

Regulamento Geral de Taxas e Preços

1. Disposições Gerais

Artigo 1º Preâmbulo

A Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, atribui, no artigo 24º, competências às Juntas de Freguesia para a criação de taxas pelas utilidades prestadas aos particulares, pela utilização privada de bens do domínio público e privado das Autarquias Locais ou pela remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares quando tal seja atribuição das Autarquias Locais.

Do mesmo passo, o legislador consagra, de uma forma expressa, diversos princípios que constituem a estrutura matricial de uma qualquer relação jurídico-tributária, designadamente os princípios da justa repartição dos encargos, da equivalência jurídica e da publicidade.

Assim, e a esta luz, o valor das taxas deve ser fixado segundo o aludido princípio da proporcionalidade, tendo como premissas o custo da atividade pública local e o benefício auferido pelo particular ou ainda critérios de incentivo ou de desincentivo, pelo impacto negativo de natureza ambiental, social, urbanístico ou outro que certas atividades causam, sempre cortejando a prossecução do interesse público local e a satisfação das necessidades financeiras das Autarquias Locais.

Pretende-se, portanto, através do presente, a criação de um quadro regulamentar único, assente na simplificação de procedimentos, com melhoria do funcionamento interno dos Serviços, o que se traduzirá numa melhoria do serviço público prestado.

Em face do que fica enunciado e em cumprimento do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, encontra-se anexa, a fundamentação económico-financeira das taxas previstas, apuradas em estudo económico e financeiro, expressamente elaborado para o efeito, tendo sido levados em conta critérios económico-financeiros adequados à realidade das Freguesias por forma a instruir o presente Regulamento, com vista a dotar a Freguesia e os respetivos serviços de um instrumento disciplinador das relações jurídico-tributárias geradas no âmbito da prossecução das atribuições legalmente cometidas, veiculando, ainda, um efetivo acréscimo das garantias dos sujeitos passivos.

Desideratos subjacentes à elaboração do presente Regulamento e Tabela de Taxas e Preços, por via do qual se assegura o respeito pelos princípios fundamentais e orientadores acima elencados, com destaque para a expressa consagração das bases de incidência objetiva e subjetiva, do valor das taxas e métodos de cálculo aplicáveis, da fundamentação económico-financeira, das

isenções e respetiva fundamentação, dos meios de pagamento e demais formas de extinção da prestação tributária, do pagamento em prestações, bem como da temática respeitante à liquidação e cobrança.

Nos termos do artigo 100.º, do Código do Procedimento Administrativo, o presente projeto de Regulamento, é objeto de audiência dos interessados, por consulta pública para recolha de sugestões, no sítio institucional da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela (doravante abreviado para *JF-UFSSB*), por um período de 30 dias.

Artigo 2º Objeto e Âmbito

1. O presente Regulamento, incluindo a Tabela de Taxas e Preços anexa que dele faz parte integrante, consagra as disposições regulamentares que estabelecem as relações jurídico-tributárias entre a *JF-UFSSB* e o particular, geradoras de direitos e obrigações no âmbito da incidência, liquidação e cobrança de taxas e preços, e respetivas isenções e reduções, resultantes da concessão de licenças, da prática de atos administrativos, da prestação de serviços e da utilização de bens do património e sob jurisdição da *JF-UFSSB*.
2. O presente Regulamento é aplicável a todo o território da União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela, e às relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação do pagamento de taxas à Freguesia.

Artigo 3º Elaboração e Controlo do Documentos

1. A elaboração e submissão para aprovação do Regulamento Geral de Taxas e Preços, nos termos da alínea h) do nº1 do artigo 16º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação, é da competência da Junta de Freguesia.
2. Como evidência de aprovação e concordância total do conteúdo, assinam em baixo, nos seus respetivos espaços.

Presidente da Junta de Freguesia

Assinatura

Data

Nuno Filipe Ferreira dos Santos Leitão

___/___/___

Secretário

Assinatura

Data

Vanda Teresa R. M. Pereira da Cruz

___/___/___

Tesoureiro	Assinatura	Data
Samuel David dos Santos Saldanha	_____	___/___/___

Vogais	Assinatura	Data
Pedro Alexandre Ribeiro Gonçalves	_____	___/___/___
Paulo Jorge Pedrosa da Silva	_____	___/___/___
Armando Loureiro Antunes	_____	___/___/___
Francisco Capelo de Sousa	_____	___/___/___

Artigo 4º Aprovação

1. Nos termos da alínea f), do número 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação, compete à Assembleia de Freguesia, aprovar o Regulamento Geral de Taxas e Preços.
2. Como evidência de receção e aprovação da Assembleia de Freguesia, assina em baixo, o seu respetivo presidente, no respetivo espaço em baixo.

Presidente da Assembleia de Freguesia	Assinatura	Data
Ana Cláudia Fonseca Correia	_____	___/___/___

Artigo 5º Referência à normalização anterior

O Regulamento e Tabelas de Taxas e Preços ano 2013, aprovado pela Assembleia de Freguesia a 22 de outubro de 2013.

Artigo 6º Referências a normalização internacional, nacional e congénere

1. O presente Regulamento tem como referência de base a legislação e quadros regulamentares nacionais, em particular o RGTAL que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais e o RFAL que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais.
2. Em tudo o que se relacionou com Sistemas e Tecnologias de Informação, é adotado o “COBIT®”, *Control Objectives for Information and related Technology*, que é um guia de

boas práticas apresentado como *Framework*, dirigido para a gestão de tecnologia de informação “TI”. Mantido pelo ISACA (*Information Systems Audit and Control Association*), possui uma série de recursos que podem servir como um modelo de referência para gestão da TI.

3. Como referencial de base ao presente Regulamento e internacionalmente conhecido, foi adotado o *Framework* do “COSO” *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*.

Artigo 7º Contagem dos prazos

Salvo disposição legal em contrário, a contagem dos prazos para todos e quaisquer processos, atividades ou resultados, na Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela é realizada nos termos estabelecidos no Código do Procedimento Administrativo, ou seja:

- a) O prazo começa a correr independentemente de quaisquer formalidades;
- b) Não se inclui na contagem o dia em que ocorra o evento a partir do qual o prazo começa a correr;
- c) O prazo fixado suspende-se nos sábados, domingos e feriados;
- d) Na contagem dos prazos legalmente fixados em mais de seis meses, incluem-se os sábados, domingos e feriados;
- e) É havido como prazo de um ou dois dias o designado, respetivamente, por 24 ou 48 horas;
- f) O termo do prazo que coincida com dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte;
- g) Considera-se que o serviço não está aberto ao público quando for concedida tolerância de ponto, total ou parcial.

Artigo 8º Legislação subsidiária e interpretação

1. Aos casos não previstos neste Regulamento aplicar-se-á o Regime Geral das Taxas, sendo aplicados de forma sucessiva nos termos do artigo 2.º do mesmo:
 - a) A Lei das Finanças Locais;

- b) A Lei Geral Tributária;
 - c) A lei que estabelece o quadro de competências e o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;
 - d) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
 - e) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
 - f) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
 - g) Código do Procedimento Administrativo.
2. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso do previsto no número anterior e aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão resolvidos pela Junta de Freguesia.

Artigo 9º Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento e Tabela de Taxas e Preços anexa, ficam revogadas todas as disposições anteriores em matéria de taxas vigentes na Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela.

Artigo 10º Entrada em vigor

O presente Regulamento Geral de Taxas e Preços da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela, entra em vigor no dia da sua publicação no Diário da República.

Artigo 11º Publicidade

- 1. O Regulamento, a Tabela de Taxas e Preços e o estudo de fundamentação económica e financeira, encontra-se disponível no sítio da Internet da *JF-UFSSB*.
- 2. De igual modo o presente Regulamento deverá ser publicado em formato papel, em local visível no edifício da sede e assembleias respetivas.

Artigo 12º Distribuição e Manutenção

A responsabilidade pela distribuição e controlo dos exemplares do presente Regulamento é do Executivo da Junta de Freguesia.

Artigo 13º Revisões

1. A atualização do presente Regulamento é da responsabilidade do Executivo da Junta de Freguesia, tendo em conta a evolução da legislação, regulamentação e normas portuguesas, assim como as alterações da organização dos serviços autárquicos, podendo resultar de sugestões de qualquer elemento afeto à *JF-UFSSB* ou seu Cidadão.
2. No sentido de assegurar o registo e controlo de todas as alterações, é evidenciado na tabela seguinte, todas as revisões ao presente Regulamento.

N. Rev.	Data	Proposta		Aprovação	
		Assinatura	Nome	Assinatura	Nome

Artigo 14º Controlo de versões dos documentos

1. O Controlo de versões de novas versões deste documento é do Executivo da Junta de Freguesia.
2. O controlo de versões é efetuado com base na regra “Vers9xa” onde o significado é o seguinte:

Abreviatura	Significado
Vers.	É a abreviatura da palavra Versão
9	Número da versão de sequência único, começando em 1
X	Número da revisão, começando em 0 (dentro de cada versão)
A	Estado da minuta / <i>draft</i> , começando em a. Por exemplo, a versão número 1.3.b é o segundo <i>draft</i> daquela que irá tornar-se na versão 1.3.

Artigo 15º Conteúdo

No sentido de facilitar a compreensão, o entendimento e sua respetiva organização, apresentamos sobre a forma de índice a estrutura do seu conteúdo.

Conteúdo

1. Disposições Gerais.....	2
Artigo 1º Preâmbulo	2
Artigo 2º Objeto e Âmbito.....	3
Artigo 3º Elaboração e Controlo do Documentos	3
Artigo 4º Aprovação	4
Artigo 5º Referência à normalização anterior	4
Artigo 6º Referências a normalização internacional, nacional e congénere.....	4
Artigo 7º Contagem dos prazos	5
Artigo 8º Legislação subsidiária e interpretação	5
Artigo 9º Revogação.....	6
Artigo 10º Entrada em vigor.....	6
Artigo 11º Publicidade.....	6
Artigo 12º Distribuição e Manutenção	6
Artigo 13º Revisões	7
Artigo 14º Controlo de versões dos documentos.....	7
Artigo 15º Conteúdo	7
Artigo 16º Lei habilitante	11
Artigo 17º Incidência Objetiva	11
Artigo 18º Incidência Subjetiva.....	11
Artigo 19º Princípios de Gestão	12
Artigo 20º Fixação do valor e fundamentação económico-financeira.....	12
Artigo 21º Valor das Taxas e Preços	13
Artigo 22º Atualização das Taxas e Preços	13
Artigo 23º Arredondamentos	13
Artigo 24º Iniciativas.....	13
Artigo 25º Situações suscetíveis de arrecadação de receita.....	14
Artigo 26º Definições	14
Artigo 27º Glossário	14
2. Direitos e Deveres.....	14
Artigo 28º Deveres da JF-UFSSB	14
Artigo 29º Deveres dos utilizadores	15
Artigo 30º Direito à informação	15
Artigo 31º Atendimento ao público.....	16
3. Procedimento Administrativo.....	16

3.1. Disposições Comuns.....	16
Artigo 32º Iniciativa procedimental	16
Artigo 33º Conferição da assinatura nos requerimentos ou petições	17
Artigo 34º Devolução de documentos	17
Artigo 35º Suprimento de deficiência de instrução	17
Artigo 36º Urgência.....	17
3.2. Licenças e Autorizações	18
Artigo 37º Emissão de atestados, autorizações e licenças ou outros documentos..	18
Artigo 38º Validade	18
Artigo 39º Renovação.....	18
Artigo 40º Caducidade das licenças	19
Artigo 41º Averbamentos	19
Artigo 42º Cedência de instalações e equipamentos	19
Artigo 43º Precariedade.....	20
Artigo 44º Exibição dos documentos	20
Artigo 45º Meras comunicações prévias e comunicações prévias com prazo.....	20
4. Isenções e Reduções	21
Artigo 46º Disposição geral das isenções e reduções.....	21
Artigo 47º Competência	21
Artigo 48º Documento comprovativos de isenções ou reduções.....	21
Artigo 49º Reconhecimento das isenções.....	22
Artigo 50º Isenções objetivas	22
Artigo 51º Isenções subjetivas.....	22
Artigo 52º Reduções	23
Artigo 53º Cumulação de isenções e reduções	23
5. Liquidação, pagamento e seu incumprimento	23
5.1. Liquidação	23
Artigo 54º Liquidação	23
Artigo 55º Procedimento da liquidação.....	23
Artigo 56º Prazo para liquidação	23
Artigo 57º Notificação da liquidação	24
Artigo 58º Revisão do ato de liquidação	25
Artigo 59º Efeitos da liquidação.....	25
5.2. Pagamento e cobrança.....	26
Artigo 60º Momento do pagamento	26

Artigo 61º Pagamento por terceiro	26
Artigo 62º Formas de pagamento	26
5.3. Pagamento em prestações	27
Artigo 63º Pedido	27
Artigo 64º Particularidades.....	27
Artigo 65º Garantias de Pagamento em Prestações.....	28
Artigo 66º Decisão.....	28
5.4. Consequências do não pagamento.....	28
Artigo 67º Extinção do procedimento	28
Artigo 68º Consequências do não pagamento de taxas	28
Artigo 69º Cobrança coerciva.....	29
Artigo 70º Recuperação de créditos por dívidas.....	29
Artigo 71º Caducidade.....	30
Artigo 72º Prescrição.....	30
6. Contraordenações	30
Artigo 73º Fiscalização.....	30
Artigo 74º Competência	31
Artigo 75º Contraordenações e coimas.....	31
Artigo 76º Responsabilidade contraordenacional.....	31
Artigo 77º Sanções na utilização de instalações e outros serviços.....	32
Artigo 78º Sanções Acessórias	32
Artigo 79º Dever da participação	33
Artigo 80º Instrução do processo.....	33
Artigo 81º Apreensão provisória de objetos.....	33
Artigo 82º Direito de audição do arguido.....	33
Artigo 83º Registo de penas	33
7. Disposições Finais	34
Artigo 84º Documentos técnicos, minutas e formulários	34
Artigo 85º Regime Transitório de taxas	34
8. Anexos.....	35
8.1. Anexo I – Tabela de Taxas e Preços da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela.....	35
8.2. Anexo II – Taxas da Câmara Municipal de Loures	40

Artigo 16º Lei habilitante

1. O presente Regulamento e a Tabela de Taxas e Preços, que dele faz parte integrante, são elaborados ao abrigo e nos termos dos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 24.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que criou o Regime Financeiro das Autarquias Locais, das alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que estabelece o Código do Procedimento Administrativo, da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, do Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, que aprova o Código do Procedimento e de Processo Tributário, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril, que simplifica o regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa “Licenciamento zero” e ainda da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril, que aprova o Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento de Cães e Gatos.
2. Em tudo quanto for omissis neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor.

Artigo 17º Incidência Objetiva

As taxas e preços previstos no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens de domínio público e privado da autarquia ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei.

Artigo 18º Incidência Subjetiva

1. O sujeito ativo da obrigação de pagamento das taxas previstas no presente Regulamento é a *JF-UFSSB*.
2. São considerados sujeitos passivos, todas as pessoas singulares ou coletivas ou outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente Regulamento, estejam vinculadas ao cumprimento da prestação mencionada no artigo anterior.
3. Caso sejam vários os sujeitos passivos, todos são solidariamente responsáveis pelo pagamento, salvo disposição em contrário.

4. Estão sujeitos ao pagamento das presentes taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado e das Autarquias Locais.

Artigo 19º Princípios de Gestão

A prestação de um serviço público da *JF-UFSSB* obedece aos seguintes princípios:

- a) Princípio da satisfação do cidadão;
- b) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;
- c) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- d) Princípio da transparência na prestação de serviços;
- e) Princípio da proteção da saúde pública, bem-estar social e do ambiente;
- f) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas, de sistemas de informação e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- g) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento local;
- h) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
- i) Princípio do utilizador pagador.

Artigo 20º Fixação do valor e fundamentação económico-financeira

1. O valor das taxas e preços constantes na Tabela de Taxas e Preços, foi fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, tendo em conta o custo da atividade pública local, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar, e o benefício auferido pelo particular, bem como, em casos específicos, de incentivo ou desincentivo à prática de certos atos ou operações.
2. A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas apuradas consta em documento arquivado nos serviços.

Artigo 21º Valor das Taxas e Preços

O valor das taxas a cobrar pela *JF-UFSSB* é o constante da Tabela de Taxas e Preços que se junta em anexo a este Regulamento e que faz parte integrante do mesmo.

Artigo 22º Atualização das Taxas e Preços

1. Pode a *JF-UFSSB*, sempre que o achar justificável, propor à Assembleia de Freguesia a atualização extraordinária e/ou alteração das taxas previstas neste Regulamento, mediante fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor.
2. Os valores das taxas e preços previstos na Tabela anexa ao presente Regulamento serão atualizados anualmente, mediante previsão orçamental de acordo com a taxa de variação média dos últimos 12 meses do índice de preços ao consumidor publicada pelo Instituto Nacional de Estatística.
3. A alteração dos valores das taxas de acordo com qualquer outro critério que não o referido no número anterior, efetua-se mediante alteração ao presente Regulamento, contendo a fundamentação económico-financeiro subjacente ao novo valor.
4. As taxas da Tabela que resultam de quantitativos fixados por disposição legal, serão atualizadas de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos.
5. A tabela atualizada, depois de aprovada pelo Executivo, será publicitada nos termos legais, após o que entrará em vigor.

Artigo 23º Arredondamentos

Os valores resultantes das fórmulas de apuramento das taxas e preços, nos termos da fundamentação económico-financeira ou sua atualização, devem ser arredondados, conforme se apresentar o terceiro algarismo depois da vírgula:

- a) Se for inferior a 5, arredonda-se para o cêntimo mais próximo por defeito;
- b) Se for igual ou superior a 5, arredonda-se para o cêntimo mais próximo por excesso.

Artigo 24º Iniciativas

A Junta de Freguesia pode estabelecer a realização de iniciativas não contempladas no presente Regulamento, mediante definição do respetivo quadro normativo e de uma grelha padrão de apuramento dos respetivos custos e taxas ou preços a aplicar, a aprovar pelo órgão executivo e a publicitar oportunamente nos meios adequados para o efeito.

Artigo 25º Situações suscetíveis de arrecadação de receita

Pode a Junta de Freguesia praticar preços pela prestação de determinados serviços acordos em protocolo com entidades externas.

Artigo 26º Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

- a) Particular – pessoa singular ou conjunto de pessoas singulares, utilizadoras dos serviços da *JF-USSB*;
- b) Cidadão(s) - tem o mesmo significado que particular;
- c) Documentos - utilidades prestadas pela *JF-UFSSB*, como atestados, autorizações e licenças ou outros documentos para efeitos específicos.

Artigo 27º Glossário

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, as presentes siglas têm o seguinte significado:

- a) *JF-UFSSB* – Junta de Freguesia da União de Freguesias de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela.

2. Direitos e Deveres

Artigo 28º Deveres da JF-UFSSB

Compete à *JF-UFSSB*:

- a) Assegurar utilidades públicas com qualidade, nos termos fixados na legislação em vigor;
- b) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
- c) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração dos ativos necessários ao desenvolvimento das competências, bem como mantê-los em bom estado de funcionamento e conservação;
- d) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental das suas utilidades prestadas;

- e) Promover a atualização anual da Tabela de Taxas e Preços e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no seu sítio na *Internet*;
- f) Proceder em tempo útil à emissão das guias de recebimento, faturas ou documento equivalente, correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- g) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
- h) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores;
- i) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- j) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- k) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 29º Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a) Cumprir o presente Regulamento;
- b) Não fazer uso indevido ou danificar quaisquer ativos da *JF-UFSSB*;
- c) Manter em bom estado de funcionamento os ativos objeto da sua utilização;
- d) Avisar a *JF-UFSSB* de eventuais anomalias de que tomem conhecimento;
- e) Pagar as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente projeto de Regulamento.

Artigo 30º Direito à informação

1. Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela *JF-UFSSB* sobre as condições em que os serviços são prestados e as taxas e preços aplicáveis.
2. A *JF-UFSSB* dispõe de um sítio na *Internet* no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:
 - a) Identificação da *JF-UFSSB*, suas competências e âmbito de atuação;
 - b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;

- c) Regulamentos dos Serviços;
- d) Tabelas de Taxas e Preços;
- e) Condições relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
- f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
- g) Informações sobre interrupções dos serviços;
- h) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 31º Atendimento ao público

A *JF-UFSSB* dispõe de três locais de atendimento ao público e de três serviço de atendimento telefónico, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

3. Procedimento Administrativo

3.1. Disposições Comuns

Artigo 32º Iniciativa procedimental

1. Ressalvados os casos especialmente previstos em lei ou regulamento, a atribuição de autorizações, licenças ou a prestação de serviços pelas freguesias deverá ser precedida da apresentação de requerimento, para apreciação, que deve conter as seguintes menções:
 - a) Dirigido ao Presidente da *JF-UFSSB*;
 - b) A identificação do requerente, com indicação do nome completo, número do bilhete de identidade e de contribuinte, ou do cartão de cidadão, 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, enviado por correio, e-mail ou outros meios eletrónicos disponíveis.
3. Os requerimentos deverão ser elaborados em modelos normalizados e em uso nos serviços,

sempre que os respetivos formulários estejam disponíveis.

- Os requerimentos devem ser apresentados com a antecedência identificada nos regulamentos específicos, relativamente ao ato ou facto objeto do pedido, sob pena de causar atrasos na sua entrega, ou de poderem ser liminarmente rejeitados pelos serviços.
- Os impressos dos pedidos e requerimentos tipo, das utilidades prestadas pela *JF-UFSSB*, podem ser obtidos diretamente nos serviços de atendimento.

Artigo 33º Conferição da assinatura nos requerimentos ou petições

Salvo quando a lei expressamente imponha o reconhecimento notarial da assinatura nos requerimentos ou petições, aquela, sempre que exigível, será conferida pelos serviços recebedores, através da exibição do bilhete de identidade, cartão de cidadão ou passaporte do signatário do documento, devendo o funcionário recebedor apor a sua rubrica e respetiva identificação, como forma de evidência de conferência.

Artigo 34º Devolução de documentos

- Os documentos autênticos ou autenticados apresentados pelos requerentes para comprovar afirmações ou factos de interesse particular poderão ser devolvidos quando dispensáveis.
- Sempre que os documentos autênticos ou autenticados sejam dispensáveis, mas o respetivo conteúdo deva ficar apenso ao processo e o apresentante manifeste interesse na posse dos mesmos, os serviços extrairão as fotocópias necessárias e devolverão o original, cobrando o valor correspondente à Tabela anexa.
- O funcionário que proceder à devolução dos documentos aporá a sua assinatura e data na fotocópia declarando a sua conformidade com o original.

Artigo 35º Suprimento de deficiência de instrução

Sempre que no processo se verifique qualquer deficiência que possa ser suprida por diligência direta dos serviços da *JF-UFSSB*, estes providenciarão aquela diligência, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 36º Urgência

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 2 dias após a apresentação do requerimento ou da data do despacho deste, conforme a satisfação do pedido

dependa ou não desta última formalidade.

3.2. Licenças e Autorizações

Artigo 37º Emissão de atestados, autorizações e licenças ou outros documentos

1. Os atestados, autorizações e licenças ou outros documentos emitidos pela *JF-UFSSB* só podem ser emitidos após liquidação e bom pagamento do valor das taxas respetivas, anexas ao presente Regulamento.
2. Na sequência do deferimento do pedido ou requerimento, os serviços da *JF-UFSSB* asseguram a emissão do documento respetivo, na qual deve constar:
 - a) A identificação do titular - nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;
 - b) O objeto e âmbito do documento, sua localização e características;
 - c) As condições específicas ou impostas, caso aplicáveis;
 - d) A validade do documento, bem como o seu número de ordem;
 - e) A identificação do serviço emissor.

Artigo 38º Validade

1. Todos os documentos emitidos pela *JF-USSB* têm o prazo de validade deles constantes.
2. As licenças concedidas ao abrigo da Tabela de Taxas caducam no final do ano civil a que respeitam, salvo se outro prazo lhe for expressamente fixado, caso em que caducarão no dia indicado na licença respetiva, à exceção da licença de Arrumador de Automóveis cuja a validade é de 5 anos.
3. Sempre que tal se justifique, poderão ser emitidas licenças com prazo de validade inferior a um ano.

Artigo 39º Renovação

1. Todos os documentos emitidos pela *JF-UFSSB*, objeto de renovação, consideram-se emitidos nas condições em que foram concedidos os correspondentes documentos iniciais.
2. Salvo determinação de vontade em contrário, os documentos com carácter periódico e regular consideram-se automaticamente renovados por bom pagamento das respetivas taxas, pressupondo-se a inalterabilidade dos termos e condições dos respetivos documentos.

3. A falta de interesse na renovação implica pedido expresso formal e tem como consequência o cancelamento da licença ou autorização, que produz efeitos para o período imediatamente a seguir.
4. Tem igualmente como consequência o cancelamento da licença ou autorização o não pagamento das taxas devidas.

Artigo 40º Caducidade das licenças

Os documentos emitidos pela *JF-UFSSB* cessam nas seguintes condições:

- a) Quando os respetivos titulares dos documentos tenham solicitado o seu cancelamento, antes de expirado o respetivo prazo;
- b) Por decisão da *JF-UFSSB*, nos casos de alteração dos requisitos de base do titular ou incumprimento de condições legais;
- c) Por ter expirado o respetivo prazo, no caso de documentos não renováveis automaticamente.

Artigo 41º Averbamentos

1. Mediante requerimento fundamentado e instruído com a apresentação dos documentos autênticos ou autenticados, poderá ser autorizado o averbamento dos procedimentos e restantes títulos emitidos pela *JF-UFSSB*.
2. Os pedidos de averbamento de titular de licença devem ser apresentados no prazo de 30 dias a contar da verificação dos factos que o justifiquem, sob pena de caducidade.
3. As pessoas singulares ou coletivas que transfiram a propriedade, as instalações, ou cedam exploração, têm de autorizar o averbamento a favor das pessoas a quem fizeram as transmissões.

Artigo 42º Cedência de instalações e equipamentos

1. A cedência de instalações da Junta de Freguesia ou sob gestão da mesma é realizada a título temporário, e mediante o pagamento dos valores estabelecidos na Tabela de Taxas e Preços anexa ao presente Regulamento.
2. A cedência de espaços a título temporário destina-se à realização, por particulares ou entidades coletivas, de atividades e eventos de natureza desportiva, social, cultural e recreativa.

3. Pode ser realizada reserva prévia dos horários pretendidos para utilização das instalações ou equipamentos, a qual apenas se tornará efetiva após cobrança integral ou parcial (sob a forma de sinal) dos respetivos valores.
4. A utilização das instalações e equipamentos é cedida mediante assinatura de termo de responsabilidade relativamente a qualquer dano que possa ocorrer no espaço ou equipamento cedido, devendo o mesmo ser restituído nas mesmas condições em que foi entregue.

Artigo 43º Precariedade

Salvo o disposto em lei especial, todos os licenciamentos, autorizações, atestados ou outros documentos emitidos pela *JF-UFSSB*, que sejam considerados precários por disposição legal, por regulamento ou pela natureza dos bens em causa, podem cessar por motivos de interesse público devidamente fundamentado, sem que haja lugar a indemnização, sem prejuízo da restituição do valor correspondente à taxa no montante proporcional à fração de tempo não utilizada.

Artigo 44º Exibição dos documentos

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

Artigo 45º Meras comunicações prévias e comunicações prévias com prazo

1. As Meras Comunicações Prévias e as Comunicações Prévias com Prazo podem ser submetidas e liquidadas presencialmente, nos serviços de atendimento da *JF-UFSSB*, ou eletronicamente, quando a respetiva plataforma eletrónica (“Balcão do “Empreendedor”) se encontre disponível.
2. A liquidação das taxas referentes a Meras Comunicações Prévias e as Comunicações Prévias com Prazo efetuada eletronicamente é realizada conforme as instruções publicadas no “Balcão do Empreendedor”, quando este se encontre disponível.

4. Isenções e Reduções

Artigo 46º Disposição geral das isenções e reduções

1. As isenções e reduções previstas no presente Regulamento respeitam os princípios da legalidade, igualdade de acesso, imparcialidade, capacidade contributiva e justiça social e visam a justa distribuição dos encargos, o incentivo da atividade económica na área das Freguesias, a dinamização do espaço público e o apoio às atividades com fins de interesse público local.
2. As isenções e reduções referidas devem ser requeridas à *JF-UFSSB*, acompanhadas dos documentos comprovativos das situações invocadas.
3. As falsas declarações integram o crime de falsificação de documentos previsto no Código Penal, e obrigam à devolução, em quintuplicado, da isenção ou redução concedida, para além de, suspensão do procedimento até à regularização da situação.
4. As isenções e reduções não dispensam a obrigatoriedade de os interessados requererem à *JF-UFSSB* as necessárias licenças e ou autorizações, quando devidas, nos termos da lei ou de disposição regulamentar.
5. Previamente à decisão ou deliberação de isenção ou de redução, devem os serviços competentes, no respetivo processo, informar fundamentadamente o pedido.

Artigo 47º Competência

Salvo disposição legal ou regulamentar diversa, e sem prejuízo de eventual delegação no Presidente da Junta, compete à *JF-UFSSB* deliberar sobre as dispensas totais e parciais de pagamento das taxas e preços.

Artigo 48º Documento comprovativos de isenções ou reduções

As isenções ou reduções de preços previstos nos artigos anteriores são precedidas de requerimento fundamentado a apresentar pelo interessado, acompanhado dos documentos comprovativos da situação em que se enquadre, e ainda, quando aplicável:

- a) Bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do Cartão de Cidadão para confirmação;
- b) Última declaração de rendimentos e respetiva nota de liquidação (IRS) ou comprovativo de isenção, emitido pelo Serviço de Finanças;

- c) Declaração de rendimentos anuais auferidos emitida pela entidade pagadora.

Artigo 49º Reconhecimento das isenções

1. As isenções são reconhecidas pelo serviço competente para a liquidação da taxa e são de reconhecimento automático e de forma graciosa.
2. As isenções referidas, por norma, são objeto de despacho pelo presidente da *JF-UFSSB*.
3. A deliberação da Junta de Freguesia que se pronuncie sobre o preenchimento dos requisitos para a isenção de taxas ou delibere a dispensa ou redução das mesmas deve ser sempre fundamentada, debruçando-se especificadamente sobre as razões para o deferimento ou indeferimento do pedido apresentado e sobre, se for caso disso, a graduação da redução a conceder.

Artigo 50º Isenções objetivas

1. As isenções objetivas respeitam essencialmente às atividades que se visam promover, pelo seu interesse, o desenvolvimento económico sustentável, o bem-estar social, o ambiente, a educação e a cultura.
2. Estão isentos do pagamento de taxa:
 - a) A licença de 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.
 - b) Qualquer outro processo, que a lei contemple.

Artigo 51º Isenções subjetivas

Estão isentos do pagamento de taxas, para além dos casos previstos por lei:

- a) As pessoas com deficiência com grau de incapacidade superior a 70 %, devidamente comprovada;
- b) As pessoas singulares, em caso de comprovada insuficiência económica;
- c) Outras entidades, particulares ou coletivas, no âmbito do presente Regulamento e respetiva Tabela anexa, quando no âmbito de atividades ou situações consideradas pela *JF-UFSSB* de interesse público, em linha com as suas orientações estratégicas e políticas sociais e de gestão, analisadas caso a caso e devidamente fundamentadas.

Artigo 52º Reduções

Pode a *JF-UFSSB*, em reunião de Executivo, deliberar sobre outras reduções, em linha com as suas orientações estratégicas e políticas sociais e de gestão, analisadas caso a caso e devidamente fundamentadas.

Artigo 53º Cumulação de isenções e reduções

Exceto nos casos especialmente previstos na Lei, as isenções e reduções de taxas e preços não são cumulativas, aproveitando-se a mais vantajosa para o requerente.

5. Liquidação, pagamento e seu incumprimento

5.1. Liquidação

Artigo 54º Liquidação

A liquidação das taxas e preços previstos na Tabela de Taxas e Preços anexa ao presente Regulamento traduz-se na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores nela definidos e dos elementos fornecidos pelo sujeito passivo.

Artigo 55º Procedimento da liquidação

1. A liquidação das taxas e preços previstos no presente Regulamento constará de documento próprio, no qual deverá fazer-se referência aos seguintes elementos:
 - a) Identificação do sujeito passivo com indicação da morada ou sede e número fiscal /número de pessoa coletiva;
 - b) Discriminação do ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;
 - c) Enquadramento na Tabela de Taxas e Preços anexa ao Regulamento;
 - d) Eventuais isenções ou reduções aplicáveis.
2. O documento mencionado no número anterior designar-se-á Guia de Receita/Fatura e fará parte integrante do respetivo processo administrativo.

Artigo 56º Prazo para liquidação

1. A liquidação será efetuada pelos serviços dentro dos seguintes prazos:
 - a) Aquando da entrada do requerimento, nos casos em que tal esteja previsto no presente Regulamento e na Tabela de Taxas e Preços a este anexa, e sempre que tal seja possível;

- b) Aquando da notificação ao requerente do deferimento do requerimento apresentado.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as taxas devem ser liquidadas antes da concessão das licenças, atestados, autorizações ou outros documentos solicitados à *JF-UFSSB* antes de praticados ou verificados os atos a que respeitam.

Artigo 57º Notificação da liquidação

1. A notificação da liquidação é o ato pelo qual se leva a Guia de Receita/Fatura ou documento semelhante ao conhecimento do requerente.
2. Da notificação da liquidação deverá constar a decisão, os fundamentos de facto e de direito, os meios de defesa contra o ato de liquidação, o autor do ato e a menção da respetiva delegação ou subdelegação de competências, bem como o prazo de pagamento voluntário e sempre que aplicável, a advertência de que a falta de pagamento no prazo estabelecido, quando a este haja lugar, implica a cobrança coerciva da dívida.
3. A liquidação será notificada ao sujeito passivo por carta registada ou eletrónico simples, ou, se a lei o exigir, por carta registada com aviso de receção.
4. Quando a liquidação for remetida por correio eletrónico, sê-lo-á em formato pdf.
5. Nos casos de renovação de licenças ou autorizações que não digam respeito a notificação far-se-á por carta simples, aviso/fatura.
6. No caso de a notificação se efetuar mediante correio eletrónico com aviso de leitura, ou carta registada com aviso de receção, a notificação considera-se efetuada na data do envio do aviso de leitura ou da assinatura do aviso de receção e tem-se por efetuada na própria pessoa do notificando, mesmo quando o aviso de receção haja sido assinado por terceiro presente no domicílio do requerente, presumindo-se, neste caso, que a carta foi oportunamente entregue ao destinatário.
7. No caso de o aviso de receção ser devolvido pelo facto de o destinatário se ter recusado a recebê-lo ou não o ter levantado no prazo previsto no regulamento dos serviços postais e não se comprovar que, entretanto, o requerente comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação será efetuada nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada com aviso de receção.
8. Após a receção da notificação, o notificado terá 10 dias úteis para se pronunciar por escrito sobre a liquidação efetuada, devendo, caso o faça, ser emitido novo ato de liquidação até 10

dias após o termo daquele prazo.

9. Findo o prazo previsto no número anterior sem que tenha havido pronúncia do notificado, considera-se assente a notificação inicialmente efetuada.

Artigo 58º Revisão do ato de liquidação

1. Verificando-se que, na liquidação de taxas e preços, se cometeram erros ou omissões, dos quais tenham resultado prejuízos para a *JF-UFSSB*, sem prejuízo de procedimento por contraordenação, quando tal se justifique, promove-se, de imediato a liquidação adicional, desde que ainda não decorrido o respetivo prazo de caducidade.
2. O devedor será notificado por carta registada com aviso de receção para no prazo de 15 dias pagar a diferença.
3. Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo de pagamento, os meios de defesa, o autor do ato e a advertência, sempre que aplicável, de que o não pagamento no prazo implica a possibilidade de cobrança coerciva nos termos legais.
4. Quando haja sido liquidada quantia superior à devida, deverão os serviços promover, independentemente da reclamação do interessado, e mediante despacho do Presidente da Junta de Freguesia, a restituição imediata ao interessado da importância cobrada a mais.
5. Não se procede a liquidação adicional ou restituição se o seu quantitativo for igual ou inferior ao valor de 2,50 €.
6. O pedido de revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo deverá ser instruído com os elementos de prova que se mostrem necessários a uma correta apreciação do pedido.
7. Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional que daí resulte, quando o erro do ato de liquidação for da responsabilidade do sujeito passivo, nomeadamente por falta ou inexatidão dos elementos que estivesse obrigado a fornecer, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, este será responsável pelas despesas que a sua conduta tenha causado.

Artigo 59º Efeitos da liquidação

1. Não pode ser praticado nenhum ato ou facto material de execução, nem o sujeito passivo

pode beneficiar de qualquer serviço público local ou da utilização de bens do domínio público e privado da *JF-UFSSB*, sem prévio pagamento das taxas ou preços previstos na Tabela anexa ao presente Regulamento, salvo nos casos expressamente permitidos na lei.

2. O disposto no número anterior não se aplica se o sujeito passivo deduzir reclamação e impugnação judicial e preste, nos termos da lei, garantia idónea.
3. Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional que daí resulte, quando o erro do ato de liquidação for da responsabilidade do sujeito passivo, nomeadamente por falta ou inexatidão dos elementos que estivesse obrigado a fornecer ou por ter procedido a uma errada autoliquidação das taxas, será este responsável pelas despesas que a sua conduta tenha causado, sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional.

5.2. Pagamento e cobrança

Artigo 60º Momento do pagamento

1. Salvo disposição em contrário em regulamento próprio, o pagamento das taxas e preços será efetuado antes ou no momento da execução do ato ou serviço a que respeitem.
2. A prática ou utilização do ato ou facto sem o prévio pagamento, para além de estar sujeito a tributação, constitui contraordenação punível nos termos do presente Regulamento.

Artigo 61º Pagamento por terceiro

1. O pagamento das taxas pode ser efetuado pelo devedor ou por terceiro.
2. O pagamento das taxas por terceiro não confere a este a titularidade dos processos sendo necessário para tal, solicitar a alteração da titularidade dos mesmos juntando os elementos que provem essa alteração.
3. A emissão do documento de quitação das taxas em nome do terceiro, efetuar-se-á, se houver deferimento do pedido de alteração da titularidade dos processos.

Artigo 62º Formas de pagamento

1. O pagamento das taxas previstas na tabela anexa pode ser efetuado:
 - a) Presencialmente (diretamente nos serviços de atendimento) sendo aceite qualquer meio de pagamento;

- b) Não presencialmente (fora dos serviços de atendimento) sendo aceites os seguintes meios de pagamento:
- (i) Transferência bancária, devendo, neste caso, o sujeito passivo remeter à *JF-UFSSB* o comprovativo da mesma;
 - (ii) Na rede caixa automática multibanco, por referência bancária, quando disponível;
 - (iii) De todos os pagamentos efetuados, será emitido um documento comprovativo do mesmo, a conservar pelo titular durante o seu período de validade.

5.3. Pagamento em prestações

Artigo 63º Pedido

1. O pagamento em prestações pode ser autorizado, 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. O pedido do pagamento em prestações deve conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendidas, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

Artigo 64º Particularidades

1. Apenas é autorizado o pagamento em prestações desde que o valor anual exceda os 100 euros.
2. No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida repartido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros legais contados sobre o respetivo montante desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.
3. O pagamento em prestações pode ser fracionado até ao máximo de 6 parcelas e o valor de cada uma não poderá ser inferior a 25 euros.
4. A periodicidade entre cada prestação, qualquer que seja o seu número, não poderá ser superior a 2 meses.
5. As prestações deverão ser de valores iguais ou múltiplos daqueles, com exceção da primeira

prestação, onde se farão os acertos necessários para o efeito.

6. O pagamento de cada prestação deverá ocorrer nos primeiros 8 dias do mês a que disser respeito.
7. A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

Artigo 65º Garantias de Pagamento em Prestações

1. Com o pedido deverá o requerente oferecer caução idónea, a qual pode ser prestada através de garantia bancária, depósito em dinheiros, seguro-caução ou qualquer meio suscetível de assegurar o pagamento da dívida, acrescida dos juros de mora.
2. Nos casos em que o valor da taxa ou preço seja igual ou inferior duas vezes a retribuição mínima mensal garantida fica o requerente dispensado da constituição de caução, desde que não tenha outros débitos por regularizar, seja qual for a sua natureza, da sua responsabilidade à *JF-UFSSB*, salvo se tiverem sido objeto de reclamação ou impugnação judicial e tiver sido depositada caução nos termos de legislação aplicável, em vigor.

Artigo 66º Decisão

Compete ao Presidente da Junta de Freguesia autorizar o pagamento em prestações.

5.4. Consequências do não pagamento

Artigo 67º Extinção do procedimento

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o não pagamento das taxas e preços no prazo estabelecido para o efeito implica a extinção do procedimento.
2. Poderá o sujeito passivo obstar à extinção do procedimento, desde que efetue o pagamento da quantia devida, em dobro do valor, nos quinze dias seguintes ao termo do prazo de pagamento respetivo.

Artigo 68º Consequências do não pagamento de taxas

Salvo se for deduzida reclamação ou impugnação e prestada, nos termos da lei, garantia idónea, o não pagamento de taxas devidas à *JF-UFSSB* constitui fundamento de:

- a) Rejeição de quaisquer requerimentos dirigidos à emissão de autorizações;
- b) Recusa de prestação de quaisquer serviços solicitados à *JF-UFSSB*.

Artigo 69º Cobrança coerciva

1. Decorrido o prazo de pagamento voluntário das taxas e preços liquidados e que constituam débitos à *JF-UFSSB*, começam a vencer juros de mora que são definidos, para cada ano, pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP), através de Aviso publicado em Diário da República, até ao dia 31 de dezembro do ano anterior.
2. Estão isentas de juros de mora as dívidas abrangidas por legislação especial em que se faça expressa referência, quer à não sujeição a juros de mora, quer a outro procedimento relativo à falta de pagamento nos prazos estabelecidos.
3. Consideram-se em débito todas as taxas e preços, relativamente às quais o interessado usufruiu de facto do serviço ou do benefício, sem o respetivo pagamento.
4. O não pagamento das taxas e preços implica a extração das respetivas certidões de dívida e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no Código de Procedimento e de Processo Tributário e legislação subsidiária.
5. Para além da execução fiscal, o não pagamento das licenças renováveis implica, se for caso disso, a sua não renovação para o período seguinte.

Artigo 70º Recuperação de créditos por dívidas

1. Mediante deliberação da Junta de Freguesia, os créditos por dívidas podem ser objeto de medidas excecionais de diferimento de pagamento ou de redução de valor.
2. O acesso a estas medidas excecionais depende da apresentação de requerimento, por parte do devedor, e, salvo no caso de pagamento imediato, do compromisso expresso de cumprimento futuro do pagamento de cada prestação será efetuado até ao final do mês a que diga respeito.
3. As dívidas abrangidas pela presente disposição tornar-se-ão exigíveis quando:
 - a) Deixar de ser efetuado o pagamento integral e pontual das prestações nela previstas;
 - b) O devedor incorra em incumprimento de qualquer outra obrigação tributária para com a Junta de Freguesia.

4. O diferimento do pagamento dos créditos, incluindo os créditos por juros vencidos e vincendos, assumirá a forma de pagamento em prestações mensais iguais, no máximo de 60. O número de prestações concedido para o pagamento dependerá de:
 - a) Capacidade financeira do devedor;
 - b) Montante da dívida, não podendo cada prestação ter montante inferior a 50 euros;
 - c) Circunstâncias determinantes da origem das dívidas.
5. O pagamento de cada prestação será efetuado até ao final do mês a que diga respeito.
6. Quando, por motivo não imputável ao devedor, o pagamento não tenha sido efetuado no prazo previsto no número anterior, poderá ser requerida a relevação do atraso, desde que o pagamento se efetue nos primeiros cinco dias úteis do mês seguinte.
7. O prazo de prescrição das dívidas suspende-se durante o período de pagamento em prestações.

Artigo 71º Caducidade

O direito de liquidar as taxas, caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de 4 anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

Artigo 72º Prescrição

1. As dívidas por taxas e preços às autarquias locais prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.
2. A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.
3. A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

6. Contraordenações

Artigo 73º Fiscalização

São competentes para fiscalizar o cumprimento das disposições contidas no presente Regulamento e outras contidas em Regulamentos específicos da *JF-UFSSB*:

- a) A *JF-UFSSB*, através dos seus serviços;
- b) As autoridades policiais e administrativas a quem a lei atribua tal competência.

Artigo 74º Competência

A competência para determinar a instrução dos processos de contraordenação e para a aplicação das coimas pertence ao Presidente da *JF-UFSSB*.

Artigo 75º Contraordenações e coimas

1. Sem prejuízo do eventual procedimento criminal e/ou contraordenacional por violação de regras insertas em lei especial ou regulamento, quando aplicável, constituem contraordenações:
 - a) A prática de ato ou facto sem o prévio pagamento das taxas ou preços devidos;
 - b) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação das taxas e preços;
 - c) As infrações às normas reguladoras das taxas.
2. Os casos previstos no número anterior são sancionados com coima de 1 a 5 vezes a retribuição mínima mensal garantida.
3. A determinação da medida da coima a aplicar faz-se em função da gravidade da contraordenação, do grau de culpa do agente e da sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:
 - a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
 - b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.
4. Na graduação das coimas poderá atender-se, ainda, ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada, e à existência ou não de reincidência.

Artigo 76º Responsabilidade contraordenacional

1. Constitui ilícito contraordenacional todo o ato ou omissão que infrinja deveres ou prescrições impostas por este Regulamento ou outros da *JF-UFSSB*, como tal tipificados no presente Regulamento.

2. Os ilícitos contraordenacionais são puníveis com coima e sanções acessórias.
3. A negligência e a tentativa são puníveis.
4. O disposto no presente Regulamento não prejudica a possibilidade da existência de outras disposições sobre a matéria, de natureza legal ou regulamentar.

Artigo 77º Sanções na utilização de instalações e outros serviços

Aos utentes individuais e coletivos que infringjam os Regulamentos e demais normas inerentes à utilização de instalações da *JF-UFSSB* e de outros serviços prestados pela *JF-UFSSB*, atendendo à gravidade da infração, pode ser aplicada uma das seguintes sanções:

- a) Suspensão temporária do direito de acesso;
- b) Perda do direito de acesso e permanência na atividade;
- c) Interdição de entrada nos espaços ou instalações respetivas, efetuada pelos funcionários da Junta de Freguesia, podendo ser solicitada a intervenção de forças públicas de segurança se o utente não acatar essa determinação.

Artigo 78º Sanções Acessórias

Sem prejuízo da aplicação das coimas previstas no presente Regulamento, podem ainda ser aplicáveis as seguintes sanções acessórias, a determinar em função dos critérios enunciados para a aplicação das coimas:

- a) Perda a favor da Junta de Freguesia dos objetos utilizados na prática da infração;
- b) Interdição do exercício de profissões ou atividades na área da Junta de Freguesia, cujo exercício dependa de licença ou autorização dos seus órgãos;
- c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado pelos órgãos competentes da Junta de Freguesia;
- d) Privação do direito de participar em feiras ou mercados da Junta de Freguesia;
- e) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos que tenham por objeto a empreitada ou a concessão de obras públicas na Freguesia, o fornecimento de bens e serviços, a concessão de serviços públicos que seja da competência da Junta de Freguesia e a atribuição de licenças ou alvarás;
- f) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou

licença da Junta de Freguesia, quando a ele esteja diretamente relacionado o cometimento da infração;

- g) Suspensão de autorizações ou outras permissões administrativas relacionadas com o exercício da respetiva atividade.

Artigo 79º Dever da participação

Os funcionários da *JF-UFSSB* integrados nas unidades orgânicas responsáveis pela aplicação do presente Regulamento e dos Regulamentos de atividades da competência da *JF-UFSSB*, logo que tenham conhecimento da prática de qualquer infração aos mesmos, estão obrigados a comunicá-la, de imediato, ao seu superior hierárquico.

Artigo 80º Instrução do processo

1. Durante a instrução do processo, o arguido pode requerer a audição de testemunhas ou a promoção de diligências que considere necessárias ao apuramento da verdade.
2. Todas as decisões, despachos e demais medidas tomadas no decurso do processo serão comunicadas às pessoas a quem se dirigem, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 81º Apreensão provisória de objetos

1. Podem ser provisoriamente apreendidos os objetos que serviram, ou estavam destinados a servir, para a prática de uma contraordenação, bem como quaisquer outros que sejam suscetíveis de servir de prova.
2. Os objetos apreendidos são restituídos quando se tornar desnecessária a sua apreensão, para efeitos de prova, ou logo que a decisão condenatória se torne definitiva, a menos que a Junta de Freguesia pretenda declará-los perdidos, a título de sanção acessória.

Artigo 82º Direito de audição do arguido

Nunca poderá ser aplicada uma coima ou sanção acessória sem antes se ter assegurado ao arguido a possibilidade de se pronunciar sobre o caso.

Artigo 83º Registo de penas

As sanções aplicadas a cada agente são sempre registadas no respetivo processo individual.

7. Disposições Finais

Artigo 84º Documentos técnicos, minutas e formulários

Assiste à Junta de Freguesia a possibilidade de estabelecer os documentos técnicos, minutas e formulários que se mostrem necessários a aplicação do presente Regulamento.

Artigo 85º Regime Transitório de taxas

As taxas a que se refere a Tabela de Taxas e Preços anexa ao presente Regulamento aplicam-se a todos os casos em que as mesmas taxas venham a ser liquidadas e pagas após a sua entrada em vigor, mesmo que tenham por base processos que neste momento se encontram pendentes.

8. Anexos

8.1. Anexo I – Tabela de Taxas e Preços da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

TAXAS E PREÇOS		
ARTIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
CAPÍTULO I		
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS		
1.	Atestados e documentos análogos	
1.1.	Em papel timbrado da União de Freguesias	5,5000
1.2.	Em impresso próprio apresentado pelo requerente	4,4000
1.3.	Com as seguintes exceções	
1.3.1.	Insuficiência económica	Isento
1.3.2.	Fins escolares	Isento
1.3.3.	Prova de vida	Isento
2.	Certificação (autenticação) de fotocópias	Aplicam-se os valores previstos na Tabela de Honorários dos Cartórios Notariais
3.	Reprodução e impressão de documentos	
3.1.	Formato A4 - Preto e branco - Frente	1,3000
3.2.	Formato A4 - Preto e branco - Frente e verso	1,5000
3.3.	Formato A4 - Cores - Frente	1,4000
3.4.	Formato A4 - Cores - Frente e verso	1,6000
3.5.	Formato A3 - Preto e branco - Frente	1,3000
3.6.	Formato A3 - Preto e branco - Frente e verso	1,5000
3.7.	Formato A3 - Cores - Frente	1,4000
3.8.	Formato A3 - Cores - Frente e verso	1,7000
4.	Taxas adicionais	
4.1.	Emissão de licenças e cartões fora do prazo regulamentar	Acresce 50% ao valor da taxa
4.2.	Emissão de documentos com carácter de urgência	Acresce 50% ao valor da taxa
4.3.	Emissão de segundas vias de documentos e cartões	Acresce 50% ao valor da taxa
CAPÍTULO II		
REGISTO E LICENCIAMENTO DE CANÍDEOS E GATÍDEOS		
1.	Registo	
1.1.	Categoria A - cão de companhia	3,6000
1.2.	Categoria B - cão com fins económicos	3,6000
1.3.	Categoria E - cão de caça	3,6000
1.4.	Categoria F - cão-guia	ISENTO PELA LEI
1.5.	Categoria G - cão potencialmente perigoso	3,6000
1.6.	Categoria H - cão perigoso	3,6000
1.7.	Categoria I - gato	3,6000
1.8.	De animais recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais	ISENTO PELA LEI

ARTIGO	TAXAS E PREÇOS DESCRIÇÃO	VALOR
2.	Licença (anual)	
2.1.	Categoria A - cão de companhia	5,0000
2.2.	Categoria B - cão com fins económicos	6,0000
2.3.	Categoria E - cão de caça	5,5000
2.4.	Categoria F - cão-guia	ISENTO PELA LEI
2.5.	Categoria G - cão potencialmente perigoso	6,5000
2.6.	Categoria H - cão perigoso	7,0000
2.7.	Categoria I - gato	5,0000
2.8.	De animais recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais	ISENTO PELA LEI
3.	Renovação da licença fora do prazo	Acresce 50%
4.	Averbamento de transferência de propriedade	4,0000
CAPÍTULO III		
UTILIZAÇÃO E OCUPAÇÃO DA VIA PÚBLICA		
	Aplicam-se as taxas previstas na Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Loures	
CAPÍTULO IV		
AFIXAÇÃO DE PUBLICIDADE DE NATUREZA COMERCIAL		
	Aplicam-se as taxas previstas na Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Loures	
CAPÍTULO V		
OUTRAS ATIVIDADES		
1.	Vendedor ambulante de lotarias	
1.1.	Licença	12,7000
1.2.	Cartão de identificação	3,9000
2.	Arrumador de automóveis	
2.1.	Primeira licença	12,7000
2.2.	Renovação da licença	5,8000
2.3.	Cartão de identificação	3,9000
3.	Atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes	
3.1.	Licença	20,5000
4.	Licença especial de ruído	
5.	Exploração de máquinas de diversão	
6.	Recintos improvisados	
7.	Realização de espetáculos desportivos e <u>divertimentos</u> na via pública, jardins e outros lugares públicos ao ar livre	
8.	Realização de fogueiras e queimadas	
9.	Realização de acampamentos ocasionais	
10.	Averbamentos	4,2000

Aplicam-se as taxas previstas na Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Loures

ARTIGO	TAXAS E PREÇOS	VALOR
	DESCRIÇÃO	
	CAPÍTULO VI	
	CEMITÉRIOS	
1.	Inumações	
1.1.	Em sepultura	
1.1.1.	Uma fundura	70,3000
1.1.2.	Duas funduras	82,7000
1.2.	Em gavetão	31,9000
1.3.	Em jazigo	31,9000
1.4.	Deposição de ossadas (em ossário, jazigo ou gavetão) - por urna	13,4000
1.5.	Deposição de cinzas (em cendário, ossário, jazigo ou gavetão) - por pote	11,3000
2.	Exumações	
2.1.	Sem limpeza	
2.1.1.	Em sepultura	
2.1.1.1.	Uma fundura	62,7000
2.1.1.2.	Duas funduras	74,1000
2.1.2.	Em gavetão	61,7000
2.1.3.	Em jazigo particular	61,7000
2.1.4.	Em ossário	16,6000
2.2.	Acresce pelo serviço de limpeza	13,2000
3.	Trasladações (acresce o valor da taxa correspondente ao destino escolhido)	
3.1.	Para o mesmo cemitério	
3.1.1.	De ossadas	12,2000
3.1.2.	De corpos	12,2000
3.2.	Para outro cemitério	
3.2.1.	De ossadas	21,7000
3.2.2.	De corpos	24,8000
4.	Concessões a título temporário	
4.1.	Sepultura - anual	44,5000
4.2.	Gavetão	
4.2.1.	Anual	
4.2.1.1.	1º e 2º pisos	46,7000
4.2.1.2.	Restantes pisos	37,7000
4.3.	Ossário	
4.3.1.	Anual	
4.3.1.1.	Para uma ossada	43,6000
4.3.1.2.	Para duas ossadas	87,2000

ARTIGO	TAXAS E PREÇOS	VALOR
	DESCRIÇÃO	
	CAPÍTULO VI	
	CEMITÉRIOS	
5.	Concessões a título perpétuo - 50 anos	
5.1.	Sepultura	3 712,6000
5.2.	Gavetão	
5.2.1.	1º e 2º pisos	4 000,0000
5.2.2.	Restantes pisos	3 500,0000
5.3.	Ossário	
5.3.1.	Para uma ossada	449,8000
5.3.2.	Para duas ossadas	872,3000
5.4.	Jazigo particular	4 405,4000
5.5.	Terreno para construção de jazigo particular	
5.5.1.	Pelos primeiros três m ² ou fração	3 750,8000
5.5.2.	Por cada m ² ou fração a mais	340,0000
6.	Averbamento de título de concessão	
6.1.	Sepultura	15,3000
6.2.	Gavetão ou ossário	15,3000
6.3.	Jazigo particular	15,3000
7.	Licença para a realização de obras	
7.1.	Colocação de bordadura de mármore em sepultura	21,7000
7.2.	Construção de jazigo particular	68,8000
7.3.	Manutenção ou beneficiação	
7.3.1.	Sepultura	11,8000
7.3.2.	Jazigo particular	17,8000
8.	Licença para colocação de lápides e outros ornamentos adicionais	7,2000
9.	Outros serviços prestados pelo Junta	
9.1.	Utilização da casa mortuária	36,6000
9.2.	Colocação de bordaduras de mármore (limitado à existência de mármore no cemitério)	97,2000
9.3.	Limpeza periódica de jazigo, sepultura, gavetão ou ossário - por ano	78,4000
10.	Taxas adicionais	
10.1.	Entrada de funeral depois da hora de expediente - acresce por hora ou fração	9,2000
	CAPÍTULO VII	
	FEIRAS E MERCADOS	
	Aplicam-se as taxas previstas na Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Loures	
	CAPÍTULO VIII	
	UTILIZAÇÃO DE RECINTOS DESPORTIVOS	
1	Polidesportivo - por hora - diurno	
1.1	Escolas e Associações da Freguesia	7,5000
1.2	Outras Entidades da Freguesia	8,6000
1.3	Entidades Fora de Freguesia	9,0000
2	Polidesportivo - por hora - noturno	
2.1	Escolas e Associações da Freguesia	15,9000
2.2	Outras Entidades da Freguesia	18,3000
2.3	Entidades Fora de Freguesia	19,0000

ARTIGO	TAXAS E PREÇOS	VALOR
	DESCRIÇÃO	
	CAPÍTULO VIII	
	UTILIZAÇÃO DE RECINTOS DESPORTIVOS	
3	Campo de Ténis - por hora - diurno	
3.1	Escolas e Associações da Freguesia	7,7000
3.2	Outras Entidades da Freguesia	8,8000
3.3	Entidades Fora de Freguesia	9,2000
4	Campo de Ténis - por hora - noturno	
4.1	Escolas e Associações da Freguesia	16,0000
4.2	Outras Entidades da Freguesia	18,4000
4.3	Entidades Fora de Freguesia	19,2000
5	Campo Futebol de Praia - por hora - diurno	
5.1	Escolas e Associações da Freguesia	31,4000
5.2	Outras Entidades da Freguesia	36,1000
5.3	Entidades Fora de Freguesia	37,6000
6	Campo Futebol de Praia - por hora - noturno	
6.1	Escolas e Associações da Freguesia	32,8000
6.2	Outras Entidades da Freguesia	37,8000
6.3	Entidades Fora de Freguesia	39,4000
7	Parque Desportivo Municipal da Bobadela	
	Aplicam-se as taxas previstas na Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Loures	
	CAPÍTULO IX	
	OUTROS SERVIÇOS	
1.	Limpeza de terrenos	
1.1.	Serviço de limpeza, incluindo operador de máquina, cantoneiro e transporte	
1.1.1	Motorroçadora - por hora	36,8000
1.1.3.	Motosserra - por hora	36,8000
1.1.5.	Retroescavadora - por hora (mínimo 4 horas)	60,2000
1.1.7.	Corta-sebe - por hora	36,0000
1.1.9.	Destorcedor - por hora (mínimo 4 horas)	31,6000
1.1.10	Limpa Bermas - por hora (mínimo 4 horas)	31,6000
1.2.	Serviço de transporte e deposição de lixo	
1.2.1.	Camião de transporte, incluindo condutor - por hora	31,8000
2.	Aluguer de palco	
2.1.	Montagem e desmontagem - palco grande	1 000,0000
2.2.	Montagem e desmontagem - palco pequeno	300,0000
2.3.	Utilização - por dia - palco grande	50,0000
2.4.	Utilização - por dia - palco pequeno	25,0000

8.2. Anexo II – Taxas da Câmara Municipal de Loures

ARTIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
CAPÍTULO III		
UTILIZAÇÃO E OCUPAÇÃO DA VIA PÚBLICA		
1.	Utilização e aproveitamento do domínio municipal por motivo de obras	
1.1.	Ocupação com área vedada por tapumes ou outros resguardos	15 €/mês + 2 €/m2 utilizado
1.2.	A ocupação temporária do espaço público fora de tapumes ou outros resguardos por motivo de obras de construção, reconstrução, demolição, conservação, alteração	15 €/por dia + 2,5 €/m2 utilizado
1.3.	Por motivo de abertura de valas	15 €/por dia + 3 €/m3 utilizado
2.	Utilização e aproveitamento do domínio municipal com construções ou instalações especiais	
2.1.	Construções ou instalações provisórias por motivos de festejos ou outras celebrações	0,80 € / m2 / dia
2.2.	Acampamentos ocasionais	2 € / dia / unidade de ocupação
2.3.	Quiosques	8 € / m2 /mês
2.4.	Bancas e expositores	0,15 € / m2 / dia
2.5.	Pavilhões (estrutura amovível)	0,30 € / m2 / dia
2.6.	Suportes publicitários	3,5 € / m2 /mês
2.7.	Recintos itinerantes	0,30€/m2/dia
2.8.	Recintos improvisados	0,35€ / m2 /dia
2.9.	Outras construções ou instalações não incluídas nas alíneas anteriores	0,25 € / m2 /dia
3.	Utilizações e aproveitamentos diversas do domínio municipal	
3.1.	Queimadas ou fogueiras	6 € / unidade / dia
3.2.	Terrenos do domínio municipal com atividades do setor primário	0,40 € / m2 / ano
3.3.	Terrenos do domínio municipal com atividades do setor secundário	10 € / m2 / ano
3.4.	Terrenos do domínio municipal com atividades do setor terciário	10 € / m2 / ano
4.	Mera Comunicação Prévia - OVP	
4.1.	Toldo	4 € / m2 /mês
4.2.	Sanefa	4 € / m2 /mês
4.3.	Floreira	4 € / m2 /mês
4.4.	Expositores	4 € / m2 /mês
4.5.	Vitrinas	4 € / m2 /mês
4.6.	Arcas ou máquinas de gelados	4 € / m2 /mês
4.7.	Brinquedos mecânicos e equipamentos similares	4 € / m2 /mês
4.8.	Esplanadas abertas	4 € / m2 /mês
4.9.	Guarda-ventos	4 € / m2 /mês
4.10.	Estrados	4 € / m2 /mês
4.11.	Balão ou insuflável	4 € / m2 /mês
4.12.	Fita ou faixa	4 € / m2 /mês
4.13.	Bandeira, bandeirola, pendões	4 € / m2 /mês
4.14.	Outros Suportes publicitários	4 € / m2 /mês

ARTIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
CAPÍTULO III		
UTILIZAÇÃO E OCUPAÇÃO DA VIA PÚBLICA		
5.	Autorizações - OVP	
5.1.	Toldo	6 € + 6 € / m2 / mês
5.2.	Sanefa	6 € + 6 € / m2 / mês
5.3.	Floreira	6 € + 6 € / m2 / mês
5.4.	Expositores	6 € + 6 € / m2 / mês
5.5.	Vitrinas	6 € + 6 € / m2 / mês
5.6.	Arcas ou máquinas de gelados	6 € + 6 € / m2 / mês
5.7.	Brinquedos mecânicos e equipamentos similares	6 € + 6 € / m2 / mês
5.8.	Esplanadas abertas	6 € + 6 € / m2 / mês
5.9.	Guarda-ventos	6 € + 6 € / m2 / mês
5.10.	Estrados	6 € + 6 € / m2 / mês
5.11.	Balão ou insuflável	6 € + 6 € / m2 / mês
5.12.	Fita ou faixa	6 € + 6 € / m2 / mês
5.13.	Bandeira, bandeirola, pendões	6 € + 6 € / m2 / mês
5.14.	Outros Suportes publicitários	6 € + 6 € / m2 / mês
CAPÍTULO IV		
AFIXAÇÃO DE PUBLICIDADE DE NATUREZA COMERCIAL		
1.	Publicidade afeta a mobiliário urbano	
1.1.	Anúncios não luminosos	43 € / m2 / ano
1.2.	Anúncios luminosos ou diretamente iluminados	154 € / m2 / ano
1.3.	Abrigos	25 € / m2 / ano
2.	Publicidade em edifícios ou em outras construções	
2.1.	Em edifícios ou em outras construções:	
2.1.1.	Anúncios luminosos ou diretamente iluminados	20 € / m2 / ano
2.1.2.	Anúncios não luminosos	15 € / m2 / ano
2.2.	Em empenas ou fachadas laterais cegas:	
2.2.1.	Anúncios luminosos ou diretamente iluminados	10 € / m2 / ano
2.2.2.	Anúncios não luminosos	5 € / m2 / ano
2.3.	Em andaimes, tapumes e resguardos	2,5 € / m2 / mês
2.4.	Colocação de frisos luminosos	1,25 € / metro linear / ano
3.	Publicidade em veículos	
3.1.	Ciclomotores e motociclos	15 € / veículo / ano
3.2.	Veículos ligeiros	50 € / veículo / ano
3.3.	Veículos pesados	70 € / veículo / ano
3.4.	Reboques e semi-reboques	40 € / veículo / ano
3.5.	Em veículos utilizados exclusivamente para o exercício de atividade publicitária	150 € / veículo / mês
3.6.	Em transportes públicos:	
3.6.1.	Transportes coletivos	22 € / m2 / ano
3.6.2.	Táxis	100 € / viatura / ano
3.7.	Em outros meios móveis	50 € / veículo / mês
4.	Publicidade aérea	
4.1.	Avionetas, helicópteros, parapentes, para quedas e outros semelhantes, bem como dispositivos aéreos cativos	52 € / dispositivo / dia
4.2.	Fita anunciadora	0,42 € / m2 / dia

ARTIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
	CAPÍTULO IV	
	AFIXAÇÃO DE PUBLICIDADE DE NATUREZA COMERCIAL	
5.	Campanhas publicitárias de rua	
5.1.	Distribuição de panfletos	80 € / campanha / dia
5.2.	Distribuição de produtos	25 € / campanha / dia
5.3.	Provas de degustação	30 € / campanha / dia
5.4.	Outras ações promocionais de natureza publicitária	25 € / campanha / dia
6.	Publicidade diversa	
6.1.	Bandeiras, bandeirolas e pendões	7 € / unidade / mês
6.2.	Outra publicidade não incluída nos artigos anteriores	25 € / m2 / ano
6.3.	Placas de proibição	6 € / unidade / ano
	CAPÍTULO V	
	OUTRAS ATIVIDADES	
4.	Licença especial de ruído	
4.1.	Domínio Municipal	20 € / hora
4.2.	Domínio Privado	58 € / dia
5.	Exploração de máquinas de diversão	115 € / máquina
5.1.	Registo	125 € / máquina
5.2.	2ª via do Registo	40 € / máquina
5.3.	Licença de exploração	115 € / máquina
6.	Recintos improvisados	11 €/unidade/dia
7.	Realização de espetáculos desportivos e <u>divertimentos</u> na via pública, jardins e outros lugares públicos ao ar livre	
7.1.	Provas desportivas	20 € / dia / unidade
7.2.	Arraiais, romarias e bailes	14 € / dia / unidade
7.3.	Outros divertimentos públicos	15 € / dia / unidade
8.	Realização de fogueiras e queimadas	
8.1.	Fogueiras em festas tradicionais	10 € / unidade
8.2.	Queimadas	10 € / unidade
8.3.	Autorização prévia para utilização de fogo-de-artifício	n.a.
	CAPÍTULO VII	
	FEIRAS E MERCADOS	
1.	2ª Categoria - Mercado da Bobadela	
1.1.	Lojas	
1.1.1.	Grupo I - talhos e peixarias	76 € / m2 / ano
1.1.2.	Grupo II - restauração e bebidas e churrascos para fora	63 € / m2 / ano
1.1.3.	Grupo III - mercearias e padarias	53 € / m2 / ano
1.1.4.	Grupo IV - Outras	43 € / m2 / ano
1.1.5.	Lugar de Terrado	0,50 € / m2 / dia
1.2.	Bancas	
1.2.1.	Grupo I - peixe	0,80 € / m2 / dia
1.2.2.	Grupo II - aves, ovos e produtos de charcutaria	0,70 € / m2 / dia
1.2.3.	Grupo III - produtos hortofrutícolas e flores	0,60 € / m2 / dia
1.2.4.	Grupo IV - Outras	0,50 € / m2 / dia
1.2.5.	Produtos ou géneros abandonados	5 € / produto / dia

ARTIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
	CAPÍTULO VII	
	FEIRAS E MERCADOS	
2.	Utensílios fornecidos pela Câmara (quando não incluídos na taxa de utilização)	
2.1.	Balanças:	
2.1.1.	com básculas para veículos ou grandes volumes	0,65 € / pesagem
2.1.2.	outras balanças	0,65 € / pesagem
2.2.	Tanques de lavagem	0,65 € / lavagem
2.3.	Câmaras frigoríficas	0,65 € / dia
2.4.	Outros utensílios	0,65 € / unidade / dia
3.	Utilização de outras instalações	
3.1.	Armazéns:	
3.1.1.	privativo	0,40 € / m2 / dia
3.1.2.	comum	0,35 € / unidade / dia
3.2.	Arrecadação:	
3.2.1.	privativo	0,65 € / m2 / dia
3.2.2.	comum	0,60 € / unidade / dia
3.3.	Terrados:	
3.3.1.	privativo	0,52 € / m2 / dia
3.3.2.	comum	0,45 € / unidade / dia
3.4.	Depósitos:	
3.4.1.	privativo	0,40 € / m2 / dia
3.4.2.	comum	0,35 € / unidade / dia
3.5.	Outros:	
3.5.1.	privativo	0,72 € / m2 / dia
3.5.2.	comum	0,65 € / unidade / dia
4.	Feiras	
4.1.	Lugar de Terrado	0,50 € / m2 / dia
5.	Utilização de outras instalações	
5.1.	Armazéns:	
5.1.1.	privativo	0,40 € / m2 / dia
5.1.2.	comum	0,35 € / unidade / dia
5.2.	Arrecadação:	
5.2.1.	privativo	0,65 € / m2 / dia
5.2.2.	comum	0,60 € / unidade / dia
5.3.	Terrados:	
5.3.1.	privativo	0,52 € / m2 / dia
5.3.2.	comum	0,45 € / unidade / dia
5.4.	Depósitos:	
5.4.1.	privativo	0,40 € / m2 / dia
5.4.2.	comum	0,35 € / unidade / dia
5.5.	Outros:	
5.5.1.	privativo	0,72 € / m2 / dia
5.5.2.	comum	0,65 € / unidade / dia
6.	Utensílios fornecidos pela Câmara (quando não incluídos na taxa de utilização)	
6.1.	Balanças:	
6.1.1.	com básculas para veículos ou grandes volumes	0,65 € / pesagem
6.1.2.	outras balanças	0,65 € / pesagem
6.2.	Tanques de lavagem	0,65 € / lavagem
6.3.	Câmaras frigoríficas	0,65 € / dia
6.4.	Outros utensílios	0,65 € / unidade / dia
6.5.	Produtos ou géneros abandonados	5 € / produto / dia

ARTIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
	CAPÍTULO VIII	
	UTILIZAÇÃO DE RECINTOS DESPORTIVOS	
7.	Parque Desportivo Municipal da Bobadela	
7.1.	Utilização Pontual de Equipamentos e Materiais Desportivos	
7.1.1.	Polidesportivo (1 hora)	10,14
a)	Taxa de Iluminação (1 hora)	1,06
7.1.2.	Campo de Ténis	
a)	2 jogadores (1 hora)	3,29
b)	3 ou 4 jogadores (2 horas)	6,61
7.1.3.	Campo de futebol (1h30)	40,58
a)	Taxa de Iluminação (1h30)	2,13
7.1.4.	Raquetas de ténis	
a)	2 jogadores (1 hora)	2,29
b)	3 ou 4 jogadores (2 horas)	4,57
7.1.5.	Conjunto de bolas de ténis (3)	
a)	2 jogadores (1 hora)	0,63
b)	3 ou 4 jogadores (2 horas)	1,28
7.1.6.	Bolas	
a)	Andebol e Futsal (1 hora)	2,56
b)	Futebol (1h30)	3,19
7.1.7.	Cacifos	
a)	Mensal	7,61
b)	Ocasional	0,96
7.2.	Utilização Regular de Equipamentos Desportivos	
7.2.1.	Escolas/ Coletividades do Concelho sem Estatuto de Utilidade Pública	
a)	Campo de futebol (1 hora)	19,02
b)	Polidesportivo (1 hora)	6,98
c)	Campo de Ténis (1 hora) - singulares	3,17
d)	Campo de Ténis (2 horas) - pares	6,34
7.2.2.	Escolas/ Coletividades do Concelho com Estatuto de Utilidade Pública	
a)	Campo de futebol (1 hora)	16,15
b)	Polidesportivo (1 hora)	5,93
c)	Campo de Ténis (1 hora) - singulares	2,69
d)	Campo de Ténis (2 horas) - pares	5,40
7.2.3.	Federações/ Associações Desportivas sem Estatuto de Utilidade Pública	
a)	Campo de futebol (1 hora)	25,35
b)	Polidesportivo (1 hora)	8,87
c)	Campo de Ténis (1 hora) - singulares	5,33
d)	Campo de Ténis (2 horas) - pares	10,65
7.2.4.	Federações/ Associações Desportivas com Estatuto de Utilidade Pública	
a)	Campo de futebol (1 hora)	21,55
b)	Polidesportivo (1 hora)	7,54
c)	Campo de Ténis (1 hora) - singulares	4,52
d)	Campo de Ténis (2 horas) - pares	9,05

ARTIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
	CAPÍTULO VIII	
	UTILIZAÇÃO DE RECINTOS DESPORTIVOS	
7.2.5.	Outras Entidades do Concelho sem Estatuto de Utilidade Pública	
a)	Campo de futebol (1 hora)	27,89
b)	Polidesportivo (1 hora)	10,14
c)	Campo de Ténis (1 hora) - singulares	6,33
d)	Campo de Ténis (2 horas) - pares	12,67
7.2.6.	Outras Entidades do Concelho com Estatuto de Utilidade Pública	
a)	Campo de futebol (1 hora)	23,69
b)	Polidesportivo (1 hora)	8,61
c)	Campo de Ténis (1 hora) - singulares	5,39
d)	Campo de Ténis (2 horas) - pares	10,77
7.2.7.	Entidades de fora do Concelho sem Estatuto de Utilidade Pública	
a)	Campo de futebol (1 hora)	31,68
b)	Polidesportivo (1 hora)	12,67
c)	Campo de Ténis (1 hora) - singulares	7,60
d)	Campo de Ténis (2 horas) - pares	15,21
7.2.8.	Entidades de fora do Concelho com Estatuto de Utilidade Pública	
a)	Campo de futebol (1h)	26,95
b)	Polidesportivo (1 hora)	10,77
c)	Campo de Ténis (1 hora) - singulares	6,47
d)	Campo de Ténis (2 horas) - pares	12,93