



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MARMELEIRA E ASSENTIZ

Regulamento n.º 244/2023

Sumário: Aprova o Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da União das Freguesias de Marmeleira e Assentiz.

Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da União das Freguesias de Marmeleira e Assentiz

Preâmbulo

Na elaboração do presente Regulamento, procurou-se conciliar dois interesses essenciais: a necessidade de arrecadar receita para fazer face às despesas da freguesia e à obrigatoriedade de ter em consideração o meio socioeconómico em que estamos inseridos, evitando onerar demasiado os cidadãos com o pagamento de taxas e licenças, consagrando-se desse modo o princípio da justa repartição dos encargos públicos, sempre tendo como base os princípios da proporcionalidade e da igualdade.

Na análise dos valores a adotar, foram considerados os custos diretos e indiretos, através do devido estudo económico-financeiro, tendo sido considerados, entre outros, os custos com o pessoal, manutenção e limpeza, aquisição e desgaste de equipamento, investimentos, bem como condições físicas do local onde o serviço é prestado.

Nota Justificativa

Nos termos e ao abrigo do disposto no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais — Lei n.º 53-E/2006, de 29 dezembro, conjugado com os artigos 9.º, n.º 1, alíneas *d)* e *f)*, e 16.º, n.º 1, alínea *h)*, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é revisto, por proposta da Junta de Freguesia, o Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da União das Freguesias de Marmeleira e Assentiz de 8 de fevereiro de 2014, cuja nova redação é a que segue.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento e tabela anexa serão aplicáveis na área desta União de Freguesias e têm por finalidade fixar os quantitativos a aplicar por todas as atividades da Freguesia no que se refere à prestação concreta de um serviço público local e à utilização privada de bens do domínio público e privado da Freguesia, respeitando os interesses próprios e específicos da população.

Artigo 2.º

Sujeitos

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

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária.

Artigo 3.º

Isenções

1 — Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente regulamento, todos aqueles que beneficiem das isenções previstas na lei.

2 — A pedido dos interessados poderá a Junta de Freguesia reduzir até à isenção total, o pagamento das taxas devidas pelos serviços administrativos, quando os requerentes sejam, comprovadamente, residentes na área da União das Freguesias, e particulares de fracos recursos financeiros, comprovados do seguinte modo:

a) Os sujeitos passivos com benefício comprovado pela Segurança Social em, pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

- i) Complemento Solidário para Idosos;
- ii) Rendimento Social de Inserção;
- iii) Subsídio Social de Desemprego;
- iv) 1.º escalão do Abono de Família;
- v) Pensão Social de Invalidez.

b) Os sujeitos passivos cujo agregado familiar possua rendimento bruto englobável, para efeitos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS), que não ultrapasse:

- i) O valor anual da retribuição mínima mensal garantida, nas situações em que existe apenas um sujeito passivo com rendimentos e,
- ii) O dobro do valor anual da retribuição mínima garantida nas restantes situações.

3 — Estão isentos do pagamento de taxas os documentos para fins militares, abono de família, prova de vida, aquisição de nacionalidade, para fins eleitorais e escolares, todos estes documentos emitidos a residentes na área desta União de Freguesias.

4 — Estão isentos do pagamento de taxas pela emissão de documentos, os ex-combatentes, mediante apresentação de cartão comprovativo.

5 — Estão isentos do pagamento de taxas devidas pelos serviços administrativos, licenciamento de atividades, utilização de instalações pertencentes à freguesia e pela utilização da fotocopiadora e impressora (até ao limite máximo de 250 fotocópias e impressões, por ano):

- a) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública administrativa;
- b) As entidades sem fins lucrativos legalmente constituídas, que visem a prossecução dos seus fins estatutários, designadamente no âmbito religioso, desportivo, recreativo, cultural e social, com sede na área desta freguesia;
- c) As instituições particulares de solidariedade social, cooperativas ou outras entidades e organismos privados, que prossigam na área da freguesia fins de interesse eminentemente público, ou como tal considerado por deliberação expressa da Junta de Freguesia;

6 — Estão isentos do pagamento de taxas devidas pelo registo e licença de cães-de-guarda:

- a) Os invisuais e amblíopes relativamente a cães-guia;
- b) O Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência e de utilidade pública relativamente a cães de guarda de estabelecimentos;
- c) Os Municípios e sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos, relativamente a cães recolhidos nas suas instituições;

7 — As isenções referidas nos números anteriores, não dispensam os interessados, de requererem à Junta de Freguesia as necessárias licenças, quando exigidas, nos termos da lei ou dos regulamentos.



8 — Poderão existir outras isenções não especificadas nos números anteriores, desde que previstas em Regulamentos específicos, ou aprovadas por deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 4.º

Procedimento de isenção

Com exceção da situação referida no n.º 1 do artigo 3.º, as isenções previstas nos artigos anteriores são precedidas de requerimento fundamentado a apresentar pelo interessado, acompanhado dos documentos comprovativos da situação em que se enquadre e ainda:

a) Tratando-se de pessoa singular:

- 1) Cópia do BI e número de contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
- 2) Documentos comprovativos do pagamento das Prestações Sociais pela Segurança Social, referidos no ponto 2, alínea a) do artigo anterior;
- 3) Última declaração de rendimento e respetiva nota de liquidação (IRS) ou comprovativo de isenção, emitido pelo Serviço de Finanças;

b) Tratando-se de pessoa coletiva:

- 1) Cópia do cartão de pessoa coletiva;
- 2) Cópia dos estatutos ou comprovativo de natureza jurídica da entidade e da sua finalidade estatutária.
- 3) Situação contributiva regularizada face à administração fiscal e à Segurança Social.

CAPÍTULO II

Taxas

Artigo 5.º

Incidência objetiva

A Junta de Freguesia cobra taxas por:

- a) Venda de bens;
- b) Prestação de serviços administrativos;
- c) Diversos serviços prestados à comunidade;
- d) Licenciamento de atividades;
- e) Registo e licenciamento de canídeos e gatídeos;
- f) Utilização de espaços desportivos;
- g) Utilização de espaços de lazer;
- h) Utilização de viatura;
- i) Cemitérios.

Artigo 6.º

Valor das taxas

1 — O valor das taxas a cobrar pela Junta da União das Freguesias, é o constante da Tabela Geral de Taxas e Licenças anexa.

2 — O valor das taxas a cobrar, é apurado de acordo com a fórmula de cálculo identificada para cada situação, adiante discriminada.

3 — Os valores apurados serão arredondados para o euro seguinte.



Artigo 7.º

Atualização de valores

1 — A Junta de Freguesia, sempre que entenda conveniente, poderá propor à Assembleia de Freguesia a atualização extraordinária ou alteração das taxas previstas neste regulamento, mediante fundamentação económico — financeira subjacente ao novo valor.

2 — A atualização entra em vigor no dia útil imediato à aprovação pelo órgão deliberativo.

3 — Quando as licenças ou taxas da tabela resultem de quantitativos fixados por disposição legal, serão atualizadas com os coeficientes aplicáveis às receitas do Estado.

Artigo 8.º

Serviços administrativos

1 — As taxas dos serviços administrativos, constam do anexo I e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos e outras despesas associadas, de acordo com a fórmula de cálculo seguinte:

$$TSA = tme \times vhf \times ocf$$

TSA — taxa serviços administrativos;

tme — tempo médio de execução;

vhf — valor hora funcionário;

ocf — outros custos de funcionamento tme para:

Atestados diversos 30 minutos;

Certidões diversas 30 minutos;

Termos lavrados 75 minutos;

Cópias de atestados e certidões 20 minutos.

2 — Os documentos acima descritos, serão satisfeitos no prazo máximo de cinco dias úteis, após a apresentação do requerimento com todos os elementos necessários.

3 — Em caso de urgência, os documentos serão satisfeitos no prazo máximo de 2 dias úteis, mediante o pagamento de uma taxa de urgência.

Artigo 9.º

Certificação de fotocópias

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, indicados no n.º 9 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 322-A/2001, de 14 de dezembro, e demais legislação complementar.

Artigo 10.º

Registo e licenciamento de canídeos e gatídeos

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 variam consoante a categoria do animal.

A fórmula de cálculo é a seguinte:

a) Registo/Alteração de detentor: 50 % da taxa N de profilaxia médica;

b) Licenças da categoria A e E: 150 % da taxa N de profilaxia médica;

- c) Licenças da categoria B e I: 110 % da taxa N de profilaxia médica;
- d) Licenças da categoria G: 250 % da taxa N de profilaxia médica;
- e) Licenças da categoria H: 300 % da taxa N de profilaxia médica.

2 — Os cães classificados na categoria C (cão para fins militares, policiais e de segurança pública), D (cão para investigação científica) e F (cão-guia), estão isentos de qualquer taxa.

3 — O valor da taxa N de profilaxia médica é atualizado, anualmente, por Despacho Conjunto.

4 — A licença de canídeos e gatídeos é anual e de renovação obrigatória, tendo a validade que dela constar expressamente.

5 — Sempre que a licença do canídeo ou gatídeo não for renovada anualmente caduca automaticamente. Para que haja lugar a uma renovação os detentores são obrigados a pagar as licenças dos anos em atraso.

6 — A não renovação da licença no seu período de validade ou nos 60 dias posteriores à vacinação terá um agravamento de 30 % sobre o valor da licença anual para respetiva categoria.

7 — Podem incorrer em contraordenação punível pelo Presidente da Junta de Freguesia, os detentores de animais que se encontrem em incumprimento de acordo com o Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17/12/2003 e demais legislação complementar.

Artigo 11.º

Utilização de espaços desportivos

1 — As taxas de utilização de espaços desportivos são calculadas por tipo de utilização, tempo de utilização e tipo de requerente.

2 — As normas de utilização do Pavilhão Polidesportivo da Vila da Marmeleira são as definidas no Regulamento, conforme Aviso n.º 22138/2011, publicado no *Diário da República*, n.º 215/2011, de 09/11, sendo as taxas a aplicar, as constantes do anexo I do presente Regulamento, revogando todo e qualquer valor anteriormente estabelecido.

3 — O requisitante e/ou utilizador do espaço desportivo, é responsável por qualquer estrago que ocorra no referido espaço ou nos equipamentos que o compõem.

Artigo 12.º

Utilização de espaços de lazer

1 — As taxas de utilização de espaços de lazer são calculadas por tipo de utilização, tempo de utilização e tipo de requerente.

2 — As normas de utilização dos Espaços de Lazer, são as definidas no Regulamento de Funcionamento dos Centros de Estar e Bar do Pavilhão Polidesportivo, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 204/2022, de 21/10 (Regulamento n.º 1012/2022), sendo as taxas a aplicar, as constantes do anexo I do presente Regulamento.

Artigo 13.º

Utilização de viatura *Citroen Jumper*

1 — A taxa de utilização da viatura é calculada como forma de compensação, tendo em conta o número de quilómetros percorridos.

2 — As normas de utilização da Viatura, são as definidas no Regulamento de Utilização da Viatura *Citroen*, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 10/2023, de 13/01 (Regulamento n.º 37/2023), sendo as taxas a aplicar, as constantes do anexo I, revogando todo e qualquer valor anteriormente estabelecido.

Artigo 14.º

Pagamento

1 — As taxas e licenças são pagas em moeda corrente, transferência bancária, cheque ou outro meio aceite pelas entidades bancárias.

2 — Quando o pagamento for efetuado por cheque, deve o mesmo ser endossado à União das Freguesias de Marmeleira e Assentiz e a sua data não exceder em três dias a data da sua apresentação.

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 15.º

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

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

Artigo 16.º

Conferência de assinaturas nos requerimentos ou petições

Salvo quando a lei expressamente imponha o reconhecimento notarial da assinatura nos requerimentos ou petições, será conferida por semelhança pelo(a) presidente e/ou pelo(a) funcionário(a) dos serviços, através da exibição do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão do signatário do documento.

Artigo 17.º

Devolução de documentos

1 — Os documentos autenticados apresentados pelos requerentes para comprovar afirmações ou factos de interesse particular poderão ser devolvidos, quando dispensáveis.

2 — Quando o conteúdo dos documentos autênticos deva ficar apenso no processo e o apresentante manifestar interesse na posse dos mesmos, os serviços extrairão as fotocópias necessárias e devolverão o original, cobrando o respetivo preço.

3 — O/A funcionário/a quando proceder à devolução dos documentos anotar sempre naquela petição que verificou a respetiva autenticidade e conformidade, rubricando e referindo a entidade emissora e sua data.

Artigo 18.º

Período de validade das licenças

1 — As licenças têm o prazo de validade delas constantes.

2 — Nas licenças com validade por período de tempo certo, deverá constar sempre a referência ao último dia desse período.

3 — As licenças anuais caducam no último dia do ano para que foram concedidas, podendo a sua renovação ser requerida durante os meses de janeiro e fevereiro seguintes, salvo se, por lei ou Regulamento, for estabelecido prazo certo para a respetiva revalidação, caso em que terminam no último dia para a renovação.

4 — Os pedidos de renovação das licenças com prazo inferior a um ano são apresentados até ao último dia da sua validade.

5 — Os prazos das licenças contam-se nos termos da alínea a) do artigo 279.º do Código Civil, e a sua validade não poderá exceder o período de um ano, salvo se por lei ou Regulamento for estabelecido outro prazo.

Artigo 19.º

Erros na liquidação das taxas

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 protocolo ou correio registado com aviso de receção, para liquidar a importância devida no prazo de 15 dias.

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 deste Regulamento.

3 — Quando se verifique ter havido erro de cobrança por excesso, deverão os serviços, independentemente da reclamação do interessado, promover, de imediato, 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 taxa inferior.

Artigo 20.º

Incumprimento

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

2 — A taxa legal (Decreto-Lei n.º 73/99, de 16 de março) de juros de mora é de 1 % se o pagamento se fizer dentro do mês do calendário em que se verificou a sujeição aos mesmos juros, aumentando-se uma unidade por cada mês do calendário ou fração, se o pagamento se fizer posteriormente.

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



Artigo 21.º

Garantias

1 — Os sujeitos passivos de taxas da União das Freguesias podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação é deduzida perante o órgão que efetuou a liquidação da taxa no prazo de 30 dias, a contar da data de notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida, para efeitos de impugnação judicial, se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal da área da Freguesia, no prazo de 60 dias, a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende de prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 22.º

Parcerias públicas e privadas

Quando venham a ser celebrados protocolos de parcerias públicas ou público/privadas, serão definidas obrigatoriamente, as competências a exercer em parceria, as obrigações das partes, a duração e o regime de distribuição de custos e de afetação de recursos financeiros, bem como o risco envolvido.

Artigo 23.º

Direito subsidiário

Em tudo quanto não estiver especialmente e expressamente previsto no presente Regulamento, aplica-se subsidiariamente:

- a) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- b) Lei das Finanças Locais;
- c) Lei Geral Tributária;
- d) Lei das Autarquias Locais;
- e) Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- f) Código de Procedimento e do Processo Tributário;
- g) Código do Processo Administrativo nos Tribunais Administrativos;
- h) Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 24.º

Norma revogatória

O presente Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças, revoga na totalidade o anterior aprovado pela Assembleia de Freguesia em 07/02/2014.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e a Tabela Geral de Taxas e Licenças, entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*, depois de aprovado previamente pela Assembleia de Freguesia da UFMA.

Aprovado em reunião de Junta de Freguesia a 17/01/2023

Aprovado em sessão de Assembleia de Freguesia a 02/02/2023

9 de fevereiro de 2023. — O Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Marmeleira e Assentiz, *Francisco Manuel Rodrigues Silvestre*.



Tabela geral de taxas e licenças

ANEXO I

Venda de bens

Artigos Heráldica	Taxa
Emblemas/cada (Capa para estudante)	3,00 €
Pin	2,50 €
Galhardete pequeno	2,50 €
Galhardete grande	3,50 €
Bandeirinha	4,50 €

Prestação de serviços administrativos

	Taxa
Atestados e certidões:	
Atestados diversos	7,00 €
Atestados de identidade, idoneidade e justificação administrativa	17,50 €
Certidões	7,00 €
Cópias de atestados e certidões	5,00 €
Taxa de urgência	5,00 €
Certificação de fotocópias:	
Por cada fotocópia e respetiva conferência até quatro páginas inclusive	18,00 €
A partir de quinta página (inclusive), por cada página	1,00 €

Diversos serviços prestados à comunidade

	Taxa
Preenchimento de impressos:	
Por impresso (por fração de 15 minutos)	3,50 €
Fotocópias e impressões:	
A preto:	
Cada A4	0,20 €
Cada frente e verso A4	0,30 €
Cada A3	0,40 €
Cada frente e verso A3	0,60 €
Cada Ampliação/redução A4	0,30 €
Cada Ampliação/redução A3	0,60 €
A cores:	
Cada A4	0,50 €
Cada frente e verso A4	0,75 €
Cada A3	1,00 €
Cada frente e verso A3	1,50 €
Cada Ampliação/redução A4	0,75 €
Cada Ampliação/redução A3	1,50 €
Digitalização de documentos:	
Até 3 páginas	1,00 €
Por cada página a mais	0,50 €
Utilização de máquina de encadernar:	
Encadernação com argolas de 6-8-10 mm	2,50 €
Encadernação com argolas de 12-14-16 mm	3,50 €



	Taxa
Utilização de máquina de plastificar:	
Plastificação de bolsa 90 × 130 mm	1,50 €
Plastificação formato A4	2,50 €
Plastificação formato A5	2,00 €

Licenciamento de atividades

Atividades	Taxa
Venda Ambulante de Lotarias/Mensal	5,00 €
Arrumador de Automóveis/Mensal	5,00 €
Atividades ruidosas de carácter temporário (Festas Populares, Romarias, Feiras, Arraiais e Bailes)	15,00 €

Registo e licenciamento de canídeos e gatídeos

	Taxa
Registo/alteração:	
Registo/Alteração de Detentor — por cada cão/gato de qualquer categoria	2,50 €

Licenças

Categoria	Licenças	Taxa
A	Licenciamento de cão de companhia	7,50 €
B	Licenciamento de cão c/fins económicos	5,50 €
E	Licenciamento de cão de caça	7,50 €
G	Licenciamento de cão potencialmente perigoso	12,50 €
H	Licenciamento de cão perigoso	15,00 €
I	Licenciamento de gato	5,50 €
	A não renovação da licença no seu período de validade ou nos 60 dias posteriores à vacinação	Agravamento de 30 %.
	Baixa por Morte ou Desaparecimento	Gratuito.

Utilização de espaços desportivos

	Taxa
Pavilhão Polidesportivo da Vila da Marmeleira:	
Treino/jogo/atividades (valor hora)	13,00 €
Atividade desportiva sem entrada paga (valor dia)	75,00 €
Atividade desportiva com entrada paga (valor dia)	150,00 €
Outras utilizações:	
Atividades de carácter cultural, social, recreativa ou outras sem entrada paga (valor dia)	100,00 €
Outras utilizações:	
Atividades de carácter cultural, social, recreativa ou outras com entrada paga (valor dia)	200,00 €
Mini Campo de Jogos de Assentiz:	
Treino/jogo/atividades (valor hora)	5,00 €
Treino/jogo/atividades (valor dia)	28,50 €



Utilização de espaços de lazer

	Taxa
Centro de Estar e Bar do Pavilhão Polidesportivo:	
Eventos sociais e/ou festivos (valor dia)	40,00 €

Utilização de viatura

	Taxa
Viatura Citroen Jumper 49-92-RS:	
Compensação por quilómetro percorrido	0,25 €

Cemitérios

	Taxa
1 — Inumações:	
Inumação em Sepultura/Jazigo/Túmulo	75,00 €
Inumação de criança até 2 anos, em Sepultura/Jazigo/Túmulo	37,50 €
Inumação de Cinzas/Ossadas	50,00 €
2 — Exumações:	
Exumação	40,00 €
3 — Trasladações:	
Trasladação dentro do cemitério	30,00 €
Trasladação dentro do cemitério combinada com Inumação	85,00 €
Trasladação para outro cemitério	40,00 €
Trasladação vinda de outro cemitério	40,00 €
4 — Concessão de terrenos:	
Concessão de Sepultura Perpétua	750,00 €
Concessão de Sepultura Perpétua Criança até 2 anos	375,00 €
Concessão de Terreno para Construção de Jazigo/Túmulo, até 5 m ²	5000,00 €
Concessão de Terreno para Construção de Jazigo/Túmulo, por cada m ² a mais	1500,00 €
5 — Concessão de gavetões:	
Concessão de gavetão para ossadas/cinzas, pelo período de 5 anos renováveis	150,00 €
Ocupação de gavetão por ossada/cinza, pelo período de 5 anos ou fração renovável (máximo 2 ossadas ou 4 cinzas)	25,00 €
Concessão de gavetão para ossadas/cinzas, pelo período de 25 anos renováveis	450,00 €
Ocupação de gavetão por ossada/cinza, pelo período de 25 anos ou fração renovável (máximo 2 ossadas ou 4 cinzas)	75,00 €
6 — Alvarás:	
Emissão de 2.ª Via de Alvará de Sepultura/Gavetão	34,00 €
Emissão de 2.ª Via de Alvará de Jazigo/Túmulo	250,00 €
7 — Transmissão (Averbamento em alvará de concessão em nome do novo proprietário):	
7.1 — Classes sucessórias nos termos do n.º 1 do artigo 2133 do código penal (Herdeiros legais):	
Sepulturas Perpétuas/Gavetões	34,00 €
Jazigos/Túmulos	250,00 €
7.2 — Outras Pessoas	
Sepulturas Perpétuas, Túmulos e Jazigos	50 % do valor da concessão perpétua em vigor.



	Taxa
8 — Autorização para obras em sepulturas perpétuas e jazigos:	
Para colocação de campa	15,00 €
Para construção/requalificação de jazigo	75,00 €

ANEXO II

Fundamentação económico-financeira

De acordo com a Lei n.º 53-E/2006, de 29 dezembro

1 — Introdução

De acordo com estabelecido na Lei n.º 53-E/2006, de 29 dezembro, no n.º 3 do artigo 6.º, as taxas a cobrar pelas Freguesias incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade das mesmas, designadamente:

- a) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de carácter particular;
- b) Pela utilização e aproveitamento do domínio público e privado das freguesias;
- c) Pela gestão de equipamento rural e urbano;
- d) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento local.

No caso concreto da União das Freguesias de Marmeleira e Assentiz as taxas a cobrar são objeto da presente proposta de regulamento ao previsto nas alíneas a), b), c) e d) do acima citado artigo 6.º

Ainda de acordo com a lei em apreço, e o disposto no n.º 2, alínea c) do artigo 8.º, apresenta-se de seguida a fundamentação económico-financeira relativa aos valores apurados para efeitos de consideração em matéria de fixação de taxas para os casos a considerar.

2 — Metodologia

A fundamentação económico-financeira dos preços dos bens, dos serviços e das taxas a praticar pela Freguesia, deve ter por base os custos suportados pelos mesmos no que se refere às atividades que desenvolvem naqueles âmbitos, devendo considerar-se, nos termos da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, os custos diretos, os custos indiretos e a situação socioeconómica do país em geral e freguesia em particular,

Neste enquadramento, a metodologia a desenvolver no que refere à fundamentação de taxas, passa pela consideração dos seguintes itens gerais:

Estrutura organizativa da instituição;

Custos suportados, no total e por cada uma das diferentes unidades da estrutura organizativa;

Atividades desenvolvidas pela organização;

Identificação dos custos suportados pela organização ao nível de cada uma das atividades de que resultem a fixação de taxas, utilizando para o efeito o apuramento dos custos de funcionamento da estrutura, por via da estimativa da intervenção dos diferentes serviços integrantes da estrutura organizativa nessas atividades desenvolvidas pela organização e quantificação de tempos de imputação de cada serviço a cada atividade;

Comparação entre os custos apurados e as taxas praticadas, análise e propostas.

Assim sendo, a aplicação da metodologia que se propõe contemplará as seguintes fases:

1.ª Fase — Estrutura orgânica:

Esta fase destina-se a identificar a estrutura orgânica da Junta de Freguesia e a proceder à sua análise, de forma a evidenciarem-se as atribuições de cada componente, o que permitirá conhecer as que não devam ser consideradas para efeitos do cálculo de custos, designadamente por não corresponderem diretamente a funções de gestão relacionadas com a fixação de preços de bens e serviços e com a fixação de taxas.

2.ª Fase — Determinação de custos de funcionamento da estrutura:

Esta fase destina-se a identificar os custos de funcionamento de cada uma das diferentes áreas funcionais integrantes da Junta de Freguesia, as quais dão um contributo decisivo para o apuramento dos custos de funcionamento subjacentes à fixação de taxas e preços, componentes da receita relativamente às quais a autarquia tem margem de manobra financeira.

3.ª Fase — Centros de custos:

Nesta fase procede-se à construção de centros de custos a considerar, respeitantes às atividades de que resultem a fixação de taxas.

Tal implica:

A identificação das atividades geradoras de cobrança de taxas aos cidadãos/empresas;

Para as atividades geradoras de cobrança de taxas aos munícipes que não sejam objeto de determinação de custos pela organização, a identificação do envolvimento das diferentes áreas funcionais da estrutura organizativa nessas atividades geradoras daquelas cobranças — fluxos funcionais;

A identificação dos tempos de envolvimento das diferentes áreas funcionais da estrutura organizativa nas atividades geradoras daquelas cobranças — fluxos de contribuições temporais.

Poderá nesta fase pôr-se ainda a questão de deverem ser considerados custos não vertidos nos custos de funcionamento da estrutura, no respeito pelo conteúdo da lei em aplicação, como sejam, designadamente, custos de investimento e/ou amortizações, ou outros, dependendo dos casos cuja presença venha a justificar-se no decurso da aplicação da metodologia.

4.ª Fase — Custos unitários — Conclusões:

Nesta fase, conhecidos e quantificados os diferentes centros de custos, deve proceder-se à determinação dos custos unitários suportados, de acordo com as diferentes unidades específicas de medida, adequadas ao caso de cada centro de custos em concreto.

No conhecimento da situação a que se foi conduzido pela concretização das frases anteriores, trata-se neste final também, da aplicação metodológica da:

Análise comparativa das situações “custo suportado/taxas praticadas”;

Proposta de modelo (s) de orientação para fundamentar as decisões a tomar em matéria de fixação de taxas.

Fundamentação dos valores da tabela de taxas

Para o cálculo das taxas a cobrar, a Junta de Freguesia teve em consideração a Lei, a atual situação socioeconómica do nosso país, e da população da União das Freguesias de Marmeleira e Assentiz.

Considera-se o serviço de utilização e aproveitamento de bens do domínio público, uma mais-valia para os fregueses, porque contribui para a melhoria das suas condições de vida, uma vez que na área desta União de Freguesias não existem outros organismos públicos ou privados que disponibilizem este tipo de serviços. O valor das taxas que esta autarquia propõe praticar servirão para compensar parte dos custos com a manutenção dos edifícios e espaços públicos, das máquinas e equipamentos, dos consumíveis, da eletricidade, água e telecomunicações, seguros, e dos encargos com o pessoal.

Valores para atestados diversos e certidões

Valor do custo das despesas correntes de manutenção dos edifícios e dos equipamentos informáticos, dos consumíveis e dos encargos com o pessoal (a multiplicar por 30 minutos, tempo médio necessário para efetuar este tipo de operação).

Valor dos atestados de identidade, idoneidade e justificação administrativa

Valor do custo das despesas correntes de manutenção dos edifícios e dos equipamentos informáticos, dos consumíveis e dos encargos com o pessoal (a multiplicar por 75 minutos, tempo médio necessário para efetuar este tipo de operação).

Valor de cópias de atestados e certidões

Valor do custo das despesas correntes de manutenção dos edifícios e dos equipamentos informáticos, dos consumíveis e dos encargos com o pessoal (a multiplicar por 20 minutos, tempo médio necessário para efetuar este tipo de operação).

Valor de certificações de fotocópias

Valor a cobrar pela certificação de fotocópias têm por referência os valores estabelecidos no Regulamento Emolumentar dos Registos e do Notariado, indicados no n.º 9 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 322-A/2001, de 14 de dezembro, e demais legislação complementar,

Valor de preenchimento de impressos

Valor do custo das despesas correntes de manutenção dos edifícios e dos equipamentos informáticos, dos consumíveis e dos encargos com o pessoal (a multiplicar por 15 minutos, tempo médio necessário para efetuar este tipo de operação).

Valores das fotocópias/impressões/digitalizações/encadernações/plastificações

Valor do custo das despesas correntes de manutenção dos edifícios, dos equipamentos informáticos e outros, dos consumíveis e dos encargos com o pessoal.

Valor de licenças para canídeos e gatídeos

Os valores das taxas têm como base o descrito no Decreto-Lei n.º 82/2019, conjugado com as respetivas atualizações anuais.

Valor da concessão de terrenos

$$VCT = a \times ct \times td$$

em que:

VCT = Valor de Concessão do Terreno;

a = área do terreno (m²);

ct = custo total do terreno por m²;

td = taxa de desincentivo:

Concessão de Sepultura: VCT= 1,8 m² × 375,00 € × 1,111;

Concessão de Sepultura de criança até 2 anos: VCT= 0,65 m² × 375,00 € × 1,54;

Concessão de Jazigo/Túmulo: VCT= 5 × 375,00 € × 2,6666;

Concessão de Jazigo/Túmulo, por cada m² a mais: VCT= 1 × 375,00 € × 4.



Valor da concessão de gavetões

$$\text{VCG} = \text{vua} \times \text{td}$$

em que:

VCG=Valor de Concessão do Gavetão;

vua = valor unitário anual;

td = taxa de desincentivo:

Concessão de Gavetão (por 5 anos): $\text{VCG} = 18,00 \text{ €} \times 1,6666$;

Concessão de Gavetão (por 25 anos): $\text{VCG} = 18,00 \text{ €} \times 1$.

Valor das inumações/exumações/trasladações

O valor a cobrar tem por base as despesas com a limpeza e manutenção dos cemitérios, água e serviços administrativos da autarquia.

Valor a cobrar pela emissão de 2.ª via de alvará ou averbamento de concessão de sepultura perpétua

Valor do custo das despesas correntes de manutenção dos edifícios, dos equipamentos informáticos, dos consumíveis, da limpeza e manutenção dos cemitérios, água e serviços administrativos da autarquia. (a multiplicar por 100 minutos, tempo médio necessário para efetuar este tipo de operação).

Valor a cobrar pela emissão de 2.ª via de alvará ou averbamento de concessão de terreno de jazigo/túmulo

Valor do custo das despesas correntes de manutenção dos edifícios, dos equipamentos informáticos, dos consumíveis, da limpeza e manutenção dos cemitérios, água e serviços administrativos da autarquia. (a multiplicar por 100 minutos, tempo médio necessário para efetuar este tipo de operação), indexado ao valor do terreno.

316160086