º

Caninos e Felinos

- 1 — Registo — 2,50€
- 2 — Licenças:
 - a) Cães de companhia e de guarda de bens — 7,50€
 - b) Cães de caça — 7,50€
 - c) Cães potencialmente perigosos — 10,00€
 - d) Cães perigosos — 10,00€
 - e) Gatos — 5,00€

SECÇÃO III

Artigo 6.º

Cemitérios

- 1 — Inumação de cadáver de adulto — 70€
- 2 — Inumação de cadáver de criança — 50€
- 3 — Inumação de ossada ou cinzas — 60€



4 — Exumação e limpeza de ossadas — 60€

5 — Trasladação — 60€

6 — Concessão de terrenos para construção:

Sepultura perpétua — 500,00€

Jazigo particular:

a) Até 5 m² — 2.500,00€

b) Cada metro quadrado a mais — 1.000,00€

7 — Alvarás

a) Emissão de alvará — 50€

b) 2.ª via ou averbamento de título de jazigo — 50€

c) 2.ª via ou averbamento de sepultura perpétua — 25€

8 — Licenças:

a) Para revestimento de sepultura perpétua (30 dias) — 10€

b) Para construção de jazigo particular (90 dias) — 250€

SECÇÃO IV

Artigo 7.º

Mercado

Taxas de ocupação

a) Posto de venda — valor diário — 4€

b) Posto de venda — valor mensal — 15€

c) Banca — valor diário — 6€

d) Banca — valor mensal — 25€

e) Banca de peixe — valor diário — 8€

f) Banca de peixe — valor mensal — 30€

g) Loja — valor mensal — 120€

SECÇÃO V

Artigo 8.º

Atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes

Licenças para realização de festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes — por dia — 10 €

SECÇÃO VI

Artigo 9.º

Utilização da máquina de plastificar e de encadernar

1 — Máquina de plastificar

a) Bolsa 90 × 130 mm — 1€

b) Formato A5 — 1,50€



c) Formato A4 — 2€

2 — Máquina de Encadernar

a) Encadernação com argolas — 2,50€

SECÇÃO VII

Artigo 10.º

Ocupação do Kellas Parque

Ocupação do espaço por um dia — 40€

Ocupação do espaço por dois dias — 50€

Ocupação do espaço por períodos iguais ou superiores a três dias — 20€ por dia

SECÇÃO VIII

Artigo 11.º

Venda de bens

a) Emblema — 2,50€

b) Galhardete grande — 5€

c) Galhardete pequeno — 2,50€

d) Bandeirinha — 5€

e) Pin — 5€

316630753