PROPOSTA

Regulamento e Tabela de Taxas e Preços

Junta Freguesia Odeleite

Junta de Freguesia de Odeleite

PREÂMBULO

Em conformidade com o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, de acordo com Regime Financeiro das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, bem como os artigos 9.º, n.º 1, alínea f), 16.º, n.º 1, alínea h), ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, consagrado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e tendo em consideração o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro é aprovado o Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças e Outras Receitas da Freguesia de Odeleite. O disposto no presente regulamento estabelece, nos termos da lei, as fórmulas para cálculo e aplicação, de uma "Tabela de Taxas e Licenças" a entrar em vigor no ano de 2022, após um estudo socioeconómico e respetiva fundamentação económico-financeira, os custos diretos e indiretos, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local. As taxas são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público da autarquia local, ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares quanto tal seja atribuição da freguesia, nos termos da lei. As taxas da Freguesia de Odeleite incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela sua atividade, designadamente:

a) pela prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de carácter particular;

b) pela concessão de licenças;

c) pela utilização e aproveitamento do domínio público e privado da Freguesia;

d) pela gestão de equipamento urbano;

e) pelas atividades de promoção do desenvolvimento local.

O valor das taxas é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

O valor das taxas pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 - O presente Regulamento estabelece o regime a que ficam sujeitos a incidência, liquidação, cobrança, e o pagamento de taxas e outras receitas na área da freguesia, fazendo parte integrante do mesmo a Tabela de Taxas e Outras Receitas da Freguesia de Odeleite.

2 - O presente Regulamento estabelece, igualmente, as formas de liquidação, cobrança, pagamento das taxas e preços da Freguesia de Odeleite, as isenções, reduções e agravamentos, bem como o regime das contraordenações.

3 - O presente Regulamento estabelece, ainda, as regras gerais a que fica sujeita a fixação dos preços pela Junta de Freguesia de Odeleite.

Artigo 2.º

Legislação subsidiária

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

a) O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;

b) O Regime Financeiros das Autarquias Locais;

c) A Lei Geral Tributária;

d) O Regime Jurídico das Autarquias Locais;

e) O Regime Geral das Contraordenações;

f) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;

g) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;

h) O Código de Processo Administrativo nos Tribunais Administrativos;

i) O Código do Procedimento Administrativo;

j) O Código Civil e o Código de Processo Civil.

Artigo 3.º

Objeto

O presente Regulamento e Tabela de Taxas anexas têm por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as atividades da Junta de Freguesia de Odeleite 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 de Odeleite, designadamente, pela concessão de licenças, prática de atos administrativos, satisfação administrativa de pretensões de caráter particular, utilização e aproveitamento do domínio público.

Artigo 4.º

Incidência Subjetiva – Sujeitos

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

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 o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

CAPÍTULO II

Procedimentos

Artigo 5.º

Liquidação

1. A liquidação das taxas e licenças será efetuada com base nos indicadores da Tabela, tendo em vista os elementos fornecidos pelos interessados ou pelo valor dos serviços prestados.

2. De todas as taxas cobradas pela Junta de Freguesia será emitido recibo próprio ou documento equivalente que comprove o respetivo pagamento.

3. Quando a liquidação tenha sido precedida de processo, nele deverá ser anotado pela(o) funcionária(o), o número, a importância e a data do documento de cobrança, salvo se for arquivado junto ao processo um exemplar do mesmo.

Artigo 6.º

Isenções

1 - Estão isentos do pagamento das taxas e preços previstos neste regulamento:

a) As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa;

b) As instituições particulares de solidariedade social e entidades anexas, bem como as pessoas coletivas àquelas legalmente equiparadas;

c) 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 que beneficiem de isenção do IRC nos termos do artigo 10.º do respetivo código;

d) Outras entidades e pessoas públicas ou privadas a quem a lei ou regulamento confira tal isenção.

2 - A pedido dos interessados poderá a Junta de Freguesia isentar do pagamento das taxas e preços previstos no presente regulamento, total ou parcialmente:

a) As associações e fundações sem fins lucrativos, legalmente constituídas, relativamente aos factos que visem a prossecução dos seus fins estatutários, designadamente no âmbito cultural, desportivo, recreativo, social ou profissional;

b) As pessoas singulares em situação de grave carência económica, devidamente reconhecida;

c) Outras pessoas singulares ou coletivas, relativamente a factos que visem o desenvolvimento de atividades de manifesto interesse coletivo, reconhecidos pela Junta de Freguesia de Darque.

3 - Sem prejuízo do disposto em disposição legal ou regulamentar aplicável à matéria, compete à Assembleia de Freguesia, por proposta da Junta de Freguesia, através de deliberação fundamentada, fixar outras isenções totais ou parciais relativamente às taxas e preços, e à Junta de Freguesia deliberar sobre as isenções em particular previstas no número anterior.

4 - Estão isentos de taxas, os atestados ou documentos análogos que se destinam aos fins de natureza militar, eleitoral e os demais previstos legalmente.

Artigo 7.º

Procedimento

1 - O pedido de isenção a que alude o n.º 2 do artigo anterior é formalizado por requerimento, contendo a identificação do interessado e o objeto do pedido, com referência à taxa ou preço, bem como as razões que o fundamentam.

2 - A isenção prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo anterior carece de parecer favorável, dos serviços competentes da freguesia, donde constem todos os factos relevantes para a decisão a proferir pelo responsável do pelouro do executivo da Freguesia de Odeleite, por delegação de competência do Presidente.

3 - O pedido de isenção mencionado na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior deve ser instruído com os elementos necessários para avaliar o mérito do evento e o grau de relevância para o interesse da freguesia.

4 - Da decisão proferida em sede de reclamação, cabe recurso hierárquico nos termos do artigo 193.º e ss. do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 8.º

Atualização de valores

1 - A Junta de Freguesia de Odeleite, 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 ordinária ou alteração das taxas previstas neste regulamento, de acordo com a taxa de inflação determinada pelo INE, é realizada automaticamente no início de cada ano e logo que conhecida ou publicada.

3 - Para facilitação das transações monetárias, na relação Freguesia/cidadão e relação pagamento/troco, todos os valores das taxas deste regulamento são atualizados para a unidade de euro mais próxima.

Artigo 9.º

Pagamento em Prestações

1 - Compete à Junta de Freguesia autorizar o pagamento em prestações, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente, comprovação da situação económica do(a) requerente, que não lhe permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para o pagamento voluntário.

2 - Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do(a) 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.

CAPÍTULO III

Procedimento administrativo

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 10º

Iniciativa Procedimental

1 - Ressalvados os casos especialmente previstos em lei ou regulamento, a atribuição de Licenças, Autorizações ou a Prestação de Serviços pela Junta de Freguesia, deverá ser precedida da apresentação de requerimento que deve conter as seguintes menções:

a) A identificação do Serviço a que se dirige;

b) A identificação do requerente, com indicação do nome completo, número do cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, número de identificação fiscal, residência 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.

2 - O requerimento poderá ser apresentado em mão, por correio, fax, correio eletrónico ou outros meios eletrónicos disponíveis.

3 - Os requerimentos deverão ser elaborados em modelos normalizados sempre que os respetivos formulários estejam disponíveis.

Artigo 11º

Documentos urgentes

Aos documentos, cuja emissão seja requerida com caráter de urgência, cobrar-se-á o dobro das taxas fixadas na Tabela, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de dois dias após a apresentação do requerimento ou da data do despacho deste, conforme a satisfação do pedido dependa ou não desta última formalidade.

CAPÍTULO IV

Emissão do Alvará de Licença ou de Autorização

Artigo 12º

Emissão do Alvará de Licença ou de Autorização

1 - Na sequência do deferimento do pedido de licenciamento ou autorização e mediante o pagamento das taxas, os serviços administrativos assegurarão a emissão do Alvará de Licença ou de Autorização, no qual deve constar:

a) A identificação do titular (nome, morada ou sede e número de identificação fiscal);

b) O objeto do licenciamento ou autorização, localização e principais caraterísticas;

c) As condições impostas no licenciamento ou autorização;

d) A validade/prazo e número de ordem;

Artigo 13º

Validade

1 - As licenças terão o prazo de validade delas constante, podendo reportar-se ao dia, semana, mês ou ano civil, determinado em função do respetivo calendário.

2 - As licenças anuais caducam no último dia do ano para que foram concedidas.

3 - As licenças concedidas por outro período de tempo certo caducam no último dia do prazo para que foram concedidas.

4 - O pedido de renovação de alvará ou registo, quando passível da mesma, deverá ser obrigatoriamente solicitado antes do trigésimo dia anterior à sua caducidade, exceto nas situações em que exista renovação anual ou mensal automática.

Artigo 14º

Precaridade das licenças e Autorizações

Todos os licenciamentos e autorizações concedidos são considerados precários, podendo a Junta de Freguesia, por motivos de interesse público, devidamente fundamentado, fazer cessá-los, sem qua haja lugar a indemnização.

Artigo 15º

Contagem dos prazos das licenças ou autorizações

Os prazos mencionados no presente Regulamento contam-se seguidos nos termos do artigo 72º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 16º

Averbamento de Alvarás de Licenças ou Autorizações por Alteração de Titularidade

1 - Os pedidos de alteração do titular da licença ou de autorização, ou de quaisquer outros factos qua a lei imponha a necessidade de averbamento, devem ser apresentados no prazo de 60 dias a contar da verificação dos factos que o justifiquem, salvo se a lei ou regulamento da Freguesia que regule a matéria não

fixar outro prazo para a situação em concreto, sob pena de procedimento por contraordenação.

2 - O pedido de transferência de titularidade da licença ou da autorização e ainda de quaisquer outros factos que a lei imponha a necessidade de averbamento, deverá ser acompanhado de prova documental que o justifique.

3 - Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que trespassem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedam a respetiva exploração, autorizam o averbamento das licenças de que sejam titulares a favor das pessoas a quem transmitem os seus direitos.

4 - No caso referido no número anterior, os pedidos de averbamento deverão ser instruídos com certidão ou fotocópia simples do contrato de trespasse ou de cedência de exploração.

5 - Os pedidos de alteração do titular da licença ou autorização ou de quaisquer outros factos, que a lei imponha a necessidade de averbamento, que sejam requeridos fora do prazo fixado no nº 1, serão aceites, estando no entanto, sujeitos ao previsto no artigo 28º, do presente Regulamento.

6 - Os averbamentos das licenças e autorizações concedidas ao abrigo de legislação específica, deverão observar as respetivas disposições legais e regulamentares.

Artigo 17º

Cessação das licenças ou autorizações

1 - As licenças ou autorizações emitidas cessam nas seguintes situações:

a) A pedido expresso dos seus titulares;

b) Por decisão da Junta de Freguesia;

c) Por caducidade, uma vez expirado o prazo de validade das mesmas;

d) Por incumprimento das condições impostas no licenciamento.

2 - Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, a importância correspondente ao período não utilizado, será restituída mediante despacho do Presidente ou seu Substituto Legal, sendo proporcional à fração de tempo em que foi impedida a utilização da respetiva licença.

3 - A cessação das licenças ou autorizações previstas nas alíneas a) e d) do número 1 do presente artigo, só terá repercussão na liquidação das taxas do ano seguinte.

Artigo 18º

Exibição de documentos

Os titulares das licenças ou autorizações deverão fazer-se sempre acompanhar do documento comprovativo do respetivo Alvará ou do comprovativo do pagamento da taxa devida, que exibirão às entidades fiscalizadoras sempre que solicitado.

CAPÍTULO V

Contraordenações

Artigo 19º

Contraordenações

1 - Constituem contraordenações:

a) A prática de ato ou facto sem prévio licenciamento ou autorização ou sem o prévio pagamento das taxas ou outras receitas da Junta de Freguesia, salvo se existir previsão de contraordenação para a falta de licença ou autorização em lei ou regulamento específico e nos casos expressamente autorizados;

b) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para a liquidação das taxas e outras receitas da Junta de Freguesia ou para instrução de pedidos de isenção;

c) A falta de exibição dos documentos comprovativos do pagamento das taxas devidas, sempre que solicitados pelas entidades fiscalizadoras, quando não especialmente previsto em diploma legal ou outro regulamento da Freguesia.

d) A violação/infração ao disposto no presente regulamento e tabela anexa.

2 - Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior, o montante mínimo da coima, no caso de pessoas singulares, é de metade da RMMG - Retribuição Mínima Mensal Garantida e o máximo de dez, sendo, no caso de pessoas coletivas, o montante mínimo da coima de uma RMMG e o máximo cem vezes aquele valor.

3 - Nos casos previstos nas alíneas c) e d), o montante mínimo da coima é de € 50,00 e o máximo de € 500,00.

4 - A tentativa e negligência são sempre puníveis, sendo o montante máximo das coimas previstas no número anterior, reduzido a metade.

5 - As situações previstas nas alíneas a) e b) do número 1, podem ainda dar lugar à remoção da situação ilícita.

6 - Não obstante o disposto nos números anteriores, prevalece em matéria de contraordenação, o previsto em legislação especial e em regulamentos específicos da Freguesia de Odeleite.

Artigo 20º

Contraordenações - Objetos

Os objetos que sirvam de prova ou estejam destinados a servir para a prática de qualquer das contraordenações previstas no artigo anterior, ou os que foram por esta produzidos e, ainda quaisquer outros que forem suscitáveis de servir de prova, podem ser apreendidos provisoriamente, sendo restituídos logo que se torne desnecessária a sua apreensão, ou após a decisão condenatória definitiva, salvo se a Junta de Freguesia pretender declará-los perdidos.

CAPÍTULO VI

Garantias Fiscais Artigo

21º Garantias

1 - Os sujeitos passivos das taxas para as autarquias locais podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 - A reclamação é deduzida perante os Serviços Administrativos da Junta de Freguesia que efetuou a liquidação da taxa, 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 Freguesia, no prazo de 60 dias a contar da data do indeferimento.

5 - A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no nº 2 do presente artigo.

6 - À reclamação graciosa ou impugnação judicial aplicam-se ainda as normas do Código de Procedimento e Processo Tributário, com as devidas adaptações.

7 - Às infrações às normas reguladoras das taxas que constituam contraordenações, aplicam-se as normas do Regime Geral das Infrações Tributárias, com as devidas adaptações.

8 - Compete ao órgão executivo a cobrança coerciva das dívidas à freguesia provenientes das taxas e licenças, aplicando-se o Código do Procedimento e de Processo Tributário, com as devidas adaptações.

9 - Sempre que o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada, nos termos da lei, garantia idónea, não será negada a prestação do serviço, a emissão da autorização ou a continuação da utilização de bens do domínio publico e privado da freguesia.

CAPÍTULO VII

Taxas

Artigo 22º

1 - As taxas previstas no presente Regulamento e Tabela, incidem genericamente sobre os serviços prestados aos particulares ou geradas pela atividade da Junta de Freguesia, nomeadamente:

a) Serviços administrativos: emissão de atestados, declarações e certidões, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias e outros documentos;

b) Utilização de locais reservados a mercados e feiras;

c) Serviços prestados nos Cemitérios;

d) Licenciamento e registo de canídeos e gatídeos;

e) Licenciamento de venda ambulante de lotarias;

f) Licenciamento de arrumadores de automóveis;

g) Licenciamento de atividades ruidosas de caráter temporário, que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes;

h) Utilização e fruição de outros bens móveis e imóveis, propriedade da Freguesia de Odeleite;

i) Outros serviços prestados à comunidade.

SECÇÃO I

Dos Serviços Administrativos

Artigo 23º

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, segundas vias, termos de identidade, de justificação administrativa ou quaisquer outros documentos análogos, devem ser requeridos previamente ao presidente da Junta de Freguesia, com a indicação precisa do tipo de documento que é pretendido, qual o fim a que se destina e se o pretende com urgência.

2 - Os documentos referidos no número anterior podem também ser requeridos através da Internet no sitio da Junta de Freguesia de Odeleite, http://jf-Odeleite.com/requerimento/, identificando-se corretamente, esclarecendo o tipo de documento pretendido e qual a finalidade.

3 - Nos casos de urgência, o presidente do executivo ou o seu substituto legal pode emitir os documentos a que se refere o nº 1, independentemente de prévia deliberação do executivo.

4 - De todas as taxas cobradas pela autarquia, será emitido recibo próprio e aposta no mesmo o carimbo ou selo branco da autarquia.

Artigo 24º

Certificação de Fotocópias

1 - O Decreto-Lei nº 28/2000, de 13 de março, atribui às Juntas de Freguesia competências para a conferência de fotocópias.

2 - Em concretização das faculdades previstas no diploma, é aposta ou inscrita no documento fotocopiado a declaração de conformidade com o original, o local e a data da realização do ato, o nome e a assinatura do autor da certificação, bem como o carimbo ou selo branco da entidade que procede à certificação.

3 - As fotocópias conferidas nos termos do número anterior, têm o valor probatório dos originais.

4 - 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.

5 - As taxas a cobrar pela certificação de fotocópias constam do Anexo I e são 50% dos valores estabelecidos no Regulamento Emolumentar dos Registos e do Notariado aprovados pelo DL n.º 322-A/2001, de 14 de dezembro.

Artigo 25º

Base de Cálculo

1 - As taxas de atestados e termos de justificação administrativa constam no Anexo I e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, produção).

2 - A fórmula de cálculo é a seguinte:

Formula de calculo: TSA = (tme x vm) + cadf + (tme x cadv)

tme: tempo médio de execução;

vm: valor minuto do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial;

cadf: custos administrativos fixos na prestação do serviço (papel e equipamentos);

cadv: custos administrativos variáveis na prestação do serviço (eletricidade);

3 - Sendo que a taxa a aplicar é:

a) Considera-se 25 minutos para a execução os atestados, fotocópias autenticadas, termos de identidade e idoneidade e 2ª Vias de documentos;

4 - Os valores constantes do nº 3, são atualizados anual e automaticamente, tendo em atenção a taxa de inflação.

SECÇÃO II

Do Registo e Licenciamento de Canídeos e Gatídeos

Artigo 26º

Registo e Licenciamento de Canídeos e Gatídeos

1 - As definições das categorias dos Canídeos e Gatídeos, bem como as normas do processo de registo e licenciamento, são as estabelecidas na Portaria nº 421/2004, de 24 de abril.

2 - Nos termos do nº 1, do artigo 6º da Portaria nº 421/ 2004, de 24 de abril, as taxas de licenciamento deverão ter por referência a taxa de profilaxia médica para esse ano corrente, não podendo em regra, exceder o triplo daquele valor.

3 - Conforme estipulado no artigo 5º, do mesmo preceito legal, são isentos de licença os cães para fins militares, policiais ou de segurança pública.

4 - 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, 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.

5 - A instrução dos processos de contraordenações 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 27º

Taxas de Registo e Licenciamento de Canídeos e Gatídeos

1 - A fórmula de cálculo é a seguinte:

a) Registo: 75% da Taxa N de profilaxia médica;

b) Licenças das classes em Geral: 100% da Taxa N de profilaxia médica;

c) Licenças da classe B: 100% da Taxa N de profilaxia médica;

d) Licenças da Classe E: 100% da Taxa N de profilaxia médica;

e) Licenças da Classe G: 200% da Taxa N de profilaxia médica;

f) Licenças da Classe H: 300% da Taxa N de profilaxia médica.

3 - Os cães classificados nas categorias C, D e F estão isentos de qualquer taxa.

4 - O valor da Taxa N de profilaxia médica é atualizado anualmente por Despacho Conjunto dos respetivos Ministérios.

SECÇÃO III

Junta de Freguesia de Odeleite

Do Cemitério

Artigo 28º

Taxas dos serviços administrativos do cemitério

1 - Os procedimentos inerentes à regulação, organização e ao funcionamento dos serviços dos cemitérios da freguesia, encontram-se estabelecidos em Regulamento próprio.

2 – As taxas a pagar pelos serviços administrativos relativos ao cemitério, constantes no Anexo I, são calculadas com base na seguinte fórmula:

a) Inumações;

i. **Sepultura (por 5 anos)**
Taxa de inumação de cadáver em sepultura temporária
TICST = tme x vh + ct

Tme : tempo medio de execução

Vh : Valor hora do funcionário para a prestação do serviço

Ct: Custo total para prestação do serviço (operacionais e Administrativos)

ii. **Jazigo Simples (por 25 anos)**
Taxa de Inumação de cadáver em Jazigo temporário
TICJT = a x i x ct

a: área ocupada m2

i : Percentagem a aplicar tendo em conta o espaço ocupado

ct: custo total necessário para a prestação do serviço e construção

iii. Ossada de outro cemitério para ossário no cemitério de Odeleite
Taxa de Inumação de Ossada/cinzas em Ossário
TIOO = tme x vh + ct

Tme : tempo medio de execução

Vh : Valor hora do funcionário para a prestação do serviço

Ct: Custo total para prestação do serviço (operacionais e Administrativos)

b) Exumações

i. Exumações com transferência de restos mortais dentro do nosso cemitério, incluída limpeza de ossadas
Taxa de exumação restos mortais
TERM = tm x vh + ct

c) Outros serviços prestados dentro do cemitério, é calculado o tempo do funcionário mais o custo necessário para a execução dos mesmos.

Artigo 29º

Taxas das concessões no cemitério

1 – As taxas a pagar pela Concessão de ossários, constantes no Anexo I, são calculadas com base na seguinte fórmula:

i. **TCO = a x ct x i + p**
a: área ocupada m2

i : Percentagem a aplicar tendo em conta o espaço ocupado

ct: custo total necessário para a prestação do serviço e construção

p: valor de desincentivo

Artigo 30º

Taxa de utilização das salas no edifício da sede da Junta de Freguesia

1 - As taxas de utilização das salas no edifício da sede da Junta de Freguesia constam do anexo I e são calculadas com base na seguinte fórmula:
TCUSJF = vm10 + cm + cadf + (tme x cadv)
TCUSJF: Taxa de Cálculo de Utilização das Salas na Junta de Freguesia
vm: valor/minuto administrativo cm: custo/hora de manutenção do espaço
cadf: custos administrativos fixos (papel e equipamentos)
tme: nº de horas de ocupação (variável)
cadv: valor/hora dos custos administrativos variáveis (eletricidade)

2 – Os custos por hora serão acrescidos de agravamento de 50% sempre que a cedência aconteça fora das horas normais de expediente (a partir das 18.00h);

CAPITULO IX

Disposições finais

Artigo 31º

Atualização de valores

A Junta de Freguesia, sempre que entenda por conveniente, poderá propor à Assembleia de Freguesia alteração das taxas previstas neste regulamento, mediante fundamentação económico financeira.

Artigo 32º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à publicação em Diário da República (por extrato) e revoga o anterior Regulamento e Tabela Geral de Taxas da Freguesia de Odeleite.

Aprovado pela Junta de Freguesia em Reunião de ____ de _____de 2022.

Aprovado pela Assembleia de Freguesia em Sessão de ____ de ____de 2022.

Diário da República, 2ª Série - nº ____ – ____ de _____ de 2022.

Entrada em vigor em ____ de _____ de 2022.

Anexo I

1- PRESSUPOSTOS E CONDICIONANTES

Para a elaboração deste estudo foram tidos em conta os seguintes pressupostos e condicionantes:

a) A inexistência de um sistema de contabilidade de custos, analítica ou de gestão, faz com que não exista uma desagregação da informação que permita recolher custos de forma mais direta para sustentar com maior rigor o custo da atividade pública local de cada uma das taxas uma vez que a Freguesia está sujeita ao sistema simplificado do POCAL.

b) Os valores de referência são os da despesa do ano de 2021.

c) O valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de incentivo e desincentivo à prática de certos atos ou operações.

d) A metodologia adotada para a fundamentação económico-financeira das taxas consistiu no apuramento do custo minuto por interveniente e pela respetiva imputação destes aos bens e serviços que geram taxas.

Para efetuar esta imputação foi necessário conhecer os tempos médios despendidos em cada processo.

2. DETERMINAÇÃO DOS CUSTOS E BENEFÍCIOS

São considerados custos diretos, aqueles que são diretamente imputáveis a determinado serviço. Por outro lado, há uma série de custos indiretos que atuam como suporte da atividade, como sejam o atendimento ao público, a contabilidade ou a tesouraria, devendo na sua totalidade ser recuperados por via da cobrança das taxas.

A lei define que, para além destes custos objetivos e diretos, podem existir determinados custos subjetivos que levam ao desincentivo da sua utilização, pelo que influenciam o valor de cada taxa.

2.1. CUSTOS DE REMUNERAÇÃO

O custo de cada funcionário por minuto (CFM) é calculado considerando todas as despesas de pessoal. Concretamente para o cálculo das taxas de serviços

administrativos, o valor minuto foi encontrado pela média aritmética dos valores dos vencimentos dos funcionários afetos à área administrativa. Para as taxas de serviços funerários pelo cálculo dos valores inerentes ao pessoal afeto à área operacional.

2.2. CUSTOS TOTAIS (CT)

Os custos totais (CT) são encontrados, procedendo ao somatório das despesas de funcionamento e aos custos específicos para o exercício da atividade, tendo sido concretamente identificados os encargos das instalações, limpeza e higiene, material de escritório, consumíveis, encargos de manutenção de equipamentos (impressoras, hardware), software e comunicações, para determinar o custo total referentes aos serviços administrativos e combustíveis, manutenção de veículos e equipamentos e seguros de veículos para determinar os custos totais a imputar à área operacional, todos concernentes às rubricas inscritas no grupo "Aquisição de bens e serviços".

3. DETERMINAÇÃO DAS TAXAS POR ÁREA/REGULAMENTO

3.1 TAXAS DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO

Englobam-se nesta classificação a maior parte das taxas, onde exista uma componente administrativa. O método de cálculo dos custos unitários das taxas previstas em regulamento consiste no seguinte:

a) Procedeu-se ao cálculo do valor hora através da média aritmética dos encargos de pessoal dos funcionários afetos à área administrativa, tendo sido o valor / hora calculado com base na seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Despesa mensal c/ pessoal x 14 meses}}{\text{35 horas x 52 semanas}}$$

b) Procedeu-se à identificação de todos os custos de funcionamento inerentes à atividade, tendo feito a divisão pelo número de eleitores inscritos na freguesia -542 - à data de 31 de dezembro de 2021.

Serviços administrativos

I - Cálculo do valor/minuto O valor/minuto foi encontrado, pela média aritmética dos valores de todos os custos dos 2 funcionários afetos à área administrativa, através da fórmula valor/hora:

Junta de Freguesia de Odeleite

Vencimento base e Subsídio de Ferias/Natal	**27 382,21€**
Subsídio de alimentação	2 072,40€
Horas extraordinárias	0,00€
Outros abonos	0,00€
CGA	5 750,27€
ADSE (capitalização)	20,00€
Seguro (acidente trabalho)	240,00€
Total de encargos anuais	35 464,88€

Total de Encargos anuais = 35 464,88€ = 19.49€ **35(horas) x 52 (semanas) 1820**	**/ func. = 9.75€**	**/60 = 0.17€**

II – Custos administrativos

		(FIXOS)	(VARIÁVEIS)
ELETRICIDADE (*)	(valor/minuto)		0,02€
PAPEL	(2 folhas)	0,02€	
MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS	(2 copias)	0,04€	
	TOTAL	0,06€	0,02€

(*) A eletricidade é variável de acordo com o tempo médio de execução

c) Determinou se a fórmula de calculo:

Formula de calculo: TSA = (tme x vm) + cadf + (tme x cadv)

tme: tempo médio de execução;

vm: valor minuto do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial; 0,17€

cadf: custos administrativos fixos na prestação do serviço (papel e equipamentos); 0,06€

cadv: custos administrativos variáveis na prestação do serviço (eletricidade); 0,02€

d) Foram encontrados os seguintes valores:

Tipo de Documento	tme	TSA	Valor a cobrar (*)
Atestados, certidões, declarações e outros documentos com termo lavrado;	25	4,81€	4,85€
Fotocopias autenticadas de documentos arquivados:	20	3,86€	3,90€
Termos de identidade e Justificação administrativa	25	4,81€	4,85€
Certificação de Fotocopias:(até 4 páginas inclusive)			10,00€
Certificação de fotocopias: A partir da 5º página, por cada página			0,60€
Fotocopias simples	0.5	0,13€	0,15€

(*) Valor a cobra é o arredondamento para o múltiplo de 5 imediatamente a seguir à TSA

3.2 – TAXAS DE LICENCIAMENTO DE CANÍDEOS E GATIDEOS

1 - As taxas de registo e licenças de canídeos e gatídeos, 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).

Sendo estas as fórmulas de cálculo:

TAXA N = € 5,00

DESPACHO Nº 6756/2012, DE 18 DE MAIO (DR II SÉRIE)

Taxas de canídeos	Taxa N de profilaxia medica	%	TRLC
Registo	5.00€	75%	3.75€
Categoria A- Cão de companhia	5.00€	100%	5,00€
Categoria B – Cão com fins económicos	5,00€	100%	5,00€
Categoria C – Cão com fins militares/segurança publica	5,00€	0%	0,00€
Categoria D – Cão com fins de investigação científica	5,00€	0%	0,00€
Categoria E – Cão de caça	5,00€	100%	5,00€
Categoria F – Cão Guia	5,00€	0%	0,00€

Categoria G – cão potencialmente perigoso	5,00€	200%	10,00€
Categoria H – Cão Perigoso	5,00€	300%	15,00€
Categoria I - Gato	5,00€	0%	0,00€

3.3 – TAXAS DE CEMITÉRIOS

a) Para o cálculo destas taxas, foram considerados, por um lado as concessões, as taxas dos serviços administrativos relacionados com o cemitério e os serviços funerários, propriamente ditos.

Fórmula aplicada na concessão de ossários:

TCC = a x ct x i + p

a: área do terreno = 0,55 m2

i : Percentagem a aplicar tendo em conta o espaço ocupado; = 0,25%

ct: Custo total necessário para a prestação de serviço (despesas com papel, aquisição de bens e serviços e investimentos = 1000€

p: Taxa de perpetuidade = 100

Calculo:
TCC = 0,55 x 0.25 x 1000 +100 = 240€

b) Para o cálculo das taxas de inumação em sepulturas por um período mínimo de 5 anos aplica-se a seguinte formula;

TICST = tme x vh + ct

Tme : tempo medio de execução = 10h

Vh : Valor hora do funcionário para a prestação do serviço : = 4,34€

Ct: Custo total para prestação do serviço (operacionais e Administrativos) = 16,60€

Cálculo
TSA = 10 x 4,34€ + 16,60€ = 60,00€

c) Para o cálculo de taxas de inumação em jazigo simples por um período mínimo de 25 anos, aplica-se a seguinte formula:

TICJT = a x i x ct

a: área ocupada m2 = 2m2

i : Percentagem a aplicar tendo em conta o espaço ocupado = 0,25%

ct: custo total necessário para a prestação do serviço e construção =900€

Cálculo **TCC = 2 x 0.25 x 900 = 450€**

d) Outros serviços prestados dentro do cemitério, é calculado o tempo do funcionário mais o custo necessário para a execução dos mesmos.

Utilização da capela	**5,90€**
Limpeza de Sepulturas ou jazigos simples	9,60€
Reabertura do cemitério fora das horas regulamentadas do pessoal após as 17h	25,00€
Arranjos/pinturas de Jazigos ou sepulturas por cada hora	10,00€

Inumação de Cinzas / ossadas ou cadáveres de outros cemitérios em ossários ou jazigos particulares --- 60€

3.4 – Salas no Edifício da Sede da Junta de Freguesia

1 – Em relação ao aluguer de salas no Edifício Sede da Junta de Freguesia de Odeleite, define-se a hora como a unidade a considerar e múltiplos de hora, dada a necessidade de ocupação dos serviços administrativos, para a gestão e controlo do espaço, permitindo assim uma possível harmonização entre responsabilidades. Para o cálculo da taxa/hora de aluguer de salas, consideram-se todos os custos de manutenção envolvidos (pessoal, bens e serviços), obviamente agravado em período fora do horário de expediente.

a) Dados objetivos considerados

TCSJF		Taxa de calculo de utilização de sala na Junta de Freguesia
Vm10	1,70€	Valor/minuto administrativo x 10 minutos
cm	2,87€	Custo/hora de manutenção do espaço
cadf	0,03€	Custos administrativos fixos (papel e equipamentos)

cadv	1,20€	Valor /hora dos custos administrativos variáveis (eletricidade)
tme	1 hora	Nº de horas de ocupação (variável)

b) Formula aplicada;

Taxa Cálculo de Utilização da sala na Junta de Freguesia:

TCSJF = vm10 + cm + cadf + (tme x cadv)

Salas Edifício Sede da Junta de Freguesia	TCSJF	Oneração 50%	Valor/hora cobrar
Aluguer de sala em dia de semana no horário de expediente:	5,90€	0.00€	5,90€
Aluguer de sala fora do horário normal de expediente:	5,90€	8,85€	8,85€

ANEXO II

TABELA DE TAXAS

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
Atestados, certidões, declarações e outros documentos com termo lavrado	**4,85€**
Fotocopias autenticadas de documentos arquivados	**3,90€**
Termo de identidade e justificação administrativa	**4,85€**
Certificação de fotocopias (até 4 páginas)	**10,00€**
Certificação de fotocopias a partir da 5ª pagina, por cada pagina	**0,60€**
Fotocopia simples A4	**0,15€**
LICENCIAMENTO E REGISTO DE CANIDEOS E GATIDEOS	
Registo	**3,75€**
Categoria A – cão de companhia	**5,00€**
Categoria B – cão com fins económicos	**5,00€**
Categoria C – cão com fins militares/segurança publica	**0,00€**
Categoria D – cão com fins de investigação científica	**0,00€**
Categoria E- cão de caça	**5,00€**
Categoria F – cão guia	**0,00€**
Categoria G – cão potencialmente perigoso	**10,00€**
Categoria H – cão perigoso	**15,00€**

Junta de Freguesia de Odeleite

Categoria I - gato	**0,00€**
CEMITÉRIO	
INUMAÇÃO	
Inumação em sepultura temporária (5 anos)	**60,00€**
Inumação em Jazigo Simples temporário (25 anos)	**450,00€**
Inumação de cadáver/ossada/cinzas para ossário ou jazigo particular	**60,00€**
CONCESSÃO	
Ossário	**240,00€**
EXUMAÇÃO	
Exumação de cadáver em jazigo	**60,00€**
Exumação de cadáver em sepultura	**60,00€**
SERVIÇOS	
Limpeza de sepultura ou jazigos simples	**9,60€**
Utilização da capela	**5,90€**
Reabertura do cemitério fota das horas regulamentadas do pessoal apos as 17h	**25,00€**
Arranjos/pinturas de jazigos ou sepulturas / hora	**10,00€**
TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE INTALAÇÕES DA JUNTA DE FREGUESIA	
Aluguer de sala em dia de semana no horário de expediente /h	**5,90€**
Aluguer da sala fora do horário de expediente /h	**8,85€**