

FREGUESIA DE LONGOS VALES**Regulamento n.º 1250/2026**

Sumário: Regulamento e tabela de taxas e licenças e outras receitas da Freguesia de Longos Vales.

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 Longos Vales.

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 2026, 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 Longos Vales 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.

2 — O presente Regulamento estabelece, igualmente, as formas de liquidação, cobrança, pagamento das taxas e preços da Freguesia, 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.

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 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, 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.

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.

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, 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, 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 10.º****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 11.º

Documentos urgentes

Aos documentos, cuja emissão seja requerida com carácter 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 12.º

Emissão do alvará de licença ou de autorização

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 características;

c) As condições impostas no licenciamento ou autorização;

d) A validade/prazo e número de ordem.

Artigo 13.º

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 14.º**Precariedade 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 que haja lugar a indemnização.

Artigo 15.º**Contagem dos prazos das licenças ou autorizações**

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

Artigo 16.º**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 que 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 n.º 1, serão aceites, estando, no entanto, sujeitos ao previsto no artigo 28.º, 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 17.º**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 n.º 1 do presente artigo, só terá repercussão na liquidação das taxas do ano seguinte.

Artigo 18.º**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 19.º****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 inexactidão 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 n.º 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.

Artigo 20.º**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 suscetíveis 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 21.º****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 expreso, 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 n.º 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 público e privado da freguesia.

CAPÍTULO VII**Taxas****Artigo 22.º****Taxas**

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;

i) Outros serviços prestados à comunidade.

SECÇÃO I

Dos Serviços Administrativos

Artigo 23.º

Serviços Administrativos

1 — As taxas a cobrar pelos Serviços Administrativos constam no Anexo I e referem-se aos documentos de interesse particular, nomeadamente, atestados, certidões, declarações, 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 sítio da Junta de Freguesia, 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 n.º 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 24.º

Certificação de fotocópias

1 — O Decreto-Lei n.º 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 2.º, 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 Decreto-Lei n.º 322-A/2001, de 14 de dezembro.

Artigo 25.º

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:

$$TSA = (tme \times vm) + cadf + (tme \times cadv)$$

onde:

- a) TSA: Taxa Serviços Administrativos;
- b) tme: tempo médio de execução;
- c) vm: valor minuto do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial;
- d) cadf: custos administrativos fixos na prestação do serviço (papel e equipamentos);
- e) cadv: custos administrativos variáveis na prestação do serviço (eletricidade).

3 – Sendo que a taxa a aplicar é:

a) De $(15 m \times vm) + cadf + (15 m \times cadv)$ para os atestados, fotocópias autenticadas, termos de identidade e idoneidade e 2.ª Vias de documentos;

b) De $(10 m \times vm) + cadf + (10 m \times cadv)$ para a certificação de elementos em impresso próprio.

4 – Os valores constantes do n.º 3, são atualizados anual e automaticamente, tendo em atenção a taxa de inflação.

SECÇÃO II

Do registo e licenciamento de canídeos e gatídeos

Artigo 26.º

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 n.º 421/2004, de 24 de abril.

2 – Nos termos do n.º 1, do artigo 6.º da Portaria n.º 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 5.º, 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 7.º da Portaria n.º 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 n.ºs 1 e 2 do artigo 14.º e no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro.

Artigo 27.º

Taxas de registo e licenciamento de canídeos e gatídeos

1 – A fórmula de cálculo é a seguinte:

- a) Registo: 50 % da Taxa N de profilaxia médica;
- b) Licenças das classes em Geral: 100 % da Taxa N de profilaxia médica;

c) Licenças da classe B: 150 % da Taxa N de profilaxia médica;

d) Licenças da Classe E: 200 % da Taxa N de profilaxia médica;

e) Licenças da Classe G: 250 % da Taxa N de profilaxia médica;

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

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

3 — O valor da Taxa N de profilaxia médica é atualizado anualmente por despacho conjunto dos respetivos Ministérios.

SECÇÃO III

Do cemitério

Artigo 28.º

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:

$$\text{TCSAC} = (a \times i) \times \text{TSA}$$

onde:

a) TCSAC: Taxa Cálculo Serviços Administrativos Cemitério;

b) a: área do terreno (m²);

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

3 se a ocupação estiver contida no intervalo 0 a 30 %;

4 se a ocupação estiver contida no intervalo 31 a 60 %;

5 se a ocupação estiver contida no intervalo 61 a 90 %;

d) TSA: taxa de serviços administrativos (variável com "tme").

Artigo 29.º

Taxas das concessões no cemitério

1 — As taxas pagas pelas concessões, têm como base de cálculo a seguinte fórmula:

$$\text{TCC} = ((a \times i \times \text{ctn}) + d) \times \%f$$

onde:

a) TCC: Taxa Cálculo Concessão;

b) a: área do terreno (m²);

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

3 se a ocupação estiver contida no intervalo 0 a 30 %;

4 se a ocupação estiver contida no intervalo 31 a 60 %;

5 se a ocupação estiver contida no intervalo 61 a 90 %;

d) ctn: Custo total necessário para a prestação do serviço, que inclui todas as despesas de manutenção anual e outros encargos, dividido pelo n.º de eleitores da Freguesia;

e) d: Critério de desincentivo à compra, nos seguintes moldes:

400 € se a ocupação estiver contida no intervalo 0 a 30 %;

500 € se a ocupação estiver contida no intervalo 31 a 60 %;

600 € se a ocupação for superior a 61 %;

f) f: Fator % diferenciação:

200 % se se tratar da concessão de terreno para 2.ª sepultura perpétua;

50 % se se tratar da concessão de terreno para jazigo por m²;

70 % se se tratar da concessão de gavetão;

50 % se se tratar da concessão de ossário;

2 – Sendo que, de acordo com o Regulamento do Cemitério da freguesia, sepulturas têm, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões:

a) Para adultos nas sepulturas perpétuas:

Comprimento – 2,00 m;

Largura – 1,00 m;

Profundidade – 1,80 m;

b) Para adultos nas sepulturas temporárias:

Comprimento – 2,00 m;

Largura – 0,70 m;

Profundidade – 1,15 m;

c) Para crianças:

Comprimento – 1,00 m;

Largura – 0,55 m;

Profundidade – 1,00 m.

Artigo 30.º

Taxas dos Serviços Funerários

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

$$\text{TCSF} = (\text{tme} \times \text{vm adm}) + (\text{tme} \times \text{vm op}) + \text{ctn}$$

onde:

a) TCSF: Taxa Cálculo de Serviços Funerários;

b) tme: tempo médio de execução (variável de acordo com o serviço a prestar);

c) vm adm: valor minuto do funcionário que executa (serviço administrativo);

d) vm op: valor minuto do funcionário que executa (serviço operacional);

e) ctn: custo total para a prestação do serviço dividido pelo n.º de eleitores da Freguesia.

SECÇÃO IV**Da utilização das instalações e equipamentos da Freguesia****Artigo 31.º****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:

$$\text{TCUSJF} = \text{vm}10 + \text{cm} + \text{cadf} + (\text{tme} \times \text{cadv})$$

onde:

- a) TCUSJF: Taxa de Cálculo de Utilização das Salas na Junta de Freguesia;
- b) vm: valor/minuto administrativo;
- c) cm: custo/hora de manutenção do espaço;
- d) cadf: custos administrativos fixos (papel e equipamentos);
- e) tme: n.º de horas de ocupação (variável);
- f) 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).

CAPÍTULO VIII**Disposições finais****Artigo 32.º****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 33.º**Entrada em vigor**

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

Aprovado pela Junta de Freguesia em Reunião de 01 de abril de 2026.

Aprovado pela Assembleia de Freguesia em Sessão de 17 de abril de 2026.

17 de abril de 2026. — A Presidente da Assembleia de Freguesia, Lúcia Palmira Gomes.

320048445