

Código Regulamentar da Freguesia

Preâmbulo

A reforma dos principais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais concretizada através da aprovação, pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do novo Regime Jurídico das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, e, pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, do novo Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, determinou a introdução de importantes alterações ao enquadramento jurídico das atribuições e competências das freguesias que importa materializar ao nível regulamentar num Código que, de forma sistematizada, clara e precisa agregue, em regra, todas as matérias objeto carecidas de regulamentação.

A codificação de normas ao nível regulamentar nas autarquias locais deveria, por razões de precedência lógica e de racionalidade, ser previamente objeto de uma verdadeira codificação a nível legislativo do conjunto de normas aplicáveis às autarquias locais. Porém, abandonado que foi, sem razão aparente, o projeto inovador do Código da Administração Autárquica e a tradição histórica de aprovação de Códigos Administrativos de âmbito local que marcou o século XIX até meados do século XX, não resta senão às autarquias locais prosseguir os passos dados por este esforço de sistematização das matérias nos apertados limites do poder regulamentar.

A aprovação de um Código Regulamentar das Freguesias é, portanto, levado a cabo com a consciência de que a codificação de normas constitui sempre um trabalho imperfeito carecido de um contínuo aperfeiçoamento, mas, sobretudo, com a consciência de que o mesmo constituirá instrumento útil de que a freguesia disporá na prossecução das suas políticas públicas locais, em áreas tão diversas quanto a ação social, a gestão de equipamento rural e urbano ou o desenvolvimento local.

O Código propriamente dito é antecedido de um articulado preambular contendo as regras instrumentais necessárias à boa aplicação, revisão e alteração. Entre outras soluções, prevê-se a revisão periódica do valor das taxas, com vista a garantir a sua permanente adequação ao custo ou valor das prestações dirigidas pela autarquia aos diversos interessados.

O Título I do Código que agora se aprova consagra disposições gerais em matéria de objeto, âmbito de aplicação e interpretação, bem como as regras gerais de enquadramento dos procedimentos administrativos que servem de base à maior parte da atividade burocrática das freguesias.

O Título II do Código que agora se elabora serve, no essencial, à especificação das regras especiais dos atos e atividades sujeitas a controlo prévio no âmbito das atribuições e competências da freguesia. É neste título que se concentram em larga medida os esforços de sistematização, procurando-se consagrar em cada um dos Capítulos do Título II o principal conjunto de regras a que se encontra subordinado cada um dos atos e atividades que se encontra sujeito a controlo prévio.

O Título III é dedicado às disposições em matéria de administração dos bens da freguesia integrados no seu domínio privado e público, aproveitando nesta última sede para regulamentar de

forma detalhada as matérias que dizem respeito aos caminho vicinais e aos cemitérios sobre gestão das freguesias.

Uma das preocupações elementares deste Título IV está em distinguir as taxas das tarifas, preços e demais prestações pecuniárias exigidas pelas freguesias, por estarem estas fora do âmbito de aplicação do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais e subordinadas por isso a regras de quantificação próprias (na distinção que se operou teve-se em conta a natureza da prestação que serve de contrapartida tendo em conta as finalidades de ordem pública que estão ou não subjacentes à prestação de um serviço pelo freguesia e a existência ou não de concorrência privada no domínio em que se insere o serviço prestado).

Outra das preocupações elementares deste Título IV está em enunciar com rigor os elementos genericamente constitutivos das taxas, em particular a sua incidência objetiva e subjetiva, as isenções comuns, o facto gerador da obrigação tributária, bem como as regras de enquadramento do procedimento de liquidação e pagamento. Entre as soluções mais importantes que figuram neste Capítulo está a racionalização das isenções comuns, privilegiando o tratamento das famílias economicamente mais carenciadas, a uniformização das regras e os prazos de liquidação e pagamento entre as diferentes espécies de taxas.

O Capítulo II do Título IV do Código e, em consequência, a tabela geral de taxas anexa, estruturase, assim, em torno de duas categorias elementares de taxas: as devidas em contrapartida apreciação de pedidos («taxas pela apreciação de pedidos») e as devidas pelo deferimento de pedidos («taxas pelo deferimento de pedidos»), sendo cada uma destas categorias muito simplificada nas suas regras de incidência, nas suas isenções e, sobretudo, nos respetivos valores, que agora deverão ser fundamentados no plano económico-financeiro, em conformidade com o disposto no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

O Título V, por fim, recolhe e agrupa as principais regras de cariz regulamentar respeitantes à fiscalização e às consequências contraordenacionais que estão associadas à violação das proibições e das demais regras de natureza imperativa de carácter policial que estão contempladas ao longo de todo o Código.

Indica-se, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, que a competência subjetiva e objetiva para a emissão do presente diploma regulamentar se encontra prevista no seguinte conjunto de diplomas legislativos, os quais se procura também regulamentar:

- a) Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e pela Lei n.º 30/2008, de 10 de julho;
- b) Regime Jurídico da Reorganização Administrativa Territorial Autárquica aprovado pela Lei n.º 22/2012, de 30 de maio;
- c) Reorganização Administrativa do Território das Freguesias aprovado pela Lei n.º 11-A/2013, de 28 de janeiro;

- d)* Regime Jurídico das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- e)* Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro;
- f)* Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias e respetivas competências, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro
- g)* Regime Jurídico das Taxas das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro;
- h)* Regime Jurídico do Património Imobiliário Público aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro;
- i)* Regime jurídico da construção e polícia dos cemitérios aprovado Decreto n.º 44 220, de 3 de março de 1962, pelo Decreto n.º 45 864, de 12 de agosto de 1964, pelo Decreto n.º 463/71, de 2 de novembro, pelo Decreto n.º 857/76, de 20 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 168/2006, de 16 de agosto;
- j)* Regime Jurídico do Licenciamento e Fiscalização de Atos e Atividades sujeita a Controlo Prévio das Autarquias Locais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 156/2004, de 30 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 114/2008, de 1 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- k)* Regime Jurídico do Acesso e Reutilização dos Documentos Administrativos Aprovada pela Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto;
- l)* Sistema de Identificação e Registo de Caninos e Felinos aprovado pela Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de dezembro;
- m)* Princípios e as regras para Simplificar o livre acesso e exercício das atividades de serviços realizadas em território nacional aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho;
- n)* Regime Simplificado de Instalação e Funcionamento de Atividades Económicas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho;
- o)* Regime Jurídico da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentário exercido por Feirantes e Vendedores Ambulantes aprovado pela Lei n.º 27/2013, de 12 de abril;
- p)* Lei de Bases da Política e do Regime de Proteção e Valorização do Património Cultural aprovado pela Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro;
- q)* Lei-quadro dos Museus Portugueses aprovada pela Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto.
- r)* Regime Geral das Contraordenações e Coimas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de

outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de dezembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro;

s) Regime Geral das Infrações Tributárias aprovado pela Lei n.º 15/2001, de 5 de junho, alterado pela Lei n.º 109-B/2001, de 27 de dezembro; pelo Decreto-Lei n.º 229/2002, de 31 de outubro, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

Assim:

A assembleia deliberou aprovar, nos termos previstos no 241.º da Constituição da República Portuguesa e das alíneas d), f) e o) do n.º 1 e das alíneas b), c) e j) do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, para valer como regulamento com eficácia externa, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

1 – O presente diploma regulamentar procede à aprovação do Código Regulamentar da Freguesia.

2 – O Código Regulamentar da Freguesia e os respetivos anexos constam em apenso ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Aprovação de diplomas regulamentares

1 – A junta de freguesia pode aprovar diplomas regulamentares com eficácia interna no âmbito das competências materiais e de funcionamento previstas na lei.

2 – A aprovação de diplomas regulamentares com eficácia externa deve ser efetuada através de revisão, alteração, aditamento ou revogação das disposições e anexos contidos no Código Regulamentar da Freguesia.

3 – O Código Regulamentar da Freguesia deve ser objeto de republicação integral sempre que as modificações nele introduzidas afetem substancialmente o seu articulado ou a sistemática adotada, atento a sua versão originária ou a última versão republicada.

Artigo 3.º

Articulados autónomos e outros anexos

1 – O Código Regulamentar da Freguesia pode conter como anexo articulados autónomos ou tabelas especiais sempre que a autonomia das matérias objeto de regulamentação o justifique, nomeadamente sempre que tais matérias careçam de a ser objeto de publicitação autónoma junto dos interessados.

2 – O Código Regulamentar da Freguesia, ao abrigo disposto no número anterior, contém os seguintes anexos, os quais fazem parte integrante do Código, :

a) «Anexo R.1.» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento do Auditório da

Freguesia»;

b) «Anexo R.2.» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento do Alojamento Local “Escolas da Aldeia”»;

c) «Anexo P.1» denominado «Preços do Alojamento Local “Escolas da Aldeia”».

Artigo 4.º

Atualizações

1 – O valor das taxas, preços e tarifas pode ser atualizado anualmente em correspondência com a taxa de inflação por ocasião da aprovação do orçamento anual, procedendo-se à publicitação da nova tabela em conformidade com o disposto no artigo seguinte.

2 – A atualização ou alteração de valor referida no número anterior deve ser feita com arredondamento à dezena de cêntimos.

3 – O presidente da junta de freguesia pode fazer aprovar por simples despacho, em face da existência de alterações legislativas ou regulamentares supervenientes à entrada em vigor do Código Regulamentar da Freguesia, tabelas de equiparação de atos e atividades que não impliquem alterações de natureza substancial ao presente Código Regulamentar da Freguesia.

Artigo 5.º

Revisões e demais alterações das taxas

1 – O Código Regulamentar da Freguesia deve ser objeto de revisão de três em três anos, com o propósito de verificar a correspondência do valor das taxas com o custo ou valor das prestações tributadas e da justificação das isenções em vigor.

2 – A alteração do valor das taxas que seja feita de acordo com critérios diferentes dos referidos no número e no artigo anterior exige uma modificação do presente Código, acompanhada da justificação económico-financeira prevista no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

3 – A criação ou modificação de isenções, totais ou parciais, das taxas exige uma modificação do presente Código acompanhada da fundamentação prevista na alínea d) do n.º 2 do artigo 8º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Artigo 6.º

Publicidade

O Código Regulamentar da Freguesia, incluindo os anexos que o integram, bem como todas as revisões, alterações, aditamentos e atualizações que se lhe introduzam e a suspensão das suas disposições e anexos, é objeto de publicação na página eletrónica da freguesia e encontra-se ainda sujeito às demais formas de publicidade exigidas por lei.

Artigo 7.º

Norma revogatória

1 – Com a entrada em vigor do presente diploma regulamentar consideram-se revogados todos os regulamentos e posturas com eficácia externa aprovados pelos órgãos da freguesia, bem como despachos e regulamentos internos de orientação, que com ele estejam em contradição.

2 – O disposto no número anterior não é aplicável ao regimento da assembleia, cuja competência para elaboração e aprovação pertence em exclusivo ao órgão deliberativo da freguesia.

Artigo 8.º

Normas transitórias

1 - O presente diploma regulamentar não é aplicável aos requerimentos que derem entrada nos serviços da freguesia antes da sua entrada em vigor.

2 - A requerimento do interessado o presidente da junta de freguesia pode autorizar que aos procedimentos em curso à data de entrada em vigor se aplique o regime constante do presente Código Regulamentar da Freguesia.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente diploma regulamentar entra em vigor no prazo de quinze dias após a sua publicação na página eletrónica da freguesia.

APENSO

CÓDIGO REGULAMENTAR DA FREGUESIA

Título I

Parte geral

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O Código Regulamentar da Freguesia, doravante designado por Código, estabelece os princípios e as regras aplicáveis ao exercício das atribuições e competências legais da freguesia e à promoção e salvaguarda dos interesses da população residente ou com ligações afetivas à circunscrição territorial da freguesia.

Artigo 2.º

Âmbito geográfico

Os princípios e as regras estabelecidas no Código aplicam-se à área de circunscrição territorial da freguesia e aos atos e atividades localizados fora da área de circunscrição territorial sempre que tal seja indispensável ao efetivo exercício das atribuições e competências legais dos órgãos da freguesia.

Artigo 3.º

Âmbito subjetivo

As disposições do presente Código são aplicáveis aos órgãos, serviços e organismos da freguesia e demais entidades que exerçam competências da freguesia em regime de delegação e vinculam direta e imediatamente entidades públicas e privadas.

Artigo 4.º

Natureza jurídica

A freguesia é para efeitos do presente Código, salvo se outro sentido decorrer expressamente do texto da norma, a pessoa coletiva de direito pública dotada de personalidade jurídica.

Artigo 5.º

Sede

A sede da freguesia localiza-se em Pampilhosa da Serra.

Artigo 6.º

Interpretação

1 – Na determinação do sentido das normas constantes do presente Código são observadas as regras e os princípios gerais de interpretação e aplicação das leis.

2 – Sempre que, nas normas constantes do presente Código se empreguem termos próprios de outros ramos de direito ou de outros regulamentos, devem os mesmos ser interpretados no mesmo sentido que aí têm, salvo se outro decorrer expressamente do texto da norma.

3 – As normas de natureza tributária ou sancionatória, previstas no presente Código não são suscetíveis de integração analógica, admitindo, contudo, interpretação extensiva.

4 – Na interpretação de conceitos e expressões adotados no presente Código deverá atender-se às definições legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 7.º

Interpretação autêntica

1 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação das disposições do presente Código podem ser objeto de interpretação autêntica por parte dos órgãos competentes, desde que sejam observados os procedimentos e formalidades legais previstos para a elaboração e aprovação do presente diploma regulamentar.

2 - As orientações sobre casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação das disposições constantes do presente Código, nomeadamente as que sejam aprovadas pelo presidente e pela junta de freguesia, que não obedeçam ao disposto no número anterior apenas podem ser dotadas de eficácia interna.

Capítulo II

Procedimentos administrativos

Artigo 8.º

Âmbito de aplicação

1 – O disposto no presente capítulo aplica-se subsidiariamente aos procedimentos administrativos nos quais sejam formulados pedidos de prática de autorizações, licenças e demais atos administrativos que confirmem direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos no âmbito de atividades sujeitos a controlo prévio, sempre que tais matérias não sejam objeto de regulação específica em diploma legal ou regulamentar especial.

2 – O disposto no presente capítulo aplica-se, ainda, com as devidas adaptações, aos procedimentos administrativos nos quais sejam formulados pedidos de prática de atos instrumentais, tais como a emissão ou autenticação de quaisquer documentos, registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos, a realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados.

Artigo 9.º

Requerimento inicial

1 – O requerimento inicial dos interessados dos pedidos a que se alude no artigo anterior deve ser formulado por escrito, nos termos do artigo 74.º do Código de Procedimento Administrativo, e ser acompanhado dos documentos indispensáveis à comprovação dos factos invocados, devendo, ainda, ser adotados, caso existam, os formulários, minutas ou modelos de requerimento que tenham sido objeto de aprovação por diploma legal ou regulamentar especial ou por despacho do presidente da junta de freguesia.

2 – Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do presente artigo, a simples apresentação do requerimento inicial dirigido à prática dos atos referidos no artigo anterior implica o pagamento imediato das taxas devidas pela apreciação dos pedidos ou no prazo máximo de três dias úteis contados da receção da notificação da liquidação, sob cominação do procedimento ser declarado deserto por facto imputável ao particular, nos termos do artigo 111.º do Código de Procedimento Administrativo.

3 – O requerente, de modo a permitir a liquidação pelos serviços das taxas previstas no número anterior, deve instruir os pedidos com uma declaração, nos termos do modelo de declaração constante do anexo III ao presente Código, no qual identificará os elementos de facto essenciais à liquidação da taxa devida pela apreciação dos pedidos.

4 – Os serviços que procederem ao registo e à receção dos requerimentos procederão à liquidação da taxa devida pela apreciação de pedidos mediante a entrega, ao requerente, da respetiva nota de liquidação ou, quando o requerimento não tenha sido apresentado presencialmente ou não tenha sido possível a imediata liquidação, mediante a notificação do requerente da liquidação.

5 – Os interessados que mencionem no requerimento inicial a existência de uma isenção legal ou regulamentar e juntem com o mesmo documento comprovativo da atribuição de uma isenção total das taxas ou apresentem documento comprovativo de terem requerido a isenção das taxas nos termos do presente Código, ficam dispensados de proceder ao pagamento prévio das taxas pela apreciação dos pedidos a que se alude no n.º 2 do presente artigo.

6 – As taxas que são devidas com a apresentação do requerimento inicial, nos termos do presente artigo, são as devidas pela apreciação de pedidos, nos termos do Capítulo I da tabela geral de taxas anexa ao presente Código.

7 – O modelo geral de declaração que constitui o anexo III ao presente Código será adaptado por simples decisão do presidente da junta de freguesia em conformidade com a tabela de taxas que titula e com respeito pelo disposto no presente Código.

Artigo 10.º

Instrução e apreciação dos pedidos

1 – A cada procedimento é designado um gestor de procedimento, a quem compete assegurar a direção da instrução por delegação do órgão competente para a decisão final salvo quando a lei

imponha a direção pessoal da instrução por este último.

2 – Ao gestor do procedimento compete assegurar o normal desenvolvimento da tramitação processual, acompanhando, nomeadamente, a instrução, o cumprimento de prazos, a prestação de informação e os esclarecimentos aos interessados e a elaboração da proposta de decisão final.

3 – O recibo da apresentação de requerimento inicial contém a identificação do gestor do procedimento, bem como a indicação do local, do horário e da forma pelo qual poderá ser contactado.

4 – Em caso de substituição do gestor de procedimento, é notificada ao interessado a identidade do novo gestor, bem como os elementos referidos no número anterior.

5 – O gestor do procedimento deve procurar averiguar todos os factos cujo conhecimento seja conveniente para ajusta e rápida decisão do procedimento, podendo, para o efeito, recorrer a todos os meios de prova admitidos em direito e convidar o requerente a suprir as deficiências existentes na instrução dos requerimentos.

6 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, deve o gestor do procedimento procurar suprir oficiosamente as deficiências dos requerimentos, de modo a evitar que os interessados sofram prejuízos por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na formulação dos seus pedidos ou por falta de documentos, sendo especialmente vedado a exigência de elementos que não se destinem a ser tratados ou não acrescentem informação relevante à já existente no serviço ou que conste dos documentos exigidos.

7 – O gestor do procedimento que dirigir a instrução pode determinar aos interessados a prestação de informações, a apresentação de documentos ou coisas, a sujeição a inspeções e a colaboração noutros meios de prova.

Artigo 11.º

Proposta de decisão

1 – Sempre que a proposta de decisão seja favorável à pretensão do particular, os serviços da freguesia devem efetuar, em sede de proposta de decisão final, a liquidação das taxas que sejam cumuláveis com as taxas pela apreciação de pedidos.

2 – Os serviços devem ainda, em sede de proposta de decisão final no procedimento, verificar se a liquidação das taxas devidas pelo deferimento dos pedidos se encontra correta, devendo, consoante os casos, propor uma liquidação adicional das taxas ou propor sua restituição quando tenham sido cobradas em excesso.

3 – As taxas que são devidas nos termos do presente artigo são as devidas pelo deferimento do pedido nos termos do capítulo II da tabela geral de taxas anexa ao presente Código.

Artigo 12.º

Decisões finais

1 – A prática de uma decisão final favorável à pretensão implica, simultaneamente, uma declaração

de concordância com a proposta de liquidação das taxas a que alude no artigo anterior.

2 – A extinção do procedimento pela tomada de uma decisão final desfavorável à pretensão do requerente, bem como por qualquer dos outros factos previstos na lei, não determina a restituição das taxas pagas pela apreciação dos pedidos, sempre que o pedido tenha sido objeto de efetiva apreciação pelos serviços.

3 – A notificação da liquidação das taxas devidas pelo deferimento dos pedidos é efetuada em simultâneo com a notificação dos atos que defiram os pedidos de autorizações, licenças e demais atos administrativos que confirmam direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos.

Artigo 13.º

Alvarás e outros títulos

1 – Os alvarás e quaisquer outros títulos devem ser emitidos no prazo máximo de 10 dias contados da data de pagamento de todas as taxas que sejam devidas pela prática do ato administrativo e pela sua emissão.

2 – Salvo o disposto em legislação especial, o título dos direitos ou vantagens conferidos aos particulares por deliberação dos órgãos ou decisão dos seus titulares é um alvará emitido pelos serviços e assinado pelo presidente da junta de freguesia ou pelo órgão com competência delegada ou subdelegada.

3 – O alvará e quaisquer outros títulos dos direitos ou vantagens conferidos aos particulares previstos em legislação especial devem conter, nos termos das autorizações, licenças e demais atos administrativos que titulam, consoante forem aplicáveis:

- a) a identificação do titular do alvará;
- b) a identificação do direito ou vantagem conferida;
- c) a referência às disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- c) a referência ao pagamento das taxas devidas;
- d) o início de vigência e o respetivo prazo de validade;
- e) a necessidade de promover os averbamentos previstos no número seguinte;
- f) o prazo ou prazos dentro do qual deve ser promovido a renovação da licença ou autorização concedida ou a indicação da sua sujeição a uma renovação automática.

4 – O modelo geral de alvará que constitui o anexo IV ao presente Código será adaptado por simples decisão do presidente da junta de freguesia, em conformidade com a categoria dos atos que titula e com respeito pelo disposto no número anterior.

Artigo 14.º

Averbamentos aos alvarás

1 – As alterações dos alvarás ou de outros títulos devem ser efetuadas mediante pedido de averbamento, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no presente capítulo.

2 – Os pedidos de averbamento dos alvarás ou de outros títulos devem ser apresentados no prazo

de 30 dias a contar da verificação dos factos que os justifiquem, sob pena de o interessado incorrer nas consequências legais e regulamentares respetivas.

3 – Os pedidos de averbamento de alvarás em nome de outrem devem juntar autorização com assinatura reconhecida ou confirmada pelos serviços.

4 – Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que trespassem os seus estabelecimentos ou instalações ou cedam a respetiva exploração autorizam o averbamento dos alvarás ou de outros títulos de que sejam titulares a favor das pessoas a quem transmitam os seus direitos.

5 – Os pedidos de averbamento a que se alude no número anterior devem ser instruídos com fotocópia do respetivo contrato de trespasse, cessão ou cedência.

Artigo 15.º

Vigência e eficácia

1 – A emissão do alvará é condição de eficácia da autorização, licença ou qualquer ato que confira direitos ou vantagens aos particulares e depende do prévio pagamento das taxas que sejam devidas.

2 – As licenças, autorizações e demais atos que confirmam direitos ou vantagens, destinados a vigorar pelo período de um ano civil, caducam no último dia do ano para que foram concedidas, salvo se, por diploma legal ou regulamentar especial, for estabelecido prazo certo para a sua revalidação, caso em que são válidas até ao termo desse prazo.

3 – As licenças, autorizações e demais atos que confirmam direitos ou vantagens que se destinem a vigorar pelo período de um ano civil renovam-se automaticamente durante o mês de janeiro de cada ano promovendo-se a liquidação oficiosa de todas as taxas devidas, salvo se for comunicado pelo interessado até 31 de dezembro do ano anterior a intenção de não renovação.

4 – A caducidade, revogação ou a prática de qualquer ato que faça cessar a vigência de autorização, licença ou ato que tivesse determinado o pagamento de taxas pela ocupação do domínio da freguesia antes do seu termo normal de duração determina apenas a restituição da taxa correspondente ao período de ocupação não utilizado, a qual é restituída por simples despacho do presidente da junta de freguesia.

5 – Para efeitos da aplicação do dever de restituição previsto no número anterior, a importância objeto de devolução será sempre proporcional ao período de ocupação não utilizado.

Título II

Atos e atividades sujeitas a controlo prévio

Capítulo I

Atividades ruidosas

Artigo 16.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se às atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes que se localizem na área de circunscrição territorial da freguesia, sempre que tais matérias não sejam objeto de regulação específica em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 17.º

Licenciamento

1 – O exercício de atividades ruidosas temporárias que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes depende da atribuição de uma licença por deliberação da junta de freguesia.

2 – O pedido de emissão de licença para o exercício de atividades ruidosas temporárias referidas no número anterior deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da junta indicando:

- a) Localização exata ou percurso definido para o exercício da atividade;
- b) Datas de início e termo da atividade;
- c) Horário;
- d) Razões que justificam a realização da atividade naquele local e hora;
- e) As medidas de prevenção e de redução do ruído propostas, quando aplicável;
- f) Outras informações consideradas relevantes.

3 – A licença deve ser requerida com uma antecedência mínima de 15 dias relativamente à data de início da atividade, considerando-se tacitamente deferida se o requerente não for notificado do indeferimento do pedido antes de decorrido o prazo para o início da atividade.

4 – A licença é titulada por um alvará que contém as informações referidas no n.º 2 do presente artigo e que deve ser afixado em local visível no local do evento.

6 – Sempre que ocorra deferimento tácito do pedido o duplicado do requerimento com as informações referidas no n.º 2 do presente artigo ostentando o recibo comprovativo da entrega deve ser afixado em local visível no local do evento.

Artigo 18.º

Isenção de licença

A obrigação de obtenção do licenciamento referido no artigo anterior não é aplicável em todos os casos em que o exercício de uma atividade ruidosa temporária promovida pela freguesia.

Artigo 19.º

Livro de registo

1 – Na secretaria da junta de freguesia existirá obrigatoriamente um livro para registo das licenças atribuídas para o exercício de atividades ruidosas temporárias de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes.

2 – Do registo da licença deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data da emissão do alvará e respetivo número;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

Artigo 20.º

Condicionamentos

1 – A licença, quando emitida na proximidade de edifícios de habitação, hospitais ou estabelecimentos similares e por um período superior a um mês, fica condicionada ao respeito nos recetores sensíveis do valor limite do indicador L(indice Aeq) do ruído ambiente exterior de 60 dB(A) no período do entardecer e de 55 dB(A) no período noturno.

2 – Para efeitos da verificação dos valores referidos no número anterior, o indicador L(indice Aeq) reporta-se a um dia para o período de referência em causa

3 – A exigência do cumprimento dos valores limite previstos no presente artigo pode ser ainda excecionalmente dispensada casuisticamente na deliberação que atribuir o licenciamento, nos casos em que a atividade se revista de interesse público para a freguesia por ocasião dos festejos tradicionais da localidade, salvo nas proximidades de edifícios hospitalares ou similares.

Artigo 21.º

Suspensão da atividade ruidosa

As atividades ruidosas temporárias que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes realizadas em violação do disposto no presente capítulo são suspensas por ordem das autoridades policiais, oficiosamente ou a pedido do interessado, devendo ser lavrado auto da ocorrência a remeter ao presidente da junta de freguesia para instauração do respetivo procedimento de contraordenação.

Artigo 22.º

Responsabilidade solidária

São solidariamente responsáveis pelo cumprimento do disposto no presente capítulo os membros das comissões de festas e as pessoas envolvidas na organização dos eventos.

Capítulo II

Atividade de venda ambulante de lotarias

Artigo 23.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à atividade de venda ambulante de lotarias da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa que se realize na área de circunscrição territorial da freguesia, sempre que tais matérias não sejam objeto de regulação específica em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 24.º

Licenciamento

1 – O exercício da atividade de venda ambulante de lotarias da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa depende da atribuição de uma licença por deliberação da junta de freguesia.

2 – O pedido de emissão de licença para a venda ambulante de lotarias deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da junta e ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Cópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão e do cartão de identificação fiscal do requerente;
- b) Duas fotografias destinadas à emissão do cartão de identificação e ao registo administrativo da atribuição da licença;

3 – A licença é titulada por um documento de identificação emitido de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 25.º

Livro de registo

1 – Na secretaria da junta de freguesia existirá obrigatoriamente um livro para registo das licenças atribuídas para o exercício da atividade de venda ambulante de lotarias da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

2 – Do registo da licença de apascentação deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data da emissão do cartão e respetivo número;
- e) Prazo de vigência, e;

f) Quaisquer outras observações.

Capítulo III

Atividade de arrumador de automóveis

Artigo 26.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à atividade de arrumador de automóveis que se realize na área de circunscrição territorial da freguesia, sempre que tais matérias não sejam objeto de regulação específica em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 27.º

Licenciamento

1 – O exercício da atividade de arrumador de automóveis depende da atribuição de uma licença por deliberação da junta de freguesia.

2 – O pedido de emissão de licença para a atividade de arrumador de automóveis deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da junta e ser instruído com os seguintes elementos:

- c) Cópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão e do cartão de identificação fiscal do requerente;
- d) Duas fotografias destinadas à emissão do cartão de identificação e ao registo administrativo da atribuição da licença;

3 – A licença é titulada por um documento de identificação emitido de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 28.º

Livro de registo

1 – Na secretaria da junta de freguesia existirá obrigatoriamente um livro para registo das licenças atribuídas para a atividade de arrumador de automóveis.

2 – Do registo da licença de apascentação deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data da emissão do cartão e respetivo número;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

Capítulo IV

Apascentação de gado

Artigo 29.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à apascentação de gado ovino, caprino, muares, asininos na área de circunscrição territorial da freguesia e independentemente de se tratar de gado oriundos de outras freguesias, sempre que tais matérias não sejam objeto de regulação específica em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 30.º

Obrigação solidária

São solidariamente responsáveis pelo cumprimento do disposto no presente capítulo os proprietários, condutores ou encarregados da pastorícia.

Artigo 31.º

Rebanho

1 – O rebanho, para efeitos do disposto especialmente no presente capítulo, constitui o grupo de animais composto por 5 ou mais cabeças para o gado caprino, muares, asininos e bovinos.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior não se conta como cabeças as crias de uma ou outra espécie, durante o período de amamentação.

Artigo 32.º

Licenciamento

1 – A apascentação de gado em rebanho e o exercício da profissão de pastor na área de circunscrição territorial da freguesia depende da atribuição de uma licença por deliberação da junta de freguesia.

2 – O pedido de emissão de licença de apascentação deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da junta e ser instruído com os seguintes elementos:

- e) Cópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão e do cartão de identificação fiscal do requerente;
- f) Duas fotografias destinadas à emissão do cartão de identificação e ao registo administrativo da atribuição da licença;
- g) Documento emitido pelo proprietário do rebanho, declarando que se responsabiliza pelos danos causados pelo rebanho ao cuidado do requerente na qualidade de seu pastor;

3 – A licença de apascentação de gado será sempre requerida durante o mês de dezembro de cada ano ou dentro do prazo de quinze dias a contar da data de aquisição do número de animais que constitua um rebanho e terá um prazo determinado de vigência nunca superior ao período de um ano.

6 – A licença de apascentação e a licença de exercício da profissão de pastor, são tituladas, respetivamente, por um alvará e um documento de identificação que o habilita o seu titular a exercer a profissão de pastor.

Artigo 33.º

Isenção de licença

1 – A obrigação de obtenção de licença para apascentação de gado e exercício da profissão de pastor não é aplicável em todos os casos em que se apascentem, devidamente presos por corda ou corrente em terrenos próprios ou alheios com autorização do respetivo proprietário.

2 – A obrigação de obtenção de licença para apascentação de gado e exercício da profissão de pastor não é aplicável em todos os casos a qualquer espécie de gado alimentado em regime de estabulação cujos animais estejam em recinto de onde não possam sair e que se encontre devidamente vedado.

Artigo 34.º

Livro de registo

1 – Na secretaria da junta de freguesia existirá obrigatoriamente livro para registo de licenças de apascentação de gado e do exercício da profissão de pastor.

2 – Do registo da licença de apascentação deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Espécie de gado;
- e) Número de cabeças;
- f) Data da emissão do alvará e respetivo número;
- g) Prazo de vigência, e;
- h) Quaisquer outras observações.

3 – Do registo da licença para o exercício da profissão de pastor, deverá constar:

- a) Número do registo;

- b) Data do registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data da emissão de cartão e número respetivo;
- e) Local destinado à colagem de uma fotografia, e;
- f) Quaisquer outras observações.

Artigo 35.º

Chocalhos

- 1 – Só é permitido o trânsito de rebanhos desde que alguns animais se encontrem enchocalhados, à razão de um chocalho por cada vinte cabeças ou frações.
- 2 – Considera-se ainda violação do número um deste artigo sempre que por qualquer processo seja abafada ou prejudicada a ressonância dos chocalhos, choca ou campainhas.

Artigo 36.º

Circulação de gado

- 1 – Os condutores de animais devem conduzi-los de modo a manter sempre domínio sobre a sua marcha e a evitar impedimentos ou perigo para o trânsito.
- 2 – A entrada de gado na via pública deve ser devidamente assinalada pelo respetivo condutor e fazer-se por caminhos ou serventias a esse fim destinados.
- 3 – Sempre que nos termos do Código de Estrada, seja obrigatória a utilização de dispositivos de sinalização luminosa, os condutores de animais em grupo devem utilizar uma lanterna de luz branca, visível em ambos os sentidos de trânsito.
- 4 – Os condutores de gado devem impedir que ele vagueie na via pública por forma a impedir ou fazer perigar o trânsito e apenas poderá transitar na área urbana simplesmente como meio de passagem.
- 5 – Não é permitido demorar qualquer espécie de gado pelos caminhos e arruamentos públicos, bem como pelos caminhos particulares de acesso a prédios encravados, mais do que o tempo necessário para a sua passagem.
- 8 – Só é permitido o trânsito e a apascentação de gado ovino e caprino desde o nascer ao pôr-do-sol, exceto nos meses de junho, julho, agosto e setembro.

Artigo 37.º

Outras proibições

- 1 – Não é permitido:
 - a) A entrada de qualquer cabeça de gado em terrenos de particulares e de domínio público, contra a vontade dos seus proprietários, rendeiros e titulares de direitos de gozo, sem prejuízo das servidões constituídas afetas à condução de gado;

- b) Apascentar ou pernoitar rebanhos gado nos espaços integrados nas áreas urbanas da freguesia e em vias públicas onde circulem veículos automóveis, salvo para efeito de atravessamento;
 - c) Apascentar ou pernoitar rebanhos em quaisquer locais públicos junto de tanques e fontes públicas e a menos de 100 metros dos cemitérios;
 - d) Encontrar o gado ou sua fração tresmalhado e sem o respetivo condutor;
- 2 – Os proprietários, rendeiros e titulares de direitos de gozo sobre qualquer prédio devem, para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, assinalar com a colocação de tabuletas ou outro tipo de sinalização, de acordo com os usos e costumes da freguesia, as propriedades onde pretendem impedir o pastoreio de gado.
- 3 – As proibições previstas na presente disposição não abrangem os locais destinados à tosquia e vacinação e nas feiras ou mercados nas quais seja permitida a permanência e a venda de gado.

Capítulo V

Canídeos e gatídeos

Artigo 38.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se ao registo e licenciamento de canídeos e gatídeos detidos por pessoas coletivas ou singulares com domicílio ou sede na área de circunscrição territorial da freguesia, sempre que tais matérias não sejam objeto de regulação específica em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 39.º

Competências

Ao gestor do procedimento designado compete:

- a) Proceder ao registo dos cães e gatos nos termos definidos no Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento dos Cães e Gatos e introduzir os dados constantes da ficha de registo na base de dados nacional;
- b) Verificar que a etiqueta com o número de identificação se encontra aposta no boletim sanitário de cães e gatos antes de efetuar o registo e licenciamento previstos no Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento dos Cães e Gatos;
- c) Não proceder ao registo e licenciamento de animais que não se encontrem identificados nos termos da legislação aplicável.

Título III

Bens da freguesia

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 40.º

Âmbito

O disposto no presente título aplica-se ao conjunto de bens móveis ou imóveis integrados no domínio público ou privado da freguesia, bem como, com as devidas adaptações, aos restantes bens cuja administração seja da competência da freguesia por virtude de disposição contratual ou legal, sempre que tais matérias não sejam objeto de regulação específica em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 41.º

Administração

- 1 – A administração de bens compreende a sua conservação, valorização e rendibilidade, tendo em vista a prossecução do interesse público e a racionalização dos recursos disponíveis, de acordo com o princípio da boa administração.
- 2 – Constituem, designadamente, uma forma de administração dos imóveis integrados no domínio privado da freguesia a atribuição do direito de arrendamento e de comodato.
- 3 – Constituem, designadamente, formas de administração dos imóveis integrados no domínio público da freguesia atribuição de direitos de uso privativo por licença ou concessão.

Artigo 42.º

Boa administração

- 1 – A administração, a utilização, a alienação e a aquisição dos bens devem ser realizadas de acordo com a ponderação dos custos e benefícios.
- 2 – As despesas com a aquisição, administração e utilização dos bens devem satisfazer os requisitos da economia, eficiência e eficácia, especialmente quando envolvam um dispêndio significativo de dinheiros públicos.
- 3 – Os titulares dos órgãos, os funcionários, agentes e trabalhadores da freguesia, devem zelar pela proteção dos bens desta, através dos meios legais e dos atos de gestão mais adequados.

Artigo 43.º

Onerosidade

- 1 – O espaço ocupado nos bens imóveis da freguesia deve ser avaliado e sujeito a contrapartida.
- 2 – Os órgãos e serviços da freguesia devem, na gestão dos bens imóveis, assegurar aos interessados

em contratar ou em os utilizar uma concorrência efetiva.

Artigo 44.º

Hasta Pública

1 – Sempre que se conheça ou possa presumir a existência de vários interessados na ocupação de determinado espaço do domínio público ou privado da freguesia, deverá ser promovida a arrematação em hasta pública do direito à ocupação e utilização.

2 – À arrematação em hasta pública a que se alude no número anterior aplica-se, com as devidas adaptações, a tramitação prevista na lei para a venda por hasta pública de bens imóveis do Estado e dos institutos públicos, competindo a condução do procedimento e a adjudicação definitiva do direito à junta de freguesia.

Artigo 45.º

Transparência

1 – Os órgãos e serviços da freguesia devem garantir adequada publicidade e proporcionar, tempestivamente, o mais amplo acesso aos procedimentos.

2 – As decisões nos procedimentos de gestão patrimonial devem ser documentadas e, quando for necessário, objeto de fundamentação e de notificação aos interessados.

Artigo 46.º

Regras de utilização

1 – A utilização por particulares de imóveis e equipamentos da freguesia pode ser objeto de regulamento especial a figurar como anexo ao presente Código, fazendo dele parte integrante, por forma a ser objeto de publicitação autónoma junto dos interessados.

2 – Os regulamentos a que alude no número anterior devem conter, quando aplicável, os preços que são devidos como contrapartida pela utilização dos serviços e equipamentos que lhes estão associados.

Artigo 47.º

Inventário e cadastro

Os órgãos e serviços da freguesia devem promover e manter atualizado um inventário dos bens direitos e obrigações patrimoniais da freguesia e um cadastro dos bens móveis e imóveis da freguesia integrados no seu domínio público e privado.

Artigo 48.º

Baldios

As disposições contidas no presente Código que regulam a administração e a utilização dos bens da freguesia são de aplicação supletiva, com as devidas adaptações, aos baldios sempre que não

existam assembleias de partes e sem prejuízo da legislação especial aplicável.

Capítulo II

Domínio privado

Artigo 49.º

Classificação

São bens imóveis do domínio privado da freguesia todos os bens móveis ou imóveis que não se encontrem classificados como bens do domínio público nos termos do capítulo seguinte.

Artigo 50.º

Aquisição

Os órgãos competentes da freguesia podem, para instalação ou funcionamento de serviços públicos ou para a realização de outros fins de interesse público, adquirir o direito de propriedade ou outros direitos reais de gozo sobre bens móveis ou imóveis, a título oneroso ou gratuito.

Artigo 51.º

Heranças, legados ou doações

A aceitação de heranças, legados ou doações a favor das freguesias deve ser precedida das diligências necessárias à averiguação da conveniência e da exequibilidade da aceitação da herança, legado ou doação e das suas condições ou encargos.

Artigo 52.º

Alienação e arrendamento

1 – Podem ser vendidos ou arrendados imóveis do domínio privado da freguesia cuja propriedade ou utilização não seja necessária à prossecução de fins de interesse público e cuja manutenção na sua propriedade não seja conveniente.

2 – A venda e o arrendamento de imóveis são precedidos de um procedimento prévio de avaliação.

Artigo 53.º

Registo

Compete ao presidente da junta apresentar a registo os factos jurídicos a ele sujeitos referentes a bens imóveis ou móveis sujeitos a registo sempre que estes se integrem no domínio privado da freguesia.

Capítulo III

Domínio público

Secção I

Disposições gerais

Artigo 54.º

Classificação

São bens imóveis do domínio público da freguesia os que como tal assim se encontram classificados pela Constituição ou por lei, individualmente ou mediante a identificação por tipos incluindo-se neste, designadamente, os caminhos vicinais e os cemitérios públicos sobre administração da freguesia

Artigo 55.º

Presunção de domínio

Consideram-se incluídos no domínio público da freguesia os bens que, cumulativamente, se destinem ao uso direto e imediato do público desde tempos imemoriais e sem oposição de qualquer entidade pública ou privada, não se encontrem classificados por via legal ou regulamentar como domínio público do Estado, das regiões autónomas ou dos municípios, e, em alternativa,;

- a) Se encontrem sobre administração da freguesia revelada pela prática, por competência própria dos órgãos e serviços desta autarquia, de atos de administração, conservação, manutenção ou quaisquer outros que se incluam no seus *ius imperii*, ou;
- b) Não se encontrem sobre administração do município ou de qualquer outra entidade pública revelada pela prática, através dos órgãos e serviços destas entidades, de atos de administração, conservação, manutenção ou quaisquer outros que se incluam no seu *ius imperii*.

Artigo 56.º

Reconhecimento judicial

1 – Sempre que surjam fundadas dúvidas sobre a inclusão de determinado bem no domínio público da freguesia e existam fundamentos de facto e de direito que o justifiquem, a freguesia deve intentar a ação judicial adequada ao reconhecimento do seu direito dominial.

2 – Antes de ser intentada a ação judicial referida no número anterior deve ser previamente notificado o município ou a entidade pública ou privada que reivindique quaisquer direitos sobre bem considerado do domínio público da freguesia, para que, no prazo e condições que forem fixadas, apresente prova do seu direito.

Artigo 57.º

Titularidade

A titularidade dos imóveis do domínio público abrange poderes de uso, administração, tutela,

defesa e disposição pelas formas especiais previstas na lei.

Artigo 58.º

Afetação

1 – Sempre que o interesse público subjacente ao estatuto da nominalidade de um imóvel não decorra direta e imediatamente da sua natureza, compete à assembleia de freguesia deliberar afetá-lo às utilidades públicas correspondentes à classificação legal.

2 – A eficácia da afetação a que se refere a parte final do número anterior fica dependente da efetiva verificação das utilidades que justificaram a sujeição do bem ao estatuto da dominialidade.

3 – Quando os imóveis do domínio público se revelem suscetíveis de proporcionar várias utilidades, estas são determinadas e ordenadas por ato ou contrato administrativos, de acordo com a sua natureza e os interesses públicos coenvolvidos.

Artigo 59.º

Desafetação

Quando sejam desafetados das utilidades que justificam a sujeição ao regime da dominialidade, os imóveis deixam de integrar o domínio público da freguesia, ingressando no domínio privado da autarquia local.

Artigo 60.º

Inalienabilidade, imprescritibilidade e impenhorabilidade

1 – Os imóveis do domínio público da freguesia estão fora do comércio jurídico, não podendo ser objeto de direitos privados ou de transmissão por instrumentos de direito privado.

2 – Os imóveis do domínio público da freguesia não são suscetíveis de aquisição por usucapião e são absolutamente impenhoráveis nos termos previstos na lei.

Artigo 61.º

Autotutela

Os órgãos competentes da freguesia tem a obrigação de ordenar aos particulares que cessem a adoção de comportamentos abusivos, não titulados, ou, em geral, que lesem o interesse público a satisfazer pelo imóvel e reponham a situação no estado anterior, devendo impor coercivamente a sua decisão, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

Artigo 62.º

Uso comum ordinário

1 – Os bens do domínio público da freguesia podem ser fruídos por todos mediante condições de acesso e de uso não arbitrárias ou discriminatórias, salvo quando da sua natureza resulte o

contrário.

2 – O uso comum ordinário dos imóveis do domínio público é gratuito, salvo disposição em contrário nos casos em que o aproveitamento seja divisível e proporcione vantagem especial.

Artigo 63.º

Uso comum extraordinário

1 – O uso comum extraordinário dos imóveis do domínio público da freguesia pode estar sujeito a autorização e ao pagamento de taxas.

2 – A autorização referida no número anterior deve, designadamente, assegurar a compatibilidade e a hierarquia dos múltiplos usos possíveis, a satisfação da necessidade de conservação do bem e a prevenção da produção ou ampliação de perigos decorrentes de um seu mais intenso aproveitamento.

Artigo 64.º

Utilização privativa

1 – Os particulares podem adquirir direitos de uso privativo do domínio público por licença ou concessão.

2 – Através de ato ou contrato administrativos podem ser conferidos a particulares, durante um período determinado de tempo, poderes exclusivos de fruição de bens do domínio público, mediante o pagamento de taxas.

Artigo 65.º

Concessão de exploração

1 – Através de ato ou contrato administrativos podem ser transferidos para particulares, durante um período determinado de tempo e mediante o pagamento de taxas, poderes de gestão e de exploração de bens do domínio público, designadamente os de autorização de uso comum e de concessão de utilização privativa.

2 — A concessão que outorgue ao concessionário o poder de conferir a terceiros a utilização privativa do domínio público deve incluir as principais cláusulas que estipulem os termos dessa utilização.

Artigo 66.º

Pedidos de utilização e exploração

1 – O pedido de utilização privativa ou de exploração de bens do domínio público deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da junta indicando:

- a) Descrição detalhada da utilização pretendida;
- b) Datas de início e termo da utilização;
- c) Outras informações consideradas relevantes.

2 – Sempre que se conheça ou possa presumir a existência de vários interessados na utilização do domínio público pretendida, deverá ser promovida a arrematação em hasta pública do direito à ocupação e utilização ou ser adotado o procedimento adequado de contratação pública previsto no Código dos Contratos Públicos.

3 – A licença de uso privativo do domínio público é titulada por um alvará e a concessão por contrato administrativo que contém as condições e a data de início e de termo da utilização do domínio público.

Artigo 67.º

Livro de registo

1 – Na secretaria da junta de freguesia existirá obrigatoriamente um livro para registo das utilizações de bens do domínio público concedidas a particulares.

2 – Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data da emissão do alvará e respetivo número;
- e) Tipologia da utilização;
- f) Prazo de vigência, e;
- g) Quaisquer outras observações.

Secção II

Caminhos vicinais

Artigo 68.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se aos caminhos vicinais, sempre que tais matérias não sejam objeto de regulação específica em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 69.º

Noção

Os caminhos vicinais são ligações de interesse secundário e local que normalmente se destinam a trânsito rural sobre gestão da freguesia.

Artigo 70.º

Sinalização

1 – Compete à junta de freguesia ordenar a sinalização permanente dos caminhos vicinais, assim como a aprovação da sinalização permanente nas vias do domínio privado, quando abertas ao

trânsito público.

2 – A sinalização dos caminhos vicinais é efetuada em conformidade com a legislação aplicável e com os princípios do bom ordenamento e segurança da circulação rodoviária.

Artigo 71.º

Proibições

Nos caminhos vicinais é proibido:

- a) Danificar ou inutilizar, designadamente por derrube, afixação ou pintura, os sinais e equipamentos de trânsito e as placas de toponímia;
- b) Anunciar ou proceder à venda, aluguer, lavagem ou reparação de veículos;
- c) Causar sujidade ou obstruções.

Artigo 72.º

Suspensão ou condicionamento temporário

1 – A junta de freguesia pode, por sua iniciativa ou com base em solicitações de entidades externas, ordenar alterar qualquer disposição respeitante à circulação e ao estacionamento quando se verifiquem eventos políticos, sociais, manifestações, festejos, procissões, provas desportivas ou outras ocorrências que justifiquem as alterações e as medidas de segurança especiais a adotar.

2 – Sempre que se verifiquem causas anormais que impliquem medidas excecionais no ordenamento do trânsito, nomeadamente acidentes de viação, derrocadas e incêndios, danos provocados por intempéries, catástrofes ou calamidades, pode a junta de freguesia, mediante colocação de sinalização adequada, ordenar alterar pontualmente o ordenamento da circulação e estacionamento previamente definido.

3 – Quando, por motivo de obras e durante o período de tempo indispensável à sua realização, a circulação e o estacionamento não possam processar-se regularmente, pode a junta de freguesia ordenar alterar o ordenamento da circulação e estacionamento nos termos do Código da Estrada.

4 – O condicionamento de trânsito deve ser comunicado às autoridades previstas na legislação em vigor, e publicitado pelos meios adequados, com a antecedência de 3 dias úteis, salvo quando existam justificadamente motivos de interesse público, nomeadamente, de segurança em que este prazo pode ser diminuído.

Artigo 73.º

Direito subsidiário

Em tudo o que for omissa na presente secção, aplicar-se-á o Código da Estrada e demais legislação em vigor.

Secção II

Cemitérios

Subsecção I

Disposições gerais

Artigo 74.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se aos cemitérios sobre gestão da freguesia, sempre que tais matérias não sejam objeto de regulação específica em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 75.º

Definições especiais

Para efeitos do disposto especialmente na presente secção entende-se por:

- a) «Inumação»: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;
- b) «Exumação»: a abertura da sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- c) «Trasladação»: o transporte de cadáver inumado em jazigo, ou de ossadas, para local diferente daquele em que se encontra, a fim de serem inumados, cremados ou colocados em ossários;
- d) «Cremação»: a redução do cadáver ou ossadas a cinzas;
- e) «Cadáver»: o corpo humano após a morte, até estarem processados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- f) «Ossadas»: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
- g) «Depósito»: a colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
- h) «Ossário»: a construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
- i) «Restos mortais – cadáveres, ossadas e cinzas»;
- j) «Talhão» – a área contínua destinada a sepulturas, unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.

Artigo 76.º

Legitimidade

1 – Têm legitimidade para requerer a prática de atos regulados na presente secção, sucessivamente:

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivente;
- c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
- d) Qualquer herdeiro;
- e) Qualquer familiar;
- f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 – Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 – O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

Artigo 77.º

Destinatários

1 – Os cemitérios da freguesia destinam-se à inumação e cremação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área de circunscrição territorial da freguesia.

2 – Poderão ainda ser inumados ou cremados nos cemitérios paroquiais, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

- a) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora área de circunscrição territorial da freguesia, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área desta;
- b) Os cadáveres de indivíduos falecidos noutras freguesias do concelho quando, por motivo de insuficiência de terreno, não seja possível a inumação nos respetivos cemitérios da freguesias;
- c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da freguesia que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- d) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante autorização do presidente da junta de freguesia, concedida em face de circunstâncias que se reputem ponderosas.

Artigo 78.º

Funcionamento dos serviços

1 – Os cemitérios paroquiais funcionam todos os dias no horário fixado por deliberação da junta de freguesia, a afixar em local visível junto das entradas dos cemitérios da freguesia.

2 – Fora do horário estabelecido no número anterior, os cadáveres ficarão em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvos casos especiais, em que, com autorização do presidente da junta de freguesia, poderão ser imediatamente inumados.

3 – Afetos ao funcionamento normal do cemitério, haverá serviços de receção e inumação de cadáveres e serviços de registo e expediente geral.

4 – A receção e inumação de cadáveres estarão a cargo dos funcionários ao serviço dos cemitérios, aos quais compete cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Código, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da junta de freguesia e ordens dos seus superiores relacionados com aqueles serviços, bem como fiscalizar a observância, por parte do público e dos concessionários de jazigos ou sepulturas perpétuas, das normas sobre polícia do cemitério;

5 – Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da secretaria da junta de freguesia, onde existirão, para o efeito, instrumentos de registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos, e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento

daqueles serviços.

Artigo 79.º

Autorizações

1 – Os interessados deverá requerer autorização para inumação, exumação, transladação e cremação e outras utilizações dos cemitérios da freguesia e fazer a entrega, sendo o caso, do respetivo boletim de registo de óbito, a ser decidida pelo presidente da junta de freguesia.

2 – Os documentos referentes às inumações, exumações, transladações e cremações serão registados ou averbados no instrumento de registo, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério e o local da inumação, número de talhão e de sepultura.

4 – Os serviços que promovem o registo e o expediente devem igualmente proceder às comunicações previstas no Código do Registo Civil.

Artigo 80.º

Concessão de terrenos

1 – Os terrenos dos cemitérios podem, mediante deliberação da junta de freguesia, ser objeto de concessões de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas e para a construção de jazigos particulares.

2 – As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afetação nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

Artigo 81.º

Pedido de concessão

O pedido para concessão de terreno para implantação de sepultura perpétua ou para construção de jazigo é feito através de requerimento, dirigido ao presidente da junta de freguesia e nele deve constar a identificação do requerente, o talhão e o número da sepultura ou local para jazigo, pretendidos.

Artigo 82.º

Decisão de concessão

1 – Decidida a concessão por deliberação da junta de freguesia, será notificado requerente, informando-o da decisão e solicitando a presença dele, no prazo de dez dias, para pagamento da taxa devida e levantamento do respetivo alvará.

2 – A deliberação de concessão de terreno para implantação de sepultura perpétua ou de jazigo constará necessariamente o prazo máximo dado ao requerente para a realização das obras de construção da sepultura perpétua ou edificação do jazigo.

3 – O não cumprimento dos prazos fixados, implicam para o concessionário a perda da concessão, das taxas pagas e de todos os materiais porventura colocados no terreno.

4 – Os prazos referidos nos números anteriores, poderão ser prorrogados em casos especiais e devidamente fundamentados pelo concessionário por deliberação da junta de freguesia.

Artigo 83.º

Alvará de concessão

1 – A concessão de terrenos é titulada por alvará a emitir pelos serviços da freguesia.

2 – A autorização de cedência gratuita feita pelo primeiro titular a favor de outro, é titulada por averbamento ao alvará, em nome do novo, ou novos, concessionários.

3 – Do Alvará constarão os elementos de identificação do concessionário ou concessionários, morada e as referências necessárias ao jazigo ou sepultura perpétua.

Artigo 84.º

Proibições no interior dos cemitérios

No recinto dos cemitérios é expressamente proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separam as sepulturas;
- d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
- f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objetos;
- g) Realizar manifestações de carácter político;
- h) A permanência de crianças até doze anos de idade, salvo quando acompanhadas por adultos;
- i) Pisar, conspurcar ou praticar atos desrespeitosos em sepulturas, jazigos, mausoléus ou outras obras instaladas, desde que contenham restos mortais, nem neles depositar artigos ou materiais.

Artigo 85.º

Remoção de objetos

Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos e sepulturas não poderão ser daí retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário, nem sair do cemitério sem a anuência do respetivo encarregado.

Artigo 86.º

Realização de cerimónias

1 – Dentro do recinto dos cemitérios carecem de autorização expressa do presidente da junta de freguesia as:

- a) Missas campais e outras cerimónias similares;
- b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
- c) Atuações musicais;
- d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas; ⁶
- e) Reportagens relacionadas com a atividade cemiterial.

2 – O pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve ser efetuado com pelo menos vinte e quatro horas de antecedência, salvo motivos ponderosos a avaliar caso a caso.

Artigo 87.º

Incineração de objetos

Não podem sair dos cemitérios, aí devendo ser incinerados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 88.º

Abertura de caixão de metal

É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado e para efeito de cremação de cadáver ou de ossadas.

Subsecção II

Inumações

Artigo 89.º

Locais de inumação

1 – As inumações serão efetuadas em sepulturas ou jazigos.

2 – Para além dos talhões privativos para enterramento de crianças, que se considerem justificáveis, haverá secções para o enterramento de crianças, separados dos locais destinados aos adultos.

Artigo 90.º

Condições de inumação

1 – Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixão no interior do qual poderá ser colocado um produto biológico acelerador da decomposição.

2 – Nenhum cadáver pode ser inumado nem encerrado em caixão de zinco, antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito e sem que previamente se tenha lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito ou boletim de óbito.

3 – Quando circunstâncias especiais o exijam, poderá fazer-se a inumação ou proceder-se à soldagem do caixão antes de decorrido aquele prazo, mediante autorização, por escrito, da autoridade sanitária competente.

Artigo 91.º

Inumação em sepultura comum não identificada

Não são permitidas inumações em sepultura comum não identificada, salvo:

- a) Em situação de calamidade pública;
- b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou peças anatómicas.

Artigo 92.º

Dimensões das sepulturas

As sepulturas, independentemente de serem destinadas a adultos ou a crianças terão, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas,

- a) Comprimento – 1,90 metros;
- b) Largura – 0,85 metros;
- c) Profundidade – 1,15 metros.

Artigo 93.º

Organização do espaço

1 – As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões tanto quanto possível retangulares com área para um máximo de noventa corpos, procurando-se o melhor aproveitamento do terreno possível.

2 – Os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados de talhões não poderão ser inferiores a 0,40 metros, e mantendo-se, para cada sepultura, acesso com o mínimo de 0,60 metros de largura.

Artigo 94.º

Classificação das sepulturas

As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

- a) Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação por sete anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação;
- b) Definem-se como perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pela freguesia, a requerimento dos interessados.

Artigo 95.º

Inumação em local de consumpção aeróbia

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas na legislação geral.

Artigo 96.º

Condições de inumação em jazigos

Nos jazigos só é permitido inumar cadáveres encerrados em caixões de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 4 milímetros.

Subsecção III

Exumações

Artigo 97.º

Condições de exumação

1 – É proibido abrir-se qualquer sepultura antes de decorrer o período legal de inumação, salvo em cumprimento de mandado judicial.

2 – Passados sete anos sobre a data da inumação, poderá proceder-se à exumação, observando-se os seguintes procedimentos:

a) A junta de freguesia ordenará a notificação dos interessados nos termos e pelas formas previstas no Código de Procedimento Administrativo fixando prazo para acordarem com os serviços, dentro do prazo fixado, a data em que a exumação terá lugar e sobre o destino a dar às ossadas;

b) Decorrido o prazo fixado a que se refere a alínea anterior, sem que os responsáveis promovam qualquer diligência, poderá considerar-se desinteresse e abandono, cabendo aos serviços da freguesia tomar as medidas que entenda necessárias para a remoção dos restos mortais.

3 – Se no momento da exumação não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobrir-se-á este imediatamente, mantendo-se inumado, por períodos sucessivos de dois anos, até à completa mineralização do esqueleto.

Artigo 98.º

Exumação em jazigos

1 – A exumação das ossadas de um caixão de zinco inumado em jazigos só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumpção das partes moles do cadáver.

2 – As ossadas exumadas de caixão de zinco que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenha removido para sepultura, serão depositadas no jazigo originário ou no local acordado com os serviços da freguesia.

Subsecção IV

Trasladações

Artigo 99.º

Condições da trasladação

1 – A trasladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregue no seu fabrico ter a espessura mínima de 4 milímetros.

2 – A transladação de ossadas é efetuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 4 milímetros, ou em caixa de madeira.

3 – Quando a transladação seja efetuada para fora do cemitério, terá de ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Subsecção V

Cremações

Artigo 100.º

Âmbito

Podem ser cremados cadáveres não inumados, cadáveres exumados, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas.

Artigo 101.º

Cremação oficiosa

A junta de freguesia pode ordenar a cremação:

- a) Cadáveres já inumados ou ossadas que tenham sido considerados abandonados;
- b) Cadáveres ou ossadas que estejam inumados em locais ou construções que tenham sido considerados abandonados;
- c) Quaisquer cadáveres ou ossadas, em caso de calamidade pública;
- d) Fetos mortos abandonados e peças anatómicas.

Artigo 102.º

Locais da cremação

A cremação é feita em cemitério que disponha de equipamento que obedeça às regras definidas na legislação em vigor.

Artigo 103.º

Destino das cinzas

1 – As cinzas resultantes de cremação ordenada oficiosamente são colocadas em cendário.

2 – As cinzas resultantes das restantes cremações podem ser:

- a) Colocadas em cendário;
- b) Colocadas em sepultura, jazigo, ossário ou columbário, dentro de recipiente apropriado;
- c) Entregues, dentro de recipiente apropriado, a quem tiver requerido a cremação, sendo livre o seu destino final.

Subsecção VI

Direitos e obrigações dos concessionários

Artigo 104.º

Autorizações do concessionário

- 1 – As inumações, execuções e transladações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas dependem de autorização escrita do concessionário ou de quem legalmente o representar.
- 2 – Sendo vários os concessionários, a autorização podem ser dados por aquele que estiver na posse do título.
- 3 – Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de autorização.

Artigo 105.º

Transmissão

- 1 – As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruídos nos termos gerais do direito com os documentos comprovativos da transmissão.
- 2 – As transmissões por morte de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do concessionário são livremente admitidas nos termos gerais do direito.
- 3 – As transmissões, por atos entre vivos, das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas, serão livremente admitidas quando neles não existam corpos ou ossadas.
- 4 – Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só pode ser admitida, tendo-se procedido à transladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários.

Subsecção VII

Sepulturas, jazigos e ossários abandonados

Artigo 106.º

Estado de abandono

- 1 – Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia, os jazigos, sepulturas perpétuas e ossários cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a dez anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de sessenta dias, depois de citados por meio de éditos publicados em dois dos jornais mais lidos no concelho e afixados nos lugares do estilo, nos termos da lei.
- 2 – Dos éditos constarão o número do jazigo, sepultura perpétua ou ossário, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurem nos registos ou sejam conhecidos.
- 4 – O prazo a que este artigo se refere conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos proprietários, ou de situações

suscetíveis de interromperem a prescrição, nos termos da lei civil.

5 – Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á no jazigo placa indicativa do abandono.

Artigo 107.º

Prescrição

1 – Decorrido o prazo de sessenta dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou o seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, será o processo, instruído com todos os elementos comprovativos dos factos constitutivos do abandono e do cumprimento das formalidades no mesmo artigo estabelecidas, podendo a junta de freguesia deliberar a prescrição do jazigo, sepultura perpétua ou ossário, declarando-se caduca a concessão e dando publicidade desta caducidade, nos mesmos termos referidos no artigo anterior.

2 – A declaração de caducidade importa na apropriação pela junta de freguesia do jazigo, sepultura perpétua ou ossário.

Artigo 108.º

Estado de ruína

1 – Quando um jazigo ou sepultura perpétua se encontrar em ruínas, o que será confirmado por uma comissão constituída pelo presidente da junta de freguesia e por dois membros da assembleia de freguesia designados por esta, será dado conhecimento do facto aos concessionários, por meio de carta registada com aviso de receção, fixando-lhes um prazo para que procedam à realização das obras necessárias.

2 – Em caso de incumprimento do ordenado na notificação o presidente da junta poderá ordenar a demolição se houver perigo iminente de derrocada e adotar as providências que considere mais adequadas nomeadamente declarar a prescrição nos termos e com os efeitos previstos no artigo anterior.

Artigo 109.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigo a demolir ou declarado prescrito, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão, com carácter de perpetuidade, no local reservado pelos serviços da freguesia para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo, que for estabelecido.

Artigo 110.º

Aplicação supletiva

O preceituado nesta subsecção aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas.

Subsecção VII

Construções funerárias

Artigo 111.º

Realização de obras e outros trabalhos

- 1 – A realização, por particulares, de quaisquer obras ou trabalhos no cemitério, nomeadamente obras de conservação, reparação de campas, jazigos e outras similares, ficam sujeitas a comunicação prévia, autorização, licenciamento e a fiscalização dos serviços dos órgãos e serviços da autarquia.
- 2 – A simples limpeza das campas e jazigos fica autorizada aos respetivos titulares, ou a quem por eles for autorizado, com dispensa de quaisquer outras formalidades.

Artigo 112.º

Licenciamento e autorizações

- 1 – O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou do revestimento de sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao presidente da junta de freguesia, instruído com o projeto da obra, em duplicado, elaborado por técnico competente nos termos gerais, devendo do requerimento constar o prazo previsto para a execução da obra.
- 2 – A simples colocação sobre as sepulturas de uma lápide com uma dimensão máxima de 0,40 metros por 0,40 metros e de uma lousa tipo com uma dimensão máxima de 1,90 metros de comprimento por 0,85 metros de largura, encontra-se dispensada de licenciamento do projeto, ficando sujeita a comunicação prévia dirigida ao presidente da junta de freguesia com uma antecedência mínima de 30 dias em relação à data da sua colocação.
- 3 – A realização no cemitério por particulares de quaisquer outros trabalhos não referidos nos números anteriores fica sujeita a prévia autorização do presidente da junta de freguesia e a orientação e fiscalização dos serviços.

Artigo 113.º

Projeto

- 1 – Do projeto a submeter ao pedido de licenciamento referido no artigo anterior, constarão os seguintes elementos:
 - a) Memória descritiva da obra onde se especifique as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor e todos os elementos esclarecedores da obra a executar;
 - b) Desenhos devidamente cotados, à escala mínima 1:20, com um exemplar em formato digital;
 - c) Declaração de responsabilidade do técnico que assumirá a direção da obra.
- 2 – Na elaboração dos projetos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias exigida pelo fim a que se destinam.

Artigo 114.º

Requisitos dos jazigos

1 – Os jazigos serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas úteis, sem prejuízo do disposto no número seguinte:

- a) Comprimento – 2,40 metros;
- b) Largura – 2,80 metros;
- c) Altura – 2,30 metros.

2 – Nos jazigos não haverá mais do que cinco células sobrepostas, acima do nível do terreno, podendo, também, dispor-se em subterrâneos.

4 – Nos subterrâneos dos jazigos deverão ser observadas condições especiais de construção, tendentes a proporcionar-lhes arejamento adequado, iluminação suficiente, fácil acesso e salvaguarda das infiltrações de água.

5 – Para salvaguarda da possibilidade de beneficiação e limpeza, não poderá o intervalo livre entre jazigos ser inferior a meio metro.

Artigo 115.º

Requisitos dos ossários

1 – Os ossários dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

- a) Comprimento – 0,80 metros;
- b) Largura – 0,50 metros;
- c) Altura – 0,40 metros.

2 – Nos ossários não haverá mais de seis células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

3 – Admite-se a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância, ajustada ao caso presente, do determinado artigo anterior.

Artigo 116.º

Requisitos dos jazigos de capela

1 – As secções dos elementos de construção dos jazigos de capela devem estar de acordo com as proporções, não sendo permitidas dimensões inferiores 2 metros de frente e 3 metros de fundo.

2 – Nas portas só é permitido o emprego de pedra ou de qualquer metal ou liga de metais, que ofereça a necessária resistência, podendo nas mesmas serem integrados pequenos vitrais ou painéis de vidro espesso e de reduzida transparência.

Artigo 117.º

Requisitos das sepulturas perpétuas

As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria, com a espessura máxima de 0,10 metros, quando sejam aplicados outros materiais diferentes do granito.

Artigo 118.º

Obras de conservação

1 – As construções funerárias deverão ser limpas e beneficiadas pelo menos de cinco em cinco anos, podendo, no entanto, determinar-se que nelas se realize qualquer obra, sempre que se entender necessário.

2 – A obrigação referida no número anterior considera-se extensiva às gelosias, cortinados, colchas e similares que porventura existam dentro das construções e que pelo seu estado de sujidade ou deterioração determinem a sua limpeza, substituição ou remoção.

3 – Os concessionários das construções a beneficiar serão notificados do prazo dentro qual poderão proceder às obras a executar.

4 – Em circunstâncias especiais, devidamente comprovadas e a definir caso a caso, poderá ser prorrogado o prazo a que alude no número anterior.

Artigo 119.º

Sinais funerários

1 – Nas sepulturas perpétuas e jazigos permite-se a colocação de cruzes, floreiras e caixas para coroas, assim como a inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 – Não serão consentidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos.

Artigo 120.º

Embelezamento

É permitido o embelezamento das sepulturas temporárias, com arranjos florais e pequena placa de granito com identificação dos cadáveres lá inumados, porém com a obrigação para o responsável de remoção de todos os ornamentos aquando da exumação, ou nova ocupação do coval.

Artigo 121.º

Disciplina da realização de obras

Os artigos ou materiais de construção decorrentes de obras de construção, remodelação, restauro ou reparação de jazigos e sepulturas, só poderão ser depositados nas carreiras e intervalos, sendo os locais devidamente limpos e compostos, no final da intervenção.

Título IV
Taxas, preços e tarifas

Capítulo I
Preços e tarifas

Artigo 122.º

Âmbito

O presente capítulo estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis às relações jurídico-cíveis geradoras da obrigação de pagamento de preços e tarifas.

Artigo 123.º

Noção

1 – Os preços e demais instrumentos de remuneração a fixar pela freguesia são devidos como contrapartida pela prestação de serviços, utilização ou fornecimento de bens em concorrência de mercado sempre que a fixação do seu valor em concreto encontrar uma justificação predominante nas leis da oferta e da procura.

2 – Sem prejuízo da possibilidade de serem fixadas isenções e reduções subjetivas, os preços e demais instrumentos de remuneração a fixar pela freguesia, relativos aos serviços prestados, à utilização e ao fornecimento de bens não devem ser inferiores aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação desses serviços e com a utilização ou fornecimento desses bens.

3 – Para efeitos do disposto no número anterior, os custos suportados são medidos em situação de eficiência produtiva e, quando aplicável, de acordo com as normas do regulamento tarifário em vigor, caso em que adotam a designação de tarifas.

Artigo 124.º

Fixação

1 – Os preços são fixados pela assembleia de freguesia, sobre proposta da junta de freguesia, através da aprovação de um preçário ou tabela geral ou especial de preços sempre que esteja em causa a prestação de serviços, a utilização ou o fornecimentos de bens de forma continuada no tempo.

2 – Os preços são fixados de modo casuístico pela assembleia, sobre proposta da junta de freguesia, sempre que não esteja em causa a prestação de serviços ou a utilização ou fornecimentos de bens de forma continuada no tempo.

3 – Às quantias fixadas de acordo com o disposto nos números anteriores acresce imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal em vigor, exceto nas situações de isenção legal documentalmente comprovada.

Artigo 125.º

Incidência

- 1 – Os preços são devidos como contrapartida pela prestação de um serviço ou pela utilização ou fornecimento de um bem.
- 2 – Os preços são devidos pelas pessoas coletivas ou singulares que solicitem os serviços ou a utilização ou aquisição do bem.

Artigo 126.º

Isenções e reduções

São aplicáveis aos preços previstos na tabela geral de preços, com as devidas adaptações, as disposições consagradas neste Código em matéria de isenções subjetivas das taxas cobradas pela freguesia.

Artigo 127.º

Preçários gerais e especiais

- 1 – Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os preços devidos prestação de serviços ou a utilização ou fornecimentos de bens de forma continuada no tempo são os que constam da tabela geral de preços que constitui o anexo I ao presente Código e que dele faz parte integrante.
- 2 – A assembleia de freguesia pode aprovar tabelas de preços especiais devendo os respetivos preçários, nos casos em que estejam associados a um imóvel ou equipamento, fazer parte integrante do regulamento que fixar a suas regras de funcionamento ou de utilização por particulares.

Artigo 128.º

Regras gerais de pagamento

- 1 – Os preços previstos nos preçários da freguesia são pagos aos funcionários ou serviços responsáveis pela gestão corrente dos bens e equipamentos, por cada utilização, reposição, cedência, ocupação ou deslocação, ou mensalmente, no caso da utilização, reposição, cedência, ocupação ou deslocação continuada.
- 2 – No caso de ocorrer um fornecimento ou uma utilização, reposição, cedência, ocupação ou deslocação continuada, as prestações mensais previstas nos preçários da freguesia deverão ser pagas até ao dia 10 do mês a que respeitem.
- 3 – Os funcionários ou serviços competentes devem entregar no momento do pagamento um documento de quitação comprovativo do pagamento efetuado sempre que tal lhes seja solicitado.

Artigo 129.º

Incumprimento

A falta de pagamento dos preços devidos determina a cessação ou a imediata não prestação do serviço ou a não utilização ou aquisição do bem solicitado.

Artigo 130.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver expressamente regulado no presente capítulo ou em diploma legal ou regulamentar especial aplica-se o disposto na lei geral civil.

Capítulo II

Taxas

Secção I

Taxas em geral

Artigo 131.º

Âmbito

O presente capítulo estabelece os princípios e regras gerais aplicáveis às relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas.

Artigo 132.º

Noção

As taxas são tributos exigidos pela freguesia em contrapartida da utilização de bens do domínio público, da prestação de serviços administrativos, da apreciação dos pedidos de prática de atos administrativos e de outros atos instrumentais.

Artigo 133.º

Princípios

1 – O valor das taxas previstas no presente Código é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, seguindo os seguintes critérios:

- a) Custo da atividade pública local;
- b) Benefício auferido pelo particular;
- c) Desincentivo à prática de certos atos ou operações.

2 – Os agravamentos e desagravamento de taxas ditados por razões de política social, económica, ambiental, cultural ou de outra natureza, obedecem ao princípio da proporcionalidade e encontram-se devidamente fundamentados no presente Código e respetivos anexos.

3 – O custo da atividade pública local, previsto na alínea a) do n.º 1 do presente artigo, é obtido pela aplicação de fórmulas diversas, com fatores de ponderação que englobam, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros e as amortizações.

4 – A fundamentação económico-financeira do valor das taxas, de acordo com o artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, consta do anexo V ao presente Código, dele fazendo parte integrante.

Artigo 134.º

Incidência objetiva

1 - As taxas incidem sobre as utilidades efetivamente prestadas aos particulares ou geradas pela atividade da freguesia, nos termos fixados na secção II do presente capítulo e nos anexos ao presente Código.

2 - Salvo disposição especial em contrário, as taxas a que se alude no número anterior incluem todos os valores e demais encargos devidos pela prestação das utilidades ou pelo exercício das atividades enumeradas na respetiva tabela.

3 - À concessão tácita de licenças, autorizações e de outros atos administrativos é aplicável o disposto na tabela de taxas anexa, não podendo, em qualquer caso, as quantias liquidadas exceder os valores previstos para a prática de ato expresse de igual conteúdo.

Artigo 135.º

Incidência subjetiva

1 - O sujeito ativo da relação jurídico-tributária geradora da obrigação de pagamento das taxas previstas no presente Código é a pessoa coletiva pública freguesia e o sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas, direta ou indiretamente interessada, na obtenção das utilidades geradas ou beneficiários da atividade prestada pela freguesia.

2 - Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, presume-se que o sujeito passivo da taxa é o requerente identificado no requerimento inicial que deu origem ao procedimento administrativo ou a entidade que solicitar a satisfação de uma pretensão de carácter particular.

3 - No caso do interesse comum a várias pessoas singulares ou coletivas, o encargo da taxa é repartido proporcionalmente por todos eles e, em caso de substituição do requerente que haja formulado o requerimento inicial, o sujeito passivo da taxa é o requerente no momento da liquidação da taxa.

4 - Noutros casos especiais, expressamente estabelecidos por via legal ou regulamentar, poderá o pagamento da taxa ser exigido de pessoa diferente daquela a que se refere o número anterior, através de um mecanismo de substituição tributária, com ou sem retenção na fonte.

Artigo 136.º

Isenções objetivas gerais

1 - Sem prejuízo das regras previstas no presente capítulo, a fundamentação económico-financeira pode prever uma isenção total ou parcial de taxas denominada isenção para promoção do desenvolvimento local através do qual se assegurará a equiparação possível das taxas da freguesia com as existentes nas freguesias circunvizinhas.

2 - As isenções previstas no número anterior fundamentam-se nos objetivos de política económica, social e cultural, nomeadamente no propósito de assegurar o desenvolvimento equitativo e

harmonioso do concelho onde integra a freguesia e de estimular na área da freguesia atividades locais de interesse e mérito económico, social e cultural.

Artigo 137.º

Isenções subjetiva gerais

1 – Sem prejuízo das regras previstas na secção II do presente capítulo, beneficiam de isenção total ou parcial de taxas:

- a) As pessoas singulares ou coletivas em caso de insuficiência económica, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário;
- b) As instituições particulares de solidariedade social, associações desportivas, recreativas, culturais e sociais sem fins lucrativos, legalmente constituídas, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;
- c) As associações religiosas e as comissões fabriqueiras de igrejas pelos atos que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins estatutários;
- d) As cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente a atividades que se destinem à realização de fins estatutários;
- e) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade administrativa, os partidos políticos e os sindicatos;
- f) As demais pessoas singulares ou coletivas quando esteja em causa a prática de atos ou factos que propiciem, comprovadamente, a criação de emprego, o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho ou a concretização de ações de manifesto interesse público da freguesia.

2 – As isenções previstas no número anterior fundamentam-se nos objetivos de política económica e social da freguesia, nomeadamente no propósito de facultar às famílias mais carenciadas o acesso aos bens e serviços da freguesia e no propósito de estimular na área da freguesia as atividades locais de interesse e mérito económico, social e cultural.

3 – Os interessados que pretendam beneficiar da isenção prevista na alínea a) do presente artigo, devem comprovar a sua insuficiência económica nos termos da lei do apoio judiciário que aqui deverá ser aplicada com as devidas adaptações pelos serviços da freguesia.

Artigo 138.º

Reconhecimento de isenções

1 - As isenções totais ou parciais previstas no presente capítulo que estejam dependentes de reconhecimento por deliberação da junta de freguesia e estão sujeitas ao que dispõe o presente artigo.

2 – O pedido de reconhecimento de isenção deve revestir a forma escrita, ser dirigido ao presidente da junta de freguesia, compreendendo a identificação completa do interessado, a identificação das taxas de que se requer isenção e a seguinte documentação:

a) Cópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão e do cartão de identificação fiscal ou cartão de identificação de pessoa coletiva, consoante se trate de pessoa singular ou coletiva;

b) Documentos comprovativos dos factos que fundamentam a isenção pretendida.

3 - O pedido de isenção será objeto de apreciação pelos serviços competentes, no prazo de 30 dias contados da entrega de todos os elementos indispensáveis à apreciação do pedido, cabendo à junta de freguesia, nos 30 dias seguintes, decidir sobre o deferimento do pedido e sobre a percentagem da isenção no caso de não ser deferida uma isenção total das taxas.

4 - No caso da isenção prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior, o interessado poderá, em caso de comprovada urgência ou manifesta necessidade, apresentar apenas o pedido de isenção junto dos serviços competentes da freguesia, ficando, porém, adstrito à entrega no processo respetivo do comprovativo da concessão da isenção, no prazo de 10 dias após deferimento do pedido.

5 - O indeferimento do pedido de isenção ou a falta de qualquer elemento necessário ao reconhecimento da isenção determina a imediata liquidação da taxa que seja devida.

Artigo 139.º

Facto gerador

As taxas previstas no presente capítulo consideram-se devidas a partir do momento em que ocorra a disponibilização de um bem do domínio pública da freguesia, a prestação de um serviço público ou a respetiva solicitação à freguesia, quando esta ocorra primeiro.

Artigo 140.º

Valor

1 - O valor das taxas é objeto de quantificação por ato, fórmula de cálculo, metro quadrado, metro linear, página, dia ou ano nos termos previstos nas tabelas que constituem os anexos ao presente Código e que dele fazem parte integrante.

2 - As taxas que são objeto de quantificação por metro quadrado são objeto de arredondamento, a fazer por excesso quando a segunda casa decimal apresente valor igual ou superior a cinco e a fazer por defeito quando apresente valor inferior a cinco.

3 - A quantificação das taxas é efetuada por metro linear quando o metro quadrado não possa adequadamente ser utilizado como unidade de quantificação.

Artigo 141.º

Liquidação

1 - A liquidação das taxas é feita pelos serviços, mediante solicitação do interessado, podendo ocorrer a autoliquidação sempre que normas legais ou regulamentares expressamente a prevejam.

2 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as taxas são liquidadas:

a) No momento da entrega do requerimento inicial pelo interessado, quando devidas pela

apreciação de pedidos ou requerimentos por parte dos serviços e órgão da freguesia;

b) No momento do deferimento do pedido, quando devidas pelo deferimento de pedidos e ou requerimentos por parte dos serviços e órgão da freguesia.

3 – São objeto de autoliquidação as taxas cuja liquidação apenas ocorra nos casos em que o requerente pretenda ver reconhecido a seu favor a existência de um ato tácito de deferimento, nos termos legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 142.º

Nota de liquidação

1 - A liquidação das taxas tem como suporte documental uma nota da qual constam os seguintes elementos:

- a) Identificação do sujeito passivo;
- b) Identificação do bem ou serviço tributável;
- c) Referência à verba da tabela aplicável;
- d) Fórmula de cálculo e valor final da taxa;
- e) Fundamentos de facto e de direito da liquidação;
- f) Autor do ato e se o fez no uso de delegação ou subdelegação de competências;
- g) Prazo de pagamento voluntário, e;
- h) Meios de defesa e prazo para reagir contra o ato de liquidação.

2 – Nos casos de autoliquidação pelo interessado deve ser junto ao processo administrativo o documento comprovativo do pagamento, conjuntamente com o preenchimento de uma declaração justificativa e discriminativa da quantia liquidada.

3 – A nota de liquidação deve identificar de forma autónoma todas as demais quantias liquidadas e que não constituam taxas nos termos previstos neste Código, nomeadamente a liquidação e cobrança de eventuais preços, despesas e impostos devidos ao Estado ou a outras entidades públicas, nomeadamente o imposto de selo legalmente devido nos termos da legislação em vigor.

Artigo 143.º

Arredondamento

A liquidação das taxas é sempre objeto de arredondamento à dezena unidade de cêntimos, a fazer por excesso quando a segunda casa decimal apresente valor igual ou superior a cinco e a fazer por defeito quando apresente valor inferior a cinco.

Artigo 144.º

Prazo de pagamento

1 - As taxas devem ser pagas no prazo de 30 dias desde a notificação da liquidação, quando outro prazo não resulte de norma legal ou regulamentar ou da parte especial do presente Código.

2 – O prazo para pagamento conta-se de forma continuada, não se suspendendo aos sábados,

domingos ou feriados e transferindo-se o seu termo para o primeiro dia útil imediatamente seguinte sempre que este se verifique naqueles dias.

3 – Não será negada a prestação de serviços, a prática de atos administrativos ou a continuação da utilização de bens do domínio da freguesia em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada garantia idónea.

Artigo 145.º

Forma de pagamento

1 – O pagamento das taxas é feito em moeda corrente ou por cheque, transferência bancária e vale postal, admitindo-se o pagamento por terceiro.

2 – O pagamento de taxas objeto de autoliquidação apenas pode ser efetuado por transferência ou depósito em instituição de crédito à ordem da freguesia que for indicada e publicitada na página eletrónica da freguesia e na tesouraria, podendo em alternativa ao pagamento, o interessado provar que se encontra garantido o pagamento da quantia devida, mediante caução.

Artigo 146.º

Pagamento em prestações

1 – A junta de freguesia ou o órgão a quem a competência for delegada ou subdelegada, pode autorizar o pagamento das taxas previstas no presente capítulo em prestações nos casos em que o montante a pagar pelo interessado exceda a quantia correspondente à retribuição mínima mensal garantida para as pessoas singulares nos termos previstos na legislação em vigor, mediante pedido fundamentado e desde que comprovado que a situação económica do requerente não lhe permite solver o valor de uma só vez.

2 – Salvo deliberação da junta de freguesia em contrário, o pedido de autorização para pagamento em prestações depende da prestação de caução a favor da freguesia, mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, depósito em dinheiro ou seguro-caução, ou garantia real sobre bens imóveis.

3 – Salvo deliberação da junta de freguesia, disposição legal ou regulamentar em contrário, quando for autorizado o pagamento em prestações, o número destas não pode ser superior a:

- a) 3 Prestações, para valores entre 250 (euro) e 2 000 (euro);
- b) 4 Prestações, para valores entre 2 001 (euro) e 5 000 (euro);
- c) 5 Prestações, para valores entre 5 001 (euro) e 7 000 (euro);
- d) 6 Prestações, para valores entre 7 001 (euro) e 10 000 (euro).

4 – Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que os fundamentam.

5 – O valor de cada prestação mensal corresponde ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescido de juros, contados sobre o montante da dívida desde o termo do

prazo para o pagamento até à data de pagamento efetivo de cada uma das prestações.

8 – Salvo disposição legal, regulamentar ou deliberação da junta de freguesia em contrário, o pagamento em prestações, obedece às seguintes regras:

- a) A taxa de juros a aplicar é a prevista na lei geral para as dívidas ao Estado e outras entidades públicas;
- b) O pagamento de cada prestação deve ocorrer durante o mês a que esta corresponder;
- c) A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das restantes;
- d) A autorização de pagamento em prestações não afasta a possibilidade de, posteriormente, vir a ser paga a totalidade do montante ainda em dívida;
- e) Quando for devido imposto de selo, este é pago, na íntegra, conjuntamente com a primeira prestação.

Artigo 147.º

Falta de pagamento

1 – A falta de pagamento voluntário das taxas devidas nos termos do presente capítulo, quando a utilidade que constitui contrapartida já tiver sido prestada pela freguesia, determina a respetiva cobrança coerciva, através do processo de execução fiscal previsto no Código de Procedimento e Processo Tributário, além dos juros e coima a que haja lugar.

2 – A falta de pagamento voluntário das taxas devidas nos termos do presente capítulo, ou a falta de prestação de garantia idónea, no âmbito de reclamação administrativa ou impugnação judicial, determinam a recusa da disponibilização dos bens ou serviços de que as taxas constituam contrapartida, nos termos do artigo 10.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, bem como a extinção do procedimento administrativo, nos termos do artigo 113.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 – Tratando-se de taxas objeto de autoliquidação, a falta de pagamento voluntário das taxas devidas determinará, consoante os casos, que sejam desencadeados os procedimentos de tutela da legalidade previstos na lei ou os meios de cobrança coerciva previstos no Código de Procedimento e Processo Tributário.

Artigo 148.º

Liquidação adicional e reembolso

1 – Há lugar a liquidação adicional sempre que, no decurso do prazo de caducidade, se constate que, por facto imputável aos serviços ou ao sujeito passivo, foi liquidada taxa inferior à devida de acordo com o previsto na lei e no presente Código.

2 – Há lugar a reembolso da taxa paga sempre que, no prazo de cinco anos desde o momento do pagamento, se constate que, por facto imputável aos serviços ou ao sujeito passivo, foi paga taxa superior à devida.

3 – Não há lugar a liquidação adicional ou a reembolso de taxa cujo valor se mostre inferior a € 20.

Artigo 149.º

Juros

- 1 – São devidos juros compensatórios, nos termos do artigo 35.º da Lei Geral Tributária, sempre que, por facto imputável ao sujeito passivo, for retardada a liquidação de parte ou da totalidade da taxa devida.
- 2 – São devidos juros indemnizatórios, nos termos do artigo 43.º da Lei Geral Tributária, sempre que em reclamação graciosa ou impugnação judicial se determine que houve erro imputável aos serviços do qual resulte pagamento de taxa em montante superior ao devido.
- 3 – São devidos juros de mora, nos termos do artigo 44.º da Lei Geral Tributária, sempre que o sujeito passivo não cumpra a obrigação de pagar a taxa no prazo estabelecido.

Artigo 150.º

Caducidade e prescrição

- 1 – O direito de liquidar as taxas caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto gerador ocorreu.
- 2 – As dívidas relativas às taxas prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto gerador ocorreu, interrompendo-se o prazo com a citação, reclamação graciosa ou impugnação judicial.
- 3 – Os prazos de caducidade e prescrição relativos a taxas de natureza periódica contam-se a partir do último dia do período a que as taxas respeitem.

Artigo 151.º

Garantias dos contribuintes

- 1 – Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação, nos termos previstos no presente artigo.
- 2 – A reclamação graciosa é deduzida perante o órgão que efetuou a liquidação da taxa no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.
- 3 – A reclamação graciosa 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 legalmente competente da área da freguesia, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.
- 5 – A impugnação judicial depende da dedução da reclamação prévia prevista no n.º 2 do presente artigo.
- 6 – À reclamação graciosa e à impugnação judicial prevista no presente artigo aplicam-se, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, o disposto no Código de Procedimento e Processo Tributário e na Lei Geral Tributária.
- 7 – A reação judicial contra omissões e atos administrativos que não comportem a apreciação da

legalidade de um ato de liquidação de uma taxa em matéria conexa com o presente Código, nomeadamente o indeferimento dos pedidos de isenção previstos no presente Código, é regulada nos termos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

Artigo 152.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver expressamente regulado no presente capítulo ou em diploma legal ou regulamentar especial aplica-se, de acordo com a natureza dos casos omissos, designadamente os seguintes diplomas legais:

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

Secção II

Taxas em especial

Subsecção I

Taxas pela apreciação de pedidos

Artigo 153.º

Incidência objetiva

1 – As taxas pela apreciação de pedidos são devidas pela prática de atos administrativos e de outros atos ou atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços da freguesia, sendo dirigidas à compensação dos custos administrativos que lhes são inerentes.

2 – Encontra-se sujeita ao pagamento de taxa pela apreciação de pedidos:

- a) A apreciação dos requerimentos iniciais destinados à prática de quaisquer autorizações, licenças e demais atos administrativos que confirmam direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos;
- b) A apreciação dos requerimentos destinados à emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos;
- c) A apreciação de comunicações prévias e dos requerimentos destinados à realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, buscas, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados.

3 – As taxas previstas no presente artigo incluem todos os valores e demais encargos devidos pela prática dos atos administrativos ou instrumentais cuja prática é requerida, sendo de aplicação

cumulativa com as taxas prevista na subsecção II da presente secção sempre que haja lugar à sua liquidação.

Artigo 154.º

Determinação

1 – As taxas pela apreciação dos pedidos possuem o valor resultante do capítulo I da tabela que constitui o anexo II ao presente Código, a qual procede à adequação e à classificação dos atos e atividades de acordo com os custos administrativos que lhes estão inerentes, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 – A simples apreciação do pedido de renovação de licença, autorização ou outro ato administrativo, sempre que não ocorram elementos novos suscetíveis de alterar os termos ou as condições do ato anterior e seja efetuado dentro do prazo legal ou regulamentar, apenas está sujeita a metade das taxas devidas pela apreciação dos pedidos.

3 – Os pedidos de isenção, total ou parcial, de taxas e os pedidos de pagamento em prestações de taxas encontram-se isentos do pagamento prévio das taxas pela apreciação dos pedidos, sem prejuízo do seu pagamento a final nos termos previstos na subsecção seguinte.

4 – Os pedidos de utilização dos cemitérios com referência a indigentes estão isentos da totalidade das taxas devidas pela apreciação dos pedidos, encontrando-se a referida isenção justificada por razões de carência económica do indigente.

5 – As reduções ou isenções parciais previstas na presente disposição dependem de formulação expressa na respetiva ficha de liquidação e não são cumuláveis entre si, sendo nesses casos, apenas aplicável aquela que se revele, em concreto, mais favorável ao interessado.

Subsecção II

Taxas pelo deferimento dos pedidos

Artigo 155.º

Incidência objetiva

1 - As taxas pelo deferimento dos pedidos são devidas pela emissão de documentos, prestação de serviços e ocupação ou utilização de bens integrados no domínio da freguesia, sendo dirigidas a servir de contrapartida pelos custos de disponibilização, prestação e conservação de tais bens e serviços.

2 – Encontra-se sujeita ao pagamento de taxa pelo deferimento dos pedidos:

- a) A elaboração, emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos;
- b) A realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados;
- c) A ocupação e utilização do solo e subsolo em domínio público, designadamente por meio de

construções, equipamentos ou estruturas móveis, bem como a utilização das vias ou lugares de domínio público para a realização de eventos e espetáculos;

d) A utilização do cemitério, designadamente por meio de inumações, exumações, trasladações e as ocupações de ossários.

Artigo 156.º

Determinação

1 – As taxas pelo deferimento dos pedidos possuem o valor resultante do capítulo II da tabela que constitui o Anexo II ao presente Código, a qual procede à adequação dos valores de acordo com os custos que lhes estão inerentes, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 – As inumações e as demais utilizações dos cemitérios por indigentes encontram-se isentas da totalidade das taxas devidas pelo deferimento dos pedidos, encontrando-se a referida isenção justificada por razões de carência económica do indigente.

3 – A autenticação de reprodução de documentos quanto requerida por entidades sem fins lucrativos com sede no concelho encontra-se isenta das taxas devida pelo deferimento do pedido, encontrando-se a referida isenção justificada por razões de política social.

4 – O indeferimento dos pedidos de isenção de taxas e os pedidos de pagamento em prestações de taxas determina a liquidação de uma taxa a pagar a final de valor idêntico à taxa residual devida pela apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos.

5 – O valor da taxa referida no número anterior pode ser elevado até um sexagésimo do seu valor quando os pedidos de isenção se revelem como sendo, de acordo com os elementos factos apurados no respetivo procedimento, manifestamente infundados.

6 – As taxas devidas com o deferimento dos pedidos relacionados com a emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos, quando expressamente requeridas com urgência e disponibilizadas ao interessado no prazo máximo de dois dias contados da data do pedido são elevadas ao triplo.

7 – As taxas devidas com o deferimento dos pedidos relacionados com a substituição de quaisquer documentos, nomeadamente de alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos corresponde ao valor das taxas do documento substituído.

8 – As reduções ou as isenções parciais às taxas pelo deferimento dos pedidos previstas na presente disposição não são cumuláveis entre si, sendo nesses casos, apenas aplicável aquela que se revele, em concreto, mais favorável ao interessado.

9 – Os agravamentos às taxas pelo deferimento dos pedidos previstos na presente disposição são sempre cumuláveis entre si ainda que sejam justificados por idênticas razões de facto e de direito.

Titulo V

Fiscalização e sanções

Artigo 157.º

Fiscalização e competência

1 - A fiscalização do cumprimento do presente Código compete aos órgãos e serviços da junta de freguesia e a outras autoridades com competência atribuída por lei.

2 - A instauração de processos de contraordenação, bem como a aplicação de coimas e sanções acessórias, compete ao presidente da junta de freguesia, podendo o mesmo permitir, mediante ato de delegação de poderes, que o seu imediato inferior hierárquico ou substituto pratiquem atos de instrução do processo.

Artigo 158.º

Contraordenações

1 – Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar que ao caso couber, são puníveis como contraordenação:

- a) A falta de pagamento atempado de taxa que seja devida nos termos do presente Código e respetivos anexos;
- b) A violação das disposições imperativas aplicáveis aos atos e atividades sujeitas a controlo prévio de acordo com o disposto no presente Código e respetivos anexos;
- c) A falta ou atraso na apresentação de declaração ou documentação necessária à liquidação de taxa que seja devida nos termos do presente Código e respetivos anexos;
- d) A violação de qualquer outra disposição imperativa contidas no presente Código ou nos respetivos anexos que não constitua infração nos termos das alíneas anteriores.

2 – A contraordenação prevista na alínea a) do número anterior é punível com coima variável entre o valor da prestação em falta e o seu dobro, sem que possa ultrapassar o limite máximo de dez vezes a retribuição mínima mensal garantida quando praticada a título de dolo, no tocante às pessoas singulares e de cem vezes essa retribuição, no tocante às pessoas coletivas.

3 – A contraordenação prevista na alínea a) do n.º 1 do presente artigo é punível com coima variável entre 30% e metade da prestação em falta quando praticada a título de negligência, sendo estes limites elevados para o dobro sempre que o infrator seja pessoa coletiva.

4 – A contraordenação prevista nas alíneas b) do n.º 1 do presente artigo é punível com coima variável entre metade e vinte vezes a retribuição mínima mensal garantida, sendo estes limites elevados para o dobro sempre que o infrator seja pessoa coletiva.

5 – As contraordenações prevista nas alíneas c) e d) do n.º 1 do presente artigo é punível com coima variável entre metade e dez vezes a retribuição mínima mensal garantida, sendo estes limites elevados para o dobro sempre que o infrator seja pessoa coletiva.

6 – Para efeitos do presente artigo, entende-se por retribuição mínima mensal garantida o valor da

retribuição mínima mensal garantida para as pessoas singulares, nos termos previstos na legislação em vigor que regule o salário mínimo no ano em que foi praticada a infração.

Artigo 159.º

Punibilidade da tentativa e da negligência

A tentativa e a negligência são puníveis nos termos da legislação aplicável.

Artigo 160.º

Medida da coima

A determinação da medida da coima far-se-á de acordo com os critérios estabelecidos na lei, devendo ser graduada em função da gravidade do facto, da culpa do agente, da sua situação económica e, sempre que possível, exceder o benefício económico que o agente retirou da prática da contraordenação.

Artigo 161.º

Sanções acessórias

1 – Conjuntamente com a coima prevista para o tipo legal de contraordenação, pode ser aplicada ao infrator, em função da gravidade da infração, uma das seguintes sanções acessórias:

- a) Apreensão dos bens que tenham sido utilizados como instrumento da infração e que sejam propriedade do agente;
- b) Interdição de exercício na freguesia, de profissão ou atividades conexas com a infração praticada;
- c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgados pela freguesia;
- d) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos promovidos pela freguesia;
- e) Encerramento do estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
- f) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás concedidos pela freguesia.

2 – As sanções referidas nas alíneas b) a f) do número anterior terão a duração máxima de dois anos, que se contarão a partir da data em que se considere definitiva ou transitar em julgado da decisão condenatória.

Artigo 162.º

Direito subsidiário

O regime substantivo, a tramitação processual e a forma de impugnação das decisões proferidas no procedimento contraordenacional obedecem:

- a) Ao disposto no Regime Geral das Infrações Tributárias quanto a infrações conexas com a aplicação de taxas;

b) Ao disposto no Regime Geral das Contraordenações e Coimas quanto a infrações conexas com quaisquer outras matérias não referidas na alínea anterior.

ANEXO I
TABELA GERAL DE PREÇOS

Código	Descrição	Preços	
		Valor (euros)	Unidade de Cálculo
1.	Fotocópias:		
1.1.	Em formato A 4 (preto e branco)	0,10	Página
1.2.	Em formato A 4 (cores)	0,20	Página
1.3.	Em formato A 3 (preto e branco)	0,15	Página
1.4.	Em formato A 3 (cores)	0,40	Página
2.	Artigos honoríficos:		
2.1	Medalhas	7,50	Unidade
2.2.	Pin´s	1,00	Unidade
2.3.	Mini-Guião	6,60	Unidade
2.4.	Galhardete	2,50	Unidade
2.5.	Postais	0,20	Unidade
2.6.	Livro “Património Pampilhosense”	15,00	Unidade
2.7.	Livro “História do Regionalismo Pampilhosense”	10,00	Unidade

ANEXO II
TABELA GERAL DE TAXAS

Código	Descrição	Taxas	
		Valor (Euros)	Unidade de Cálculo
CAPÍTULO I			
Taxas pela apreciação de pedidos			
1.	Pedidos de licenças, autorizações, pareceres e outros atos ou atividades sujeitas a controlo prévio:		
	1.1. Licença de venda ambulante de lotarias	5,00	Ato
	1.2. Licença de arrumador de automóveis	5,00	Ato
	1.3. Licença para atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes	35,00	Ato
	1.4. Licença de exploração do domínio público	110,00	Ato
	1.5. Licença de utilização privativa do domínio público	20,00	Ato
	1.6. Licença de apascentação	5,00	Ato
	1.7. Licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos ou para revestimento de sepulturas	100,00	Ato
	1.8. Autorização para inumação, exumação, transladação e cremação e outras utilizações dos cemitérios e comunicações prévias para colocação de lápides e de lousas tipo	10,00	Ato
	1.9. Parecer sobre projetos de construção e de ocupação da via pública de iniciativa particular	70,00	Ato
	1.10. Registo de canídeos e gatídeos	5,00	Ato
	1.11. Licença anual de canídeos e gatídeos		
	1.11.1. Categoria A: cão de companhia	4,00	Ato
	1.11.2. Categoria B: cão com fins económicos	4,00	Ato
	1.11.3. Categoria C: cão para fins militares, policiais e segurança	(Isento)	Ato
	1.11.4. Categoria D: cão de investigação científica	(Isento)	Ato
	1.11.5. Categoria E: cão de caça	7,50	Ato
	1.11.6. Categoria F: cão-guia	(Isento)	Ato
	1.11.7. Categoria G: cão potencialmente perigoso	20,00	Ato

1.11.8. Categoria H: cão perigoso	25,00	Ato
1.11.9. Categoria I: gato	4,00	Ato
1.12. Apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos nos números anteriores	10,00	Ato

CAPITULO II

Taxas pelo deferimento de pedidos

2. Elaboração e emissão de documentos administrativos:		
2.1. Autos	10,00	Ato
2.2. Alvarás	10,00	Ato
2.3. Certidões	10,00	Ato
2.4. Autenticação de reproduções de documentos	15,00	Ato
2.5. Termos de abertura e encerramento	10,00	Ato
2.6. Termos de entrega de documentos	10,00	Ato
2.7. Cartões e termos de identidade	5,00	Ato
2.8. Termos de justificação administrativa	2,50	Ato
2.9. Atestados ou documentos análogos e confirmações	10,00	Ato
2.10. Elaboração e emissão de outros documentos não referidos nos números anteriores	10,00	Ato
2.11. Reproduções simples e parte variável a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.10 sempre que se trata de documentos compostos por mais de uma página:		
2.12.1. Documentos: em formato A 4 (preto e branco)	0,05	Página
2.12.2. Documentos: em formato A 4 (cores)	0,10	Página
2.12.3. Documentos: em formato A 3 (preto e branco)	0,20	Página
2.12.4. Documentos: em formato A 3 (cores)	0,40	Página
2.12.5. Documentos: extratos e plantas (preto e branco)	0,40	Página
2.12.6. Documentos: extratos e plantas (cores)	12,00	Página
2.12.7. Documentos: em suporte digital (CD)	1,50	Ato
2.12.8. Documentos: em suporte digital (DVD)	3,75	Ato
3. Diligências administrativas:		
3.1. Informações escritas	(Isento)	Ato

3.2. Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público com mais de 5 páginas	10,00	Ato
3.3. Buscas e exames	5,00	Ato/Ano
3.4. Averbamentos e efetivação de outros registos	5,00	Ato
3.5. Outras diligências administrativas não previstas nos números anteriores	5,00	Ato
4. Ocupação e utilização do domínio público da freguesia		
4.1. Ocupações e utilizações em geral:		
4.1.1. Ocupação do espaço aéreo nos casos em que a utilização pretendida obste à normal utilização do solo à superfície	10,08	m2/Ano
4.1.2. Ocupação do solo	10,08	m2/Ano
4.1.3. Ocupação do solo – linear	1,01	M linear/Ano
4.1.4. Ocupação do subsolo	1,01	m2/Ano
4.1.5. Ocupação do subsolo – linear	0,50	M linear/Ano
4.1.5. Ocupação: área de construção de edifícios	50,39	m2/Ano
4.2. Ocupação e utilização dos cemitérios da freguesia:		
4.2.1. Inumações em covais	50,00	Ato
4.2.2. Inumações em jazigos	50,00	Ato
4.2.3. Inumações em local de consumpção aeróbia	50,00	Ato
4.2.4. Exumações	50,00	Ato
4.2.5. Trasladações para fora do cemitério	50,00	Ato
4.2.6. Trasladações no interior do cemitério	100,00	Ato
4.2.7. Ocupação perpétua de ossários	500,00	Ato
4.2.8. Concessão perpétua de terrenos para sepultura	800,00	Ato
4.2.9. Concessão perpétua de terrenos para jazigos	495,36	m2
4.2.10. Outras utilizações dos cemitérios	0,03	m2/dia
(*) Isenção para a promoção do desenvolvimento local		

ANEXO III
FICHA DE LIQUIDAÇÃO

Declaração sobre compromisso de Honra

... .. (a), declara, sob compromisso de honra, para os efeitos do disposto no Código Regulamentar da Freguesia, que o pedido relativo a (b), apresenta as características discriminadas na ficha de liquidação de taxas anexa e que (c) de uma isenção de taxas, juntando em anexo o documento comprovativo da atribuição de uma isenção total ou parcial das taxas ou o documento comprovativo de ter requerido a isenção das taxas, ficando por essa razões dispensados de proceder ao pagamento prévio das taxas devidas.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a prática da contraordenação prevista e punida no Código Regulamentar da Freguesia, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

_____, _____ (d)

_____ (e)

Instruções de preenchimento:

- (a) Indicação do nome ou denominação e morada ou sede do requerente.
- (b) Indicação sumária da natureza da pretensão.
- (c) Indicar se beneficia ou se requereu a isenção total ou parcial de taxas.
- (d) Local e data.
- (e) Assinatura conforme documento de identificação.

Código	Ficha de liquidação	Pedido	
		Assinale o que pretende e a respetiva quantidade	Unidade de Cálculo
	CAPÍTULO I Taxas pela apreciação de pedidos 1. Pedidos de licenças, autorizações, pareceres e outros atos ou atividades sujeitas a controlo prévio: 1.1. Licença de venda ambulante de lotarias	_____	Ato

1.2. Licença de arrumador de automóveis	_____	Ato
1.3. Licença para atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes	_____	Ato
1.4. Licença de exploração do domínio público	_____	Ato
1.5. Licença de utilização privativa do domínio público	_____	Ato
1.6. Licença de apascentação	_____	Ato
1.7. Licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos ou para revestimento de sepulturas	_____	Ato
1.8. Autorização para inumação, exumação, transladação e cremação e outras utilizações dos cemitérios e comunicações prévias para colocação de lápides e de lousas tipo	_____	Ato
1.9. Parecer sobre projetos de construção e de ocupação da via pública de iniciativa particular	_____	Ato
1.10. Registo de canídeos e gatídeos	_____	Ato
1.11. Licença anual de canídeos e gatídeos		
1.11.1. Categoria A: cão de companhia	_____	Ato
1.11.2. Categoria B: cão com fins económicos	_____	Ato
1.11.3. Categoria C: cão para fins militares, policiais e segurança	_____	Ato
1.11.4. Categoria D: cão de investigação científica	_____	Ato
1.11.5. Categoria E: cão de caça	_____	Ato
1.11.6. Categoria F: cão-guia	_____	Ato
1.11.7. Categoria G: cão potencialmente perigoso	_____	Ato
1.11.8. Categoria H: cão perigoso	_____	Ato
1.11.9. Categoria I: gato	_____	Ato
1.12. Apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos nos números anteriores	_____	Ato
CAPITULO II		
Taxas pelo deferimento de pedidos		
2. Elaboração e emissão de documentos administrativos:		
2.1. Autos	_____	Ato
2.2. Alvarás	_____	Ato

2.3. Certidões	_____	Ato
2.4. Autenticação de reproduções de documentos	_____	Ato
2.5. Termos de abertura e encerramento	_____	Ato
2.6. Termos de entrega de documentos	_____	Ato
2.7. Cartões e termos de identidade	_____	Ato
2.8. Termos de justificação administrativa	_____	Ato
2.9. Atestados ou documentos análogos e confirmações	_____	Ato
2.10. Elaboração e emissão de outros documentos não referidos nos números anteriores	_____	Ato
2.11. Reproduções simples e parte variável a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.10 sempre que se trata de documentos compostos por mais de uma página:		
2.12.1. Documentos: em formato A 4 (preto e branco)	_____	Página
2.12.2. Documentos: em formato A 4 (cores)	_____	Página
2.12.3. Documentos: em formato A 3 (preto e branco)	_____	Página
2.12.4. Documentos: em formato A 3 (cores)	_____	Página
2.12.5. Documentos: extratos e plantas (preto e branco)	_____	Página
2.12.6. Documentos: extratos e plantas (cores)	_____	Página
2.12.7. Documentos: em suporte digital (CD)	_____	Ato
2.12.8. Documentos: em suporte digital (DVD)	_____	Ato
3. Diligências administrativas:		
3.1. Informações escritas	_____	Ato
3.2. Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público com mais de 5 páginas	_____	Ato
3.3. Buscas e exames	_____	Ato/Ano
3.4. Averbamentos e efetivação de outros registos	_____	Ato
3.5. Outras diligências administrativas não previstas nos números anteriores	_____	Ato
4. Ocupação e utilização do domínio público da freguesia		
4.1. Ocupações e utilizações em geral:		
4.1.1. Ocupação do espaço aéreo nos casos em que a utilização pretendida obste à normal utilização do solo à superfície	_____	m2/Ano
4.1.2. Ocupação do solo	_____	m2/Ano
4.1.3. Ocupação do solo – linear	_____	M linear/Ano

4.1.4. Ocupação do subsolo	_____	m2/Ano
4.1.5. Ocupação do subsolo – linear	_____	M linear/Ano
4.1.5. Ocupação: área de construção de edifícios	_____	m2/Ano
4.2. Ocupação e utilização dos cemitérios da freguesia:		
4.2.1. Inumações em covais	_____	Ato
4.2.2. Inumações em jazigos	_____	Ato
4.2.3. Inumações em local de consunção aeróbia	_____	Ato
4.2.4. Exumações	_____	Ato
4.2.5. Trasladações para fora do cemitério	_____	Ato
4.2.6. Trasladações no interior do cemitério	_____	Ato
4.2.7. Ocupação perpétua de ossários	_____	Ato
4.2.8. Concessão perpétua de terrenos para sepultura	_____	Ato
4.2.9. Concessão perpétua de terrenos para jazigos	_____	m2
4.2.10. Outras utilizações dos cemitérios	_____	m2/dia

ANEXO IV
MODELO DE ALVARÁ

Alvará (a) n.º (b)

Freguesia de (c)

Nos termos do artigo 62.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é emitido o alvará n.º (b) em nome de (d), portador do (e), que titula a (f) atribuído por (g).

Condições em que o direito conferido poderá ser exercido (h):

a) ;

b) ;

O direito que o presente alvará titula é válido pelo período de (i), findo o qual o direito concedido caducará e não poderá ser exercido.

O pedido de renovação do direito que o presente alvará titula deve ser efetuado até (j).

Os pedidos de averbamento dos alvarás ou de outros títulos devem ser apresentados no prazo de 30 dias a contar da verificação dos factos que os justifiquem, sob pena de o interessado incorrer nas consequências legais e regulamentares respetivas.

Dado e passado para que sirva de título ao requerente e para todos os efeitos prescritos na legislação aplicável.

O ... (l).

(selo branco em uso na autarquia)

Registado na Freguesia de ..., livro ..., em .../.../...

O ... (m).

Instruções de preenchimento

(a) Indicar, conforme o caso, o direito conferido.

(b) Indicar o número do alvará.

(c) Indicar o nome da freguesia.

(d) Nome ou denominação social do titular do alvará e respetiva morada ou sede.

(e) Identificação do documento de identificação e do número de contribuinte ou de pessoa coletiva, consoante o caso.

(f) Identificação sumária do direito conferido e da data da deliberação ou decisão que o conferiu.

(g) Indicar se a atribuição ocorreu por deliberação camarária ou por despacho do presidente da freguesia, vogal ou dirigente dos serviços ou mediante deferimento tácito, e respetiva (s) data (s).

(h) Indicação de eventuais condições ou condicionamentos impostos.

- (i) Prazo de vigência.
- (j) Período de renovação.
- (l) Indicar se presidente da junta de freguesia, vogal ou dirigente dos serviços.
- (m) Indicação da categoria e nome do funcionário.

ANEXO V

FUNDAMENTAÇÃO ECONÓMICA-FINANCEIRA

1. INTRODUÇÃO

As taxas das autarquias locais são tributos que redundam da prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei.

O Regime Financeiro das Autarquias Locais (RFAL)¹ determina na alínea b) do artigo 23.º, que constitui receita das freguesias o produto da cobrança de taxas. De acordo com o n.º 1 e n.º 2 do artigo 24.º do mesmo diploma legal, as freguesias podem criar taxas nos termos do Regime Jurídico das Taxas das Autarquias Locais (RGTAL)². A criação de taxas pelas freguesias está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, e incide sobre utilidades prestadas às particulares geradas pela atividade das freguesias.

O valor das taxas das autarquias locais 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, sem prejuízo, deste valor poder ser fixado com base em critérios de incentivo ou desincentivo, consoante visem fomentar ou desencorajar a prática de determinados atos ou procedimentos.

Tendo em conta este preceituado, o trabalho desenvolvido na fixação dos valores das taxas teve em conta a necessária proporcionalidade que deverá ser assegurado por imposição legal e constitucional e a própria jurisprudência constitucional que nesse ponto balizou o limites constitucionais do princípio da equivalência jurídica.

2. Plano de trabalhos

Tendo por objetivo determinar e suportar a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e investimentos futuros realizados ou a realizar pela autarquia, elaborou-se um plano de trabalhos que se desenvolveu norteado pelas fases que a seguir se descrevem.

2.1. Fase Inicial

A fase inicial destinou-se a um contacto preliminar e breve com a realidade subjacente à atividade

¹ Aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro.

² Aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro.

desenvolvida pela freguesia. A existência desta fase teve como objetivo essencial a aferição e levantamento dos sistemas de taxas existentes, a caracterização do funcionamento dos serviços implementado e da sua relevância no âmbito do desenvolvimento das atividades económicas da autarquia. Com o início dos trabalhos foi elaborada uma listagem inicial com o pedido de vários elementos, que resumidamente apresentou a seguinte estrutura:

- Regulamentos / procedimentos interno no âmbito das taxas, preços e tarifas atualmente em vigor, de forma a verificar se os futuros regulamentos não colidem com as normas assentes e práticas já instituídas.
- Documentos financeiros, orçamentais, previsionais e de prestação de contas dos últimos 3 anos, incluindo elementos de contabilidade geral, analítica e orçamental (Balancetes Gerais, Balancetes Analíticos, Demonstrações Financeiras, Orçamentos anuais gerais e por atividades).

2.2. Fase de Orientação

Nesta fase, foi realizada uma primeira reunião de forma a fazer uma primeira apresentação das propostas e respetiva base jurídica consagrada numa proposta regulamentar, com vista ao cabal esclarecimento do modelo de fundamentação económico-financeira que desenvolvemos para esta fundamentação. O trabalho de campo foi direcionado para a satisfação das necessidades inerentes ao bom andamento dos trabalhos relacionados com o tratamento de informação adicional específica, entretanto solicitada, e que teve como objetivo permitir a construção de mapas de apoio e suporte à fundamentação económica e financeira. Uma vez recolhida, organizada e sistematizada a informação, procedeu-se a contactos pontuais, para que a introdução de todos os elementos recolhidos, fossem tratados de forma correta, antes de serem introduzidos no modelo de cálculo das taxas.

Com este procedimento, conseguiu-se um maior envolvimento dos diversos intervenientes neste processo, com a consequente vantagem de uma melhor compreensão e acompanhamento da fundamentação económico-financeira, sobretudo da próprio autarquia a quem se pretendeu dar sempre uma palavra final, após os devidos esclarecimentos sobre a condução dos trabalhos.

2.3. Fase de Trabalho de Campo

O trabalho incidiu sobre a recolha de informação e análise dos atuais centros de resultados e sistema de cobrança de taxas. Foi efetuada uma primeira análise a cada um dos regulamentos existentes na autarquia. Com esta primeira abordagem à realidade da estrutura dos serviços, o grupo de trabalho muniu-se dos conhecimentos necessários para a condução da fase seguinte que se materializou na compilação e tratamento de toda a informação recebida. Durante esta fase, com a chegada da informação solicitada e que foi sendo enviada, a equipa técnica procedeu à análise

sistemática da mesma, selecionando-se a informação relevante, para posterior tratamento informático e procedeu às atividades descritas a seguir:

- a. Identificação dos regulamentos vigentes e que têm repercussão na cobrança de taxas e outras receitas;
- b. Agrupamento das várias taxas/receitas por referência às espécies previstas no RFAL e respetiva organização;
- c. Levantamento dos proveitos associados à cobrança das taxas por referência aos últimos 3 anos;
- d. Análise da orçamentação prevista para 2014;
- e. Análise do grau de cumprimento dos orçamentos anteriores;
- f. Levantamento do pessoal afeto aos serviços;
- g. Levantamento do investimento efetuado;
- h. Análise dos programas plurianuais de investimento existentes;
- i. Análise dos sistemas de informação existentes.

Assim, de forma a serem preparados os mapas da versão final do modelo base de cálculo das taxas, procedeu-se à construção de folhas de trabalho resumo com base na informação inicialmente tratada. Este passo teve como objetivo uma primeira aproximação à versão final da fundamentação, bem como a aferição dos elementos contabilísticos fornecidos. Posteriormente, procedeu-se, à reorganização da tabela e da proposta regulamentar.

3. Pressupostos e Condicionantes

3.1. Objetivos e metodologia

A fundamentação económico-financeira destina-se a identificar os custos suportados pela Freguesia com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar com referência a 31 de dezembro de 2013, com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

Na elaboração da fundamentação, foram assumidos pressupostos e hipóteses simplificadoras. Não dispondo a Freguesia de um sistema de contabilidade de custos concluído à data que permitisse identificar com maior rigor os custos de funcionamento das diversas unidades orgânicas, assim como dos equipamentos onde se cobram taxas, havia que encontrar um método que permitisse, por um lado, estimar o custo da contrapartida associada a cada taxa e, por outro lado, assegurar a necessária uniformização de critérios para os valores cobrados. Salvo indicação em contrário, todos os cálculos foram feitos tendo por base a documentação disponibilizada pela Freguesia.

3.2. Critérios de imputação de custos

A primeira tarefa inerente à elaboração da fundamentação económico-financeira teve em vista identificar os custos associados ao funcionamento dos serviços com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º deste diploma legal, que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

De acordo com o organigrama apresentado e informações adicionais fornecidas pela Freguesia foram identificadas os seguintes centros de custo com o pessoal:

- a) Titulares e membros de órgãos da autarquia;
- b) Serviços administrativos e operacionais.

À luz dos dados que nos foram disponibilizados promoveu-se a escolha de indicadores de base específica que apresentem uma correlação estatística significativa com a distribuição equitativa dos benefícios das atividades sujeitas a tributação por forma a possibilitar a divisibilidade e a quantificação das utilidades prestadas ou geradas pela atividade produzida pela autarquia.

Não havendo contabilidade de custos optou-se por critérios de imputação nos termos que se encontram definidos nos mapas em anexo para estimar e quantificar as utilidades geradas em favor dos beneficiários da atividade objeto de tributação por ser, entre os critérios possíveis, aqueles que estabelecem uma melhor relação entre a contrapartida e os respetivos benefícios e o único que se revelava técnica e economicamente viável à luz da informação estatística controlada diretamente pela autarquia.

4. Conclusões

Importa, por último, aferir se os critérios de imputação selecionados respeitos os princípios da legalidade tributária, equivalência jurídica, igualdade e proporcionalidade decorrentes da lei e da Constituição.

A relação sinalagmática, típica das taxas, entre o benefício recebido e a quantia paga não implica uma equivalência económica rigorosa entre ambos, mas não pode ocorrer uma desproporção que, pela sua dimensão, demonstre com clareza que não existe entre aquele benefício e a quantia paga a

correspetividade ínsita numa relação sinalagmática conforme constitui jurisprudência constante dos tribunais tributários e do Tribunal Constitucional.

Nomeadamente, o que está em causa, em primeiro lugar, para determinar se o tributo tem natureza de taxa, é, no caso concreto, se o benefício auferido por parte do sujeito passivo da relação jurídico tributário é efetuada no interesse próprio do mesmo, seja ou não exclusivo.

O princípio da igualdade é um dos princípios estruturantes do sistema constitucional português. O princípio da igualdade obriga a que se trate por igual o que for necessariamente igual e como diferente o que for essencialmente diferente, não impedindo a diferenciação de tratamento, mas apenas as discriminações arbitrárias, irrazoáveis, ou seja, as distinções de tratamento que não tenham justificação e fundamento material bastante.

O princípio da proporcionalidade é explicitado como princípio material informador e conformador da atividade administrativa. De acordo com o mesmo, na atuação administrativa terá de existir uma proporção adequada entre os meios empregues e o fim que se pretende atingir.

Os critérios e subcritérios de imputação escolhidos para fundamentar o valor concreto das taxas tiveram por base uma correlação estatística significativa entre o valor da taxa em abstrato e a distribuição dos correspetivos benefícios, bem como, tendo ainda em conta a intensidade pressuposta, num espírito de razoabilidade, do benefício auferido, pelo que, salvo melhor opinião, a criação das taxas e a determinação do seu valor encontra-se devidamente enformada pelo respeito aos princípios da legalidade tributária, da equivalência jurídica, da igualdade e da proporcionalidade decorrentes da lei e da Constituição.

**MAPAS ANEXOS
DA
FUNDAMENTAÇÃO ECONÓMICA**

ÍNDICE

Mapas

	Introdução
	Pressupostos
Mapa I	Balancete de Custos
Mapa II	Custos com o Pessoal
Mapa III	Amortizações
Mapa IV	Custos Diretos Indiretamente Afetos
Mapa V	Custos Diretos
Mapa VI	Custos Indiretos
Mapa VI	Cálculo das Taxas

Introdução

A – Introdução

O Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, determina na alínea b) do seu artigo 23.º que constitui receita das freguesias o produto da cobrança de taxas. De acordo com o n.º 1 e n.º 2 do artigo 24.º do mesmo diploma legal, as freguesias podem criar taxas nos termos do regime geral das taxas das autarquias locais. A criação de taxas pelas freguesias está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, e incide sobre utilidades prestadas aos particulares geradas pela atividade das freguesias.

Das regras previstas no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro, sobressai a exigência de que os regulamentos prevejam, aquando da criação das taxas ou da alteração do seu valor, uma fundamentação económico-financeira dos quantitativos a cobrar, designadamente ao nível dos custos diretos e indiretos, dos encargos financeiros, das amortizações e dos investimentos realizados ou a realizar pela freguesia.

A criação de taxas pelas autarquias locais respeita o princípio da prossecução do interesse público local e visa a satisfação das necessidades financeiras das autarquias locais e a promoção finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial ou ambiental (artigo 5.º, n.º 1 do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais). O valor das taxas das autarquias locais 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, sem prejuízo, deste valor poder ser fixado com base em critérios de incentivo ou desincentivo, consoante visem fomentar ou desencorajar a prática de determinados atos ou procedimentos (artigo 4.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais).

As taxas incidem, em geral, sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade das freguesias, designadamente: a) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de carácter particular; b) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado; c) Pela gestão de equipamento rural e urbano; e d) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento local (artigo 6.º, n.º 3 do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais).

B – Objetivos e metodologia

A fundamentação económico-financeira destina-se a identificar os custos suportados pela Freguesia com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar em cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea c) do n.º 2 do seu artigo 8.º na parte em que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

Na elaboração da fundamentação económico-financeira foram assumidos pressupostos e hipóteses simplificadoras. Não dispondo a Freguesia (no caso concreto, ambas as freguesias agregadas) de um sistema de contabilidade de custos que permitisse identificar com maior rigor os custos de funcionamento das diversas unidades orgânicas, assim como dos equipamentos onde se cobram taxas, havia que encontrar um método que permitisse, por um lado, estimar o custo da contrapartida associada a cada taxa e, por outro lado, assegurar a necessária uniformização de critérios para os valores cobrados.

Salvo indicação em contrário, todos os cálculos foram feitos tendo por base a documentação disponibilizada pela Freguesia de Pampilhosa da Serra com referência ao exercício de 2012 (último exercício com contas aprovadas pelo órgão deliberativo à data da elaboração da fundamentação económico-financeira), uma vez que se considerou que a estrutura de custos deste ano se apresentava como mais representativa da estrutura de custos que está associada à freguesia.

Pressupostos

Custos com pessoal

De acordo com o organigrama apresentado e informações adicionais fornecidas pela Freguesia foram identificadas os seguintes centros de custo com o pessoal: os titulares e membros de órgãos da autarquia e os funcionários dos serviços administrativos e operacionais.

Não havendo contabilidade de custos optou-se por um critério de imputação baseado no peso da totalidade dos custos com pessoal afeto à prática de atos e à prestação de serviços para os quais serão cobrados taxas.

Procedeu-se ao cálculo do período de trabalho anual (com referência ao ano de 2012) dos trabalhadores da freguesia em minutos através da seguinte fórmula: minutos trabalhados = 252 dias úteis x (60 minutos x 7 horas) – (25 dias úteis de férias) = 95.340 minutos.

Cálculo do período de trabalho anual em minutos:

$$\begin{array}{r} 105.840 \text{ Minutos em dias úteis} \\ -10.500 \text{ Minutos descontados} \\ \hline 95.340 \text{ Minutos trabalhados por funcionário} \end{array}$$

Partindo dos valores inscritos na conta 64 - Custos com o pessoal (deduzido os custos com pessoal não afeto à prática de atos e à prestação de serviços para os quais serão cobrados taxas), foi apurado o custo por minuto através da seguinte fórmula: custo por minuto por funcionário = (custos com o pessoal : número de funcionários) : minutos trabalhados por funcionário + minutos trabalhados por ano pelos titulares e membros de órgãos da autarquia.

De acordo com as estimativas fornecidas pela Freguesia, o período de trabalho anual efetuado pelos titulares e membros de órgãos da autarquia (em regime de não permanência) foi estimado por defeito em cerca 90 000 minutos/ano.

Cálculo do período de trabalho anual em minutos:

$$\begin{array}{r} 46.821,03 \text{ Custos com pessoal} \\ 3 \text{ Número de funcionários} \\ \hline 376.020 \text{ Minutos trabalhados} \\ 0,1245 \text{ Custo por minuto} \end{array}$$

Critério de imputação de custos indiretamente afetos

Mapa I - Balancete de Custos

Procedeu-se à imputação dos custos tendo em conta a percentagem que resulta do peso relativo e o fator de imputação dos custos resultante da ponderação entre o total das receitas e o total das receitas resultantes das taxas.

Para o apuramento destes valores não concorreram os valores inscritos nas contas 63 (Transferências e subsídios correntes concedidos e prestações sociais), 65 (Outros custos e perdas operacionais) e conta 69 (Custos extraordinários) pelo facto de os respetivos valores não serem imputáveis no cálculo das taxas, bem como os valores das contas 64 (custos com o pessoal) e conta 66 (amortizações) as quais serviram de base ao cálculo do Mapa III Amortizações e do cálculo do “custo minuto por funcionário”.

POCAL	Descrição	Valor	Não Imputáveis		Imputação
				Valor	Valor
61+62+65+67+68	Valores das contas 61+62+65+67+68	39.785,83		39.589,43	196,40
61	CUSTOS DAS MERC. VENDIDAS E DAS MATER. CONSUMIDAS	-		-	-
62	FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS	39.785,83		-	196,40
63	TRANSFER. E SUBSÍDIOS CORRENTES C. PREST. SOCIAIS	46.135,48		46.135,48	-
64	CUSTOS COM O PESSOAL	62.848,58		62.848,58	-
65	OUTROS CUSTOS E PERDAS OPERACIONAIS	-		-	-
66	AMORTIZAÇÕES DO EXERCÍCIO	13.018,64		13.018,64	-
67	PROVISÕES DO EXERCÍCIO	-		-	-
68	CUSTOS E PERDAS FINANCEIRAS	-		-	-
69	CUSTOS E PERDAS EXTRAORDINÁRIAS	-		-	-

Mapa II - Custos com o Pessoal

O apuramento dos custos com o pessoal partindo da identificação do número de eleitos locais e funcionários afectos aos órgãos autárquicos tendo abrangido os custos com o pessoal respeitantes aos abonos tal como foram fornecidos e retirados da documentação disponibilizada, nos termos seguintes:

Descrição	Não imputáveis	Imputação
	Valor	Valor
Funcionários e membros dos órgãos autárquicos	16.027,55	46.821,03

Mapa III - Amortizações

Para apuramento dos custos das amortizações começou-se por imputar o custo das amortizações de acordo com o critério de imputação adoptado.

POCAL	Descrição	Valor	Não Imputáveis		Imputação
				Valor	Valor
66	AMORTIZAÇÕES DO EXERCÍCIO	13.018,64		12.954,37	64,27

Mapa IV - Custos Directos Indirectamente Afectos

Foi efectuado o cálculo do custo por minuto em relação aos Custos Gerais e às Amortizações. Partindo do valor do custo calculou-se o custo por minuto, dividindo daquele valor pelo número de minutos de trabalho anual, nos seguintes termos:

Custos Gerais			
Descrição	Valor	Custo p/ minuto	%
Junta de Freguesia	196,40	0,0005	100,00%

Total	196,40		100,00%
-------	--------	--	---------

Amortizações			
Descrição	Valor	Custo p/ minuto	%
Junta de Freguesia	64,27	0,0002	100,00%

Total	64,27		100,00%
-------	-------	--	---------

Mapa V - Custos Directos

Código Custo	Designação	Taxa	Valor
C 01	Documentos: em formato A 4 (preto e branco)		0,0500
C 02	Documentos: em formato A 4 (cores)		0,1000
C 03	Documentos: em formato A 3 (preto e branco)		0,2000
C 04	Documentos: em formato A 3 (cores)		0,4000
C 05	Documentos: extractos e plantas (preto e branco)		6,0000
C 06	Documentos: extractos e plantas (cores)		12,0000
C 07	Documentos: em suporte digital (CD-R)		1,5000
C 08	Documentos: em suporte digital (DVD)		3,7500
C 09	Custo base por ocupação de metro quadrado de construção/dia		0,1377
C 10	Custo base por ocupação de metro quadrado de solo/dia		0,0275
C 11	Custo base por ocupação de metro quadrado de solo linear/dia		0,0028
C 12	Custo base por ocupação de metro quadrado de subsolo/dia		0,0138
C 13	Custo base por ocupação de metro quadrado de subsolo linear/dia		0,0014

Mapa VI - Custos Indirectos

Custos Totais			
Divisões	Valor	Custo p/ minuto	%
Junta de Freguesia	260,67	0,0007	100,00%

Total	260,67		100,00%
--------------	--------	--	---------

Custos Directos			
Divisões	Valor	Custo p/ minuto	%
Junta de Freguesia	-		0,00%

Total	-		0,00%
--------------	---	--	-------

Custos Indirectos			
Divisões	Valor	Custo p/ minuto	%
Junta de Freguesia	260,67	0,0007	100,00%

Total	260,67		100,00%
--------------	--------	--	---------

Mapa VII - Cálculo das Taxas

4.1.1. Ocupação do espaço aéreo nos casos em que a utilização pretendida obste à normal utilização do solo à superfície	0,00	0,0275	-	-	0,00	0,03		365,00	10,08	m2/Ano
4.1.2. Ocupação do solo	0,00	0,0275	-	-	0,00	0,03		365,00	10,08	m2/Ano
4.1.3. Ocupação do solo – linear	0,00	0,0028	-	-	0,00	0,00		365,00	1,01	M linear/Ano
4.1.4. Ocupação do subsolo	0,00	0,0028	-	-	0,00	0,00		365,00	1,01	m2/Ano
4.1.5. Ocupação do subsolo – linear	0,00	0,0014	-	-	0,00	0,00		365,00	0,50	M linear/Ano
4.1.5. Ocupação área de construção de edifícios	0,00	0,1377	-	-	0,00	0,14		365,00	50,39	m2/Ano
4.2. Ocupação e utilização dos cemitérios da freguesia:										
4.2.1. Inumações em covais	600,00		74,71	-	0,42	75,33	25,33	-	50,00	Ano
4.2.2. Inumações em jazigos	600,00		74,71	-	0,42	75,33	25,33	-	50,00	Ano
4.2.3. Inumações em local de consumo aérbia	600,00		74,71	-	0,42	75,33	25,33	-	50,00	Ano
4.2.4. Exumações	600,00		74,71	-	0,42	75,33	25,33	-	50,00	Ano
4.2.5. Trasladações para fora do cemitério	600,00		74,71	-	0,42	75,33	25,33	-	50,00	Ano
4.2.6. Trasladações no interior do cemitério	1.200,00		149,42	-	0,83	150,66	50,67	-	100,00	Ano
4.2.7. Ocupação perpétua de ossários	0,00	0,1377	-	-	0,00	0,14	9.578,58	36500,00	500,00	Ano
4.2.8. Concessão perpétua de terrenos para sepultura	0,00	0,0275	-	-	0,00	0,03	1.215,72	36500,00	800,00	Ano
4.2.9. Concessão perpétua de terrenos para jazigos	0,00	0,0275	-	-	0,00	0,03	512,50	36500,00	495,36	m2
4.2.10. Outras utilizações dos cemitérios	0,00	0,0275	-	-	0,00	0,03		1,00	0,03	m2/dia
(*) Isenção para a promoção do desenvolvimento local										

«ANEXO R.1.»

«REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AUDITÓRIO DA FREGUESIA»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento do auditório da freguesia.

Artigo 2.º

Enquadramento orgânico

1 – O auditório da freguesia pertence à pessoa coletiva pública freguesia e integra-se organicamente nos serviços desta.

2 – A junta de freguesia afetará ao auditório da freguesia os recursos humanos e financeiros que se revelarem necessários ao seu bom funcionamento.

Artigo 3.º

Administração

1 – A administração do auditório da freguesia compete à junta de freguesia, a quem compete ainda a gestão dos recursos humanos e financeiros que lhes sejam afetos no quadro legal aplicável às autarquias locais.

2 – Compete à junta de freguesia, no âmbito da administração do auditório e da gestão dos recursos humanos e financeiros a ele afetos, nomeadamente:

- a) Propor linhas de programação e de calendarização de exposições temporárias, conferências e colóquios, entre outras atividades de interesse cultural e público;
- b) Promover a realização de atividades destinadas aos vários segmentos de público;
- c) Gerir as instalações que lhe estão afetas.

Artigo 4.º

Período e horário de funcionamento

1 – O auditório funcionará normalmente no período e horários de funcionamento a fixar por deliberação da junta de freguesia.

2 – A junta de freguesia poderá, casuisticamente, restringir ou alargar os períodos e horários de funcionamento normal fixados no número anterior sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

3 – Os períodos e o horário de funcionamento normal e quaisquer alterações aos mesmos deverão ser afixados em local visível junto dos acessos ao auditório e publicitados na página eletrónica da freguesia.

4 – Qualquer alteração ao horário ou período de funcionamento normal será anunciada com, pelo menos, cinco dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

Artigo 5.º

Interrupção do funcionamento

A junta de freguesia pode deliberar, a todo o tempo, interromper o funcionamento do auditório, sempre que o julgue conveniente ou a tal seja forçada por motivo de execução de trabalhos de limpeza ou manutenção corrente ou extraordinária.

Artigo 6.º

Condições de acesso

1 – A entrada nas instalações do auditório de crianças com idade inferior a 10 anos só é permitida quando acompanhadas por pessoa adulta ou autorizadas pelos pais ou encarregados de educação.

2 – Não será permitida a entrada no auditório a utentes que indiciem estar em estado de embriaguez ou toxicod dependência.

Artigo 7.º

Animais

Não é permitida a entrada de quaisquer animais nas instalações do auditório.

Artigo 8.º

Direitos dos utentes

1 – Os utentes têm o direito de usufruir de todos os serviços e atividades destinados ao público, disponibilizados pelo auditório.

2 – Os utentes têm o direito de apresentar sugestões, críticas construtivas ou reclamações, com vista a uma melhoria dos serviços prestados pelo auditório.

3 – Os utilizadores têm o direito à informação, sempre que a solicitem, sobre a orgânica dos serviços, das suas iniciativas e recursos.

Artigo 9.º

Deveres dos utentes

1 – Os utentes deverão fazer bom uso das instalações e dos equipamentos colocados à sua disposição.

2 – Dentro das instalações do auditório os utentes devem, em especial, :

- a) Ter um comportamento correto;
- b) Comunicar imediatamente ao pessoal vigilante qualquer anomalia que verifiquem existir nas instalações;
- c) Respeitar e acatar as determinações do pessoal vigilante ou em serviço no local, e cumprir as demais disposições constantes do presente regulamento.

Artigo 10.º

Proibições

1 – É expressamente proibido:

- a) Incomodar, por qualquer forma, os demais utentes;
- b) Entrar de acesso público interdito que se encontrem devidamente assinaladas;
- c) Comer, beber ou fumar no interior das instalações do auditório;
- d) Conspurar com comidas, bebidas, pontas de cigarro e, em geral, com todos os materiais ou objetos que sujem as instalações;
- e) Desrespeitar as determinações do pessoal vigilante;
- f) Tirar fotografias ou realizar filmagens, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 – Só será permitido fotografar ou filmar no interior das instalações se tal for autorizado por despacho do presidente da junta, devendo para o efeito os interessados formalizar previamente um pedido por escrito com vista a obter a autorização no qual informem os fins a que serão afetos as fotografias ou filmagens e o nome da pessoa executante do trabalho.

3 – As fotografias e as filmagens só podem ser utilizadas para os fins autorizados e sempre que for autorizada a sua divulgação pública devem fazer expressa referência ao auditório da freguesia como fonte da fotografia.

Artigo 11.º

Cessaçã de utilização e expulsão

Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento das disposições constantes do presente regulamento implica a expulsão imediata das instalações, e em caso de reincidência, a proibição de entrar naquelas instalações, pelo prazo que vier a ser determinado por deliberação da junta de freguesia, tendo em conta a gravidade do ato.

Artigo 12.º

Danos

Independentemente da verificação de ilícito criminal, os danos, furtos ou extravios causados em qualquer dos bens afetos ao património da freguesia serão da responsabilidade dos utentes que lhes derem causa.

Artigo 13.º

Responsabilidade

A freguesia não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das instalações, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

Artigo 14.º

Casos Omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas decorrentes da aplicação do presente regulamento serão resolvidos por deliberação da junta de freguesia.

Artigo 15.º

Publicidade

O presente regulamento deverá ser afixado em local visível junto dos acessos e nas instalações do auditório e publicado na página eletrónica da freguesia.

«ANEXO R.2.»

«REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ALOJAMENTO LOCAL “ESCOLAS DA ALDEIA”»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento do alojamento local denominado “Escolas da Aldeia”.

Artigo 2.º

Enquadramento orgânico

1 – O alojamento local pertence à pessoa coletiva pública freguesia e integra-se organicamente nos serviços desta.

2 – A junta de freguesia afetará ao funcionamento do alojamento local os recursos humanos e financeiros que se revelarem necessários ao seu bom funcionamento.

Artigo 3.º

Administração

1 – A administração do alojamento local compete à junta de freguesia, a quem compete ainda a gestão dos recursos humanos e financeiros que lhes sejam afetos no quadro legal aplicável às autarquias locais.

2 – Compete à junta de freguesia, no âmbito da administração do alojamento local e da gestão dos recursos humanos e financeiros a ele afetos, nomeadamente:

- a) Gerir as instalações que lhe estão afetas;
- b) Definir as linhas de promoção turística do alojamento local;
- c) Promover a realização de atividades e eventos destinadas a promover o alojamento local;
- d) Facultar informações sobre a natureza e as condições dos serviços prestados.

Artigo 4.º

Período e horário de funcionamento

1 – Os serviços do alojamento local funcionarão normalmente no período e horários de funcionamento a fixar por deliberação da junta de freguesia, devendo ainda indicar-se, nomeadamente:

- a) A hora de *check-in* e de *check-out*;
- b) As horas das refeições, quando aplicáveis.

2 – A junta de freguesia poderá, casuisticamente, restringir ou alargar os períodos e horários de funcionamento normal fixados no número anterior sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excepcionais o aconselhem.

3 – Os períodos e o horário de funcionamento normal dos serviços e quaisquer alterações aos mesmos deverão ser afixados em local visível junto dos acessos aos apartamentos e publicitados na página eletrónica da freguesia.

4 – Qualquer alteração ao horário ou período de funcionamento normal dos serviços será anunciada com, pelo menos, cinco dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

Artigo 5.º

Interrupção do funcionamento

A junta de freguesia pode deliberar, a todo o tempo, interromper o funcionamento dos serviços de alojamento local, sempre que o julgue conveniente ou a tal seja forçada por motivo de execução de trabalhos de limpeza ou manutenção corrente ou extraordinária.

Artigo 6.º

Condições de Acesso

1 – A hospedagem de menores de 18 (dezoito) anos só é permitida em caso de emancipação documentalmente comprovada ou quando acompanhadas por pessoa adulta ou autorizadas pelos pais ou responsável legal.

2 – Não será permitida a entrada nas instalações a utentes que indiciem estar em estado de embriaguez ou toxicod dependência.

Artigo 7.º

Reservas

1 – Às reservas será aplicado o valor constante das tabelas de preços que se encontrarem em vigor em cada momento.

2 – Os preços cobrados pelas reservas não serão reembolsados ao utente em caso de não utilização ou gozo do serviço ou bem objeto de reserva, bem como por qualquer outro motivo que não seja imputável aos serviços do alojamento local.

Artigo 8.º

Animais

Não é permitida a entrada de quaisquer animais nas instalações do alojamento local, salvo autorização expressa dos serviços.

Artigo 9.º

Direitos dos utentes

- 1 – Os utentes têm o direito de usufruir de todos os serviços e atividades destinados ao público, disponibilizados pelo alojamento local.
- 2 – Os utentes têm o direito de apresentar sugestões, críticas construtivas ou reclamações, com vista a uma melhoria dos serviços prestados pelo alojamento local.
- 3 – Os utentes têm o direito à informação, sempre que a solicitem, sobre a orgânica dos serviços, das suas iniciativas e recursos.

Artigo 10.º

Deveres dos utentes

- 1 – Os utentes deverão fazer bom uso das instalações e dos equipamentos colocados à sua disposição.
- 2 – Dentro das instalações do alojamento local os utentes devem, em especial, :
 - a) Ter um comportamento correto;
 - b) Respeitar os horários e normas de funcionamento dos serviços oferecidos;
 - c) Respeitar a hora de *check-in* e de *check-out*;
 - d) Comunicar imediatamente ao pessoal vigilante qualquer anomalia que verifiquem existir nas instalações;
 - e) Ao sair dos apartamentos certificar-se de ter trancado as janelas e fechado a porta corretamente;
 - f) Respeitar e acatar as determinações do pessoal vigilante ou em serviço no local, e cumprir as demais disposições constantes do presente regulamento.
- 3 – O desrespeito do horário de *check-out*, poderá determinar a tomada de medidas adequadas, nomeadamente:
 - a) A cobrança de mais um dia de estadia de acordo com as tabelas de preços em vigor;
 - b) A desocupação do apartamento com a supervisão do gerente ou responsável.
- 4 – O prolongamento da estadia além do período previamente estabelecido, deverá ser solicitado com a antecedência mínima de 24 horas de antecedência, pedido esse que poderá ser atendido em caso de disponibilidade.

Artigo 11.º

Proibições

É expressamente proibido:

- a) Incomodar, por qualquer forma, os demais utentes, nomeadamente, com a produção de ruído entre as 20:00 e as 09:00 horas;
- b) Entrar nas áreas de acesso público interdito que se encontrem devidamente assinaladas;

- c) Hospedar no mesmo apartamento, pessoas além do limite permitido;
- d) Conspurar com comidas, bebidas, pontas de cigarro e, em geral, com todos os materiais ou objetos que sujem as instalações;
- e) Apropriar-se ou retirar dos apartamentos quaisquer bens propriedade do alojamento local;
- f) O porte e uso de qualquer tipo de objeto ou substância legalmente proibido ou de qualquer tipo de arma;
- g) Desrespeitar as determinações do pessoal vigilante;

Artigo 12.º

Cessação de utilização e expulsão

Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento das disposições constantes do presente regulamento implica a expulsão imediata das instalações, e em caso de reincidência, a proibição de entrar naquelas instalações, pelo prazo que vier a ser determinado por deliberação da junta de freguesia, tendo em conta a gravidade do ato.

Artigo 13.º

Danos

Independentemente da verificação de ilícito criminal, os danos, furtos ou extravios causados em qualquer dos bens afetos ao património da freguesia serão da responsabilidade dos utentes que lhes derem causa.

Artigo 14.º

Responsabilidade

1 – A freguesia não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das instalações, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

2 – Os bens ou valores perdidos no interior das instalações serão guardados pelo prazo máximo de três meses, ficando o alojamento local livre de dar o destino que achar conveniente após esse período.

Artigo 15.º

Casos Omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas decorrentes da aplicação do presente regulamento serão resolvidos por deliberação da junta de freguesia.

Artigo 16.º

Publicidade

O presente regulamento deverá ser afixado em local visível junto dos acessos das instalações do alojamento local e publicado na página eletrónica da freguesia.

«ANEXO P.1.»

«PREÇOS DO ALOJAMENTO LOCAL “ESCOLAS DA ALDEIA”»

Código	Descrição	Preços (euros)			
		Época Alta (01 de junho a 30 de setembro)	Época Baixa (01 de outubro a 31 de maio)	Unidade de Cálculo	Reserva (percentagem)
1	Apartamento 1	25,00	20,00	Dia	25%
2	Apartamento 2	25,00	20,00	Dia	25%
3	Apartamento 3	35,00	30,00	Dia	25%
4	Apartamento 4	25,00	20,00	Dia	25%