

## Artigo 34.º

**Norma Revogatória**

O presente regulamento revoga o precedente regulamento da Biblioteca Municipal.

## Artigo 35.º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 15 úteis contados da sua publicação, nos termos legais.

208893318

**MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA****Aviso n.º 9818/2015**

José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, torna público, para cumprimento do disposto no artigo 139.º do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, que após apreciação pública, a Assembleia Municipal de Vale de Cambra em sessão de 30 de junho de 2015, ao abrigo da competência conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou a alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Vale de Cambra.

6 de agosto de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva*.

**Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Vale de Cambra****Nota justificativa**

Considerando a necessidade de revisão do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Vale de Cambra, pretende-se simplificar procedimentos por forma a melhorar o serviço prestado, com respeito pelos princípios da legalidade, igualdade e imparcialidade, elaborado de acordo com os princípios consignados, designadamente, na lei das Autarquias Locais, no respetivo regime das Taxas, na Lei Geral Tributária, no Código de Procedimento e de Processo Tributário e no Código de Procedimento Administrativo.

Os montantes a cobrar correspondem aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação de serviços e fornecimento de bens, ao benefício que o particular retira da utilização de um bem público, semipúblico ou do domínio municipal e à remoção do obstáculo jurídico, ao exercício de determinadas atividades com base nos princípios da fundamentação económico-financeira das taxas e da sua equivalência jurídica.

Nestes termos, ao abrigo do disposto nos artigos 238.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 114.º a 119.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, e posteriores alterações, Lei 73/2013, de 3 de setembro, no n.º 1, do artigo 8.º, da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, nas alíneas b) e g), n.º 1 do artigo 25.º e alínea k), n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na lei geral tributária e no Código de Procedimento Administrativo.

**CAPÍTULO I****Disposições gerais**

## Artigo 1.º

**Leis habilitantes**

O presente Regulamento e a correspondente Tabela de Taxas Municipais são elaborados ao abrigo e nos termos dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do Regime Financeiro das Autarquias Locais, estabelecido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de setembro, que estabelece o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, do Código de Procedimento e de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, e das alíneas b), e) e g) do n.º 1 do artigo 25.º e das alíneas c) e) e k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## Artigo 2.º

**Objeto e âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento aplica-se em todo o território do Município de Vale de Cambra, regula as relações jurídico tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas municipais, estabelecendo os mecanismos que regem a incidência, liquidação e cobrança de taxas pela emissão de licenças ou autorizações, pela prestação de serviços e ainda pelo fornecimento e ou utilização de bens, públicos ou privados, do domínio municipal.

2 — A tabela de taxas municipais, adiante designada apenas por “tabela”, anexa ao presente regulamento, determina as receitas, fixando os montantes a cobrar neste Município, podendo existir, além das taxas previstas na tabela, outras estipuladas e fixadas, decorrentes de leis próprias ou regulamentos específicos.

3 — Os valores a cobrar, previstos na tabela, constituem receita do Município de Vale de Cambra, não recaindo sobre eles qualquer adicional para o Estado, exceto o imposto sobre o valor acrescentado (IVA), à taxa em vigor, e o imposto de selo, quando aplicáveis.

## Artigo 3.º

**Conceito de Taxa**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por Taxa — o Tributo que assente na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado 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.

**CAPÍTULO II****Da incidência**

## Artigo 4.º

**Incidência subjetiva**

1 — O sujeito ativo da relação jurídico tributária geradora da obrigação do pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento é o Município de Vale de Cambra.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que nos termos da Lei e do presente Regulamento estejam vinculados ao cumprimento da prestação tributária.

## Artigo 5.º

**Incidência objetiva**

1 — As taxas municipais incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos Municípios.

## Artigo 6.º

**Isenções totais**

1 — A Assembleia Municipal pode, por proposta da Câmara, através de deliberação fundamentada, conceder isenções totais relativamente às taxas, preços e outras receitas municipais previstas no Regulamento e Tabela.

2 — Todos os documentos fornecidos online pelo Município estão isentos do pagamento de qualquer taxa.

3 — Estão isentas na totalidade as taxas e outras receitas municipais previstas no Regulamento e Tabela:

a) As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa ou de mera utilidade pública, as instituições particulares de solidariedade social e entidades a estes equiparadas, aos partidos políticos, aos sindicatos, às associações religiosas, culturais, recreativas, desportivas, profissionais ou outras pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos, desde que legalmente constituídas, relativamente às pretensões que visem a prossecução dos respetivos fins estatutários, bem como atividades afins, ligadas à prossecução de ações que visem a arrecadação de receita, desde que inseridas na realização e escopo do seu objeto social e sejam reconhecidas como de relevante interesse;

b) As Freguesias do Município de Vale de Cambra, desde que as atividades a realizar sejam enquadradas no exercício das suas atribuições e competências, e ou, quando as próprias promovam ações/eventos;

4 — Estão isentas de taxas as entidades a quem a lei confira tal isenção.

5 — A verificação das condições de isenção referidas nos números anteriores, cabe ao Presidente da Câmara Municipal por despacho fundamentado.

6 — As isenções referidas nos números 3 e 4 não dispensam o requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, solicitando as mesmas, bem como as necessárias licenças ou pagamento de outros tributos a terceiros, quando devidas, nos termos da lei ou regulamentos municipais.

#### Artigo 7.º

##### Isenções parciais

1 — Estão parcialmente isentas em 50 % do valor das taxas, preços ou outras receitas municipais previstas no regulamento e tabela:

a) As pessoas singulares ou coletivas, quando estejam em causa situações declaradas como calamidade pública;

b) Os sujeitos dos tributos nos casos de comprovada situação de ~~insuficiência económica~~, sendo que a mesma insuficiência se considera verificada, sem prejuízo do restante disposto na lei, sempre que o rendimento *per capita* do agregado familiar do requerente seja igual ou inferior ao valor da retribuição mínima mensal garantida, prevista na Lei.

2 — A verificação das condições de isenção referidas no número anterior, cabe ao Presidente da Câmara Municipal por despacho fundamentado.

3 — Beneficiam da isenção parcial das taxas, preços e outras receitas municipais previstas no Regulamento e Tabela, os portadores de Cartões Municipais, nos termos previstos nos respetivos regulamentos.

4 — Encontram-se ainda isentos em 70 % do valor das taxas, preços e outras receitas municipais previstas no Regulamento e Tabela, as pessoas com um grau de deficiência, igual ou superior a 60 % que cumulativamente estejam em situação de carência nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do presente artigo.

5 — Estão isentos em 40 % do valor das taxas, preços e outras receitas municipais previstas no regulamento e tabela, as pessoas com um grau de deficiência, igual ou superior a 60 %.

6 — As isenções parciais não são cumulativas.

7 — As isenções parciais não dispensam o requerimento ao Município das necessárias licenças ou pagamento de outros tributos a terceiros, quando devidos, nos termos da Lei ou Regulamentos Municipais, bem como não permitem aos beneficiários a utilização de metos suscetíveis de lesar o interesse municipal e não abrangem as indemnizações por danos ao património municipal.

8 — Poderá ainda ser isentado parcialmente o pagamento de taxas, preços, outras receitas municipais previstas no regulamento e tabela, por deliberação do órgão executivo, pelo limite fixado no n.º 1 do presente artigo sempre:

a) Que o Município pretenda efetuar campanha que incentive os munícipes a usufruir dos seus serviços;

b) Que os requerimentos e/ou demais documentação necessária à instrução dos processos, deem entrada no Município por via eletrónica.

#### Artigo 8.º

##### Atualização das taxas e outras receitas municipais

1 — As taxas previstas na tabela, serão objeto de atualização anual automática, em função do índice de inflação anual publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, com efeitos a partir do dia um do mês seguinte ao da sua publicação.

2 — A atualização será devidamente publicitada por Edital a afixar no edifício dos Paços do Município e nas sedes das Juntas de Freguesia, durante quinze (15) dias.

3 — Os valores resultantes da atualização, serão arredondados, por excesso, para a unidade de cêntimo, em múltiplos de cinco.

4 — Independentemente da atualização ordinária referida, a Câmara Municipal poderá, sempre que se torne necessário e justificável, propor à Assembleia Municipal uma atualização extraordinária e/ou uma alteração da tabela, devendo essa atualização ou alteração conter a fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor, que deverá ser colocada à apreciação pública, nos termos legais.

### CAPÍTULO III

#### Procedimento

##### Artigo 9.º

##### Iniciativa procedimental

1 — Ressalvados os casos especialmente previstos em Lei ou Regulamento, a emissão de licenças ou a prestação de serviços pelo Município,

quando aplicável, em face da tabela, deverá ser precedida da apresentação de requerimento.

2 — É possível a receção por meios eletrónicos, desde que seja garantida a legitimidade do requerente e a autenticidade dos documentos, bem como outros requisitos legalmente exigidos.

#### Artigo 10.º

##### Devolução de documentos

1 — Para a instrução de procedimento administrativo é suficiente a fotocópia simples de documento autêntico ou autenticado.

2 — Sempre que possível, a comprovação de declarações ou de factos faz-se pela simples exibição física de documentos, os quais, quando aplicável, após anotação ou confirmação dos dados deles constantes, nos termos do artigo seguinte, são restituídos aos interessados ou aos seus representantes, preferencialmente no ato de apresentação ou por remessa postal, se a primeira não for viável.

3 — Nos casos em que a análise dos processos torne indispensável o acesso ou a permanência temporária de documentos probatórios, podem estes, depois de decorridos os prazos do recurso contencioso a eles inerentes, ser devolvidos, mediante solicitação, ainda que verbal, e contra recibo do interessado, salvo nos casos em que, por imposição legal ou regulamentar, tenham que ficar cópias juntas aos processos.

4 — O trabalhador/responsável que proceder à devolução dos documentos após termo de entrega, que poderá ser no verso da petição, no qual mencione a autenticidade dos documentos devolvidos, a designação da entidade emissora e a conformidade das respetivas fotocópias com o original, que deverá ser assinado pelo interessado.

5 — Caso o interessado pretenda que a restituição dos documentos seja feita por remessa postal, conforme a sua opção seja feita por via postal simples ou por via postal com prova de receção, acrescerão as devidas despesas administrativas, não sendo a eventual responsabilidade por eventual extravio de correspondência imputável aos serviços.

#### Artigo 11.º

##### Pedidos com caráter de urgência e fora do prazo

1 — Ressalvados os casos especialmente previstos em lei ou regulamento em vigor, a emissão de documentos relativos a assuntos administrativos, requerida com caráter de urgência, implica o pagamento, de um acréscimo percentual sobre a taxa ou outra receita municipal base, de acordo com o previsto na tabela anexa ou regulamentos respetivos, devendo o pedido ser satisfeito no prazo máximo de três dias úteis, a contar da data de entrada do requerimento.

2 — Os acréscimos previstos no número anterior e na respetiva tabela assentam nos seguintes princípios e fundamentos:

a) Princípio da equivalência jurídica;

b) Princípio da proporcionalidade, considerando o benefício auferido pelo particular na obtenção da sua pretensão num prazo substancialmente reduzido, em face ao período normal de satisfação dessa pretensão (redução de 10 para 3 dias);

c) Por outro lado, considerando o esforço suplementar dos serviços para satisfazer o pedido dentro do prazo de urgência, havendo uma alteração das prioridades na satisfação dos pedidos, o que se traduz na necessidade de se aplicar um critério de desincentivo desta prática, justificando-se, assim, nos termos das alíneas anteriores, a aplicação do pagamento pelo dobro, com um limite mínimo de 30 euros.

3 — Os pedidos que derem entrada fora do prazo estipulado na Lei ou em Regulamento poderão ser recebidos, desde que seja acrescida à taxa uma percentagem de 50 %.

### CAPÍTULO IV

#### Liquidação

##### Artigo 12.º

##### Liquidação

1 — A liquidação das taxas e outras receitas municipais será efetuada com base nos valores estabelecidos na tabela, em conformidade com os elementos fornecidos pelos interessados, que podem ser confirmados pelos serviços.

2 — Os valores obtidos nas operações de cálculo ou atualização, serão arredondados, por excesso para a unidade cêntimo, em múltiplos de cinco.

3 — Para efeito da determinação dos montantes das taxas ou outras receitas municipais, a pagar, as medições lineares, de superfície ou de

volume, serão sempre arredondadas por excesso, para a unidade ou fração imediatamente superior.

#### Artigo 13.º

##### Notificações

1 — A liquidação será notificada ao interessado nas formas legalmente admitidas.

2 — As notificações farão menção expressa ao autor do ato e a qualidade em que o pratica, ao conteúdo da deliberação ou decisão, aos seus fundamentos, ao prazo de pagamento voluntário, à advertência de que a falta de pagamento, caso a este haja lugar, no prazo estabelecido, implica a cobrança coerciva de dívida acrescida dos respetivos encargos, bem como os meios de defesa contra o ato de liquidação, e serão acompanhados da cópia da nota de liquidação/fatura.

#### Artigo 14.º

##### Revisão do ato de liquidação

1 — Poderá haver lugar à revisão do ato de liquidação pelo respetivo serviço liquidador, por iniciativa do sujeito passivo ou oficioso, nos prazos estabelecidos na lei geral tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — A revisão de um ato de liquidação do qual resultou prejuízo para o Município, obriga o serviço liquidador respetivo a promover, de imediato, a liquidação adicional.

3 — O Município devedor será notificado, nos termos do artigo 13.º do presente Regulamento, por via postal simples, para, no prazo de 15 dias, pagar a diferença, sob pena de, não o fazendo, proceder-se nos termos legais à cobrança coerciva.

4 — Da notificação devem constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo de pagamento e ainda a advertência de que o não pagamento no prazo fixado implica a cobrança coerciva.

5 — Quando por erro imputável aos serviços tenha sido liquidada quantia superior à devida e não tenha decorrido o prazo de quatro anos sobre o pagamento, deverão os serviços, independentemente de reclamação ou impugnação do interessado, promover de imediato a sua restituição.

6 — Não haverá lugar à liquidação adicional ou à restituição oficiosa de quantias quando o quantitativo respeitante a cada ato, considerado individualmente, seja igual ou inferior a 2,50 Euros, em virtude das despesas administrativas a tal ato inerentes, valor que poderá ser atualizado sempre que alterações na Lei, em Regulamento ou nos índices de inflação o justifiquem.

7 — A inexactidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados, para liquidação das taxas ou outras receitas, que ocasione a cobrança de importâncias inferiores às efetivamente devidas, será punida nos termos do presente Regulamento, sem prejuízo do procedimento civil e ou criminal aplicável.

#### Artigo 15.º

##### Garantias

1 — Os sujeitos passivos das taxas e outras receitas municipais podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

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

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

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal administrativo e fiscal da área do município de Vale de Cambra, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

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

#### Artigo 16.º

##### Caducidade

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 tributário ocorreu.

#### Artigo 17.º

##### Prescrição

1 — As dívidas por taxas às autarquias locais prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

3 — A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por fato não imputável ao sujeito

passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

## CAPÍTULO V

### Cobrança

#### Artigo 18.º

##### Cobrança de taxas e outras receitas municipais

1 — Salvo disposição em contrário, e quando aplicável, as taxas e outras receitas municipais são pagas na tesouraria municipal, no Serviço de Atendimento ao Município, ou por outros meios de pagamento transaccionáveis, no próprio dia da liquidação e antes da prática dos atos a que respeitem.

2 — A cobrança pode ainda ser feita por via postal, mediante o envio de cheque ou vale postal, à ordem do Município de Vale de Cambra.

3 — Quando a liquidação dependa de organização de processo com prévia informação dos serviços, o pagamento das taxas e/ou outras receitas municipais deverá ter lugar nos prazos fixados e constantes da notificação do deferimento.

4 — O Município não pode negar a prestação de serviços, a emissão de autorização ou a continuação da utilização de bens do domínio público e privado municipal em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada, nos termos da lei, garantia idónea.

#### Artigo 19.º

##### Cobrança Coerciva

1 — Consideram-se em débito todas as taxas e outras receitas municipais, relativamente às quais o contribuinte usufruiu de facto do serviço ou do benefício, sem o respetivo pagamento.

2 — O não pagamento das taxas e outras receitas municipais dentro dos prazos referidos neste regulamento, implica a extração das respetivas certidões de dívida e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal, considerando-se o contribuinte em incumprimento definitivo, a partir do momento da supra referida extração de certidão de dívida competente.

3 — A cobrança coerciva de quaisquer dívidas ao Município, provenientes de taxas e outras receitas municipais será aplicável, com as devidas adaptações, a Lei Geral Tributária, o Código de Procedimento e Processo Tributário e o artigo 56.º da Lei das Finanças Locais.

## CAPÍTULO VI

### Pagamento

#### Artigo 20.º

##### Pagamento

1 — Em regra, não pode ser praticado nenhum ato ou facto sem o prévio pagamento das taxas ou outras receitas municipais previstas na tabela, salvo nos casos previstos neste regulamento, em que o pagamento poderá ter lugar nos prazos fixados e constantes da notificação do deferimento.

2 — As taxas das autarquias locais extinguem-se através do pagamento ou de outras formas de extinção, nos termos da lei geral tributária.

#### Artigo 21.º

##### Pagamento em prestações

1 — Mediante pedido fundamentado, poderá o Presidente da Câmara Municipal autorizar que o pagamento das taxas seja feito em prestações, nos termos do Código de Procedimento e Processo Tributário e da Lei Geral Tributária, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente comprovação da situação económica do requerente, bem como no caso de montantes elevados, que não lhe permita o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para o pagamento voluntário.

2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o seu montante, e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

3 — No caso do deferimento de pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizadas, que não poderá em caso algum ser superior a trinta e seis.

4 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que corresponda.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

## CAPÍTULO VII

### Validade das licenças ou autorizações

#### Artigo 22.º

##### Período de validade das licenças

1 — As licenças e/ou autorizações caducam pelo decurso do prazo pelo qual foram concedidas, exceto se, entretanto, quando legalmente possível, for renovado o seu prazo.

2 — As licenças são concedidas por períodos de tempo certo, de acordo com o previsto na tabela, e caducam no último dia do prazo para que foram concedidas, o qual deverá constar, sempre, do respetivo alvará.

3 — Os prazos das licenças contam-se nos termos da alínea c) do artigo 279.º do Código Civil.

4 — Para além dos motivos referidos supra, as licenças e ou autorizações caducam ainda por determinação legal, por decisão judicial ou por decisão administrativa.

#### Artigo 23.º

##### Precariedade das licenças e ou autorizações

1 — Todas as licenças ou autorizações são consideradas precárias, podendo cessar a todo o tempo, mediante revogação, devidamente fundamentada, do ato administrativo que permitiu a concessão das mesmas, proferido pelo órgão ou entidade que o deferiu, respeitando-se os princípios gerais de direito administrativo.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as licenças que, nos termos da Lei, não sejam consideradas precárias.

3 — Se os motivos que originaram a decisão revogatória, referida no n.º 1 do presente artigo, não forem da responsabilidade do titular da licença ou autorização ou do seu representante, a taxa correspondente ao período não utilizado será restituída, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal, podendo delegar, nos termos legais, esta competência.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, a importância correspondente ao período não utilizado será proporcional à fração de tempo em que foi impedida a utilização da respetiva licença.

#### Artigo 24.º

##### Renovação das licenças

1 — A renovação das licenças ou autorizações concedidas não altera as condições em que as mesmas, inicialmente, foram concedidas, pressupondo-se a inalterabilidade dos seus termos e condições, sem prejuízo das especificidades inerentes aos vários serviços.

2 — Salvo disposição prevista em Lei ou Regulamento em vigor, consideram-se automaticamente renovadas as licenças ou autorizações anuais, mediante o pagamento das taxas e outras receitas municipais devidas, nos prazos consignados, exceto se o seu titular, expressamente, manifestar a sua intenção de não proceder à sua renovação, no prazo mínimo de 30 dias seguidos antes do termo do prazo da sua caducidade.

3 — Poderão os serviços, quando assim se justifique, pela sua especialidade, dentro do mês precedente ao período de renovação, sem prejuízo no n.º 1 do presente artigo, notificar os interessados, mediante o envio de nota de liquidação/fatura respeitante à licença ou autorização a renovar.

4 — Os períodos de renovação de licenças ou autorizações solicitadas fora do prazo da sua validade, conforme previsto no n.º 1 do artigo 24.º, são indeferidas por razões de caducidade, devendo ser instruído novo pedido de licença ou autorização.

5 — Os pedidos de renovação solicitados dentro do prazo da sua validade, mas fora dos períodos de antecipação estipulados nos respetivos regulamentos são acrescidos de 50 % do valor da taxa, nos termos e pelos mesmos fundamentos previstos neste Regulamento.

#### Artigo 25.º

##### Averbamento de licenças

1 — Os pedidos de averbamento de processos, licenças ou autorizações, sempre que exigível, devem ser apresentados no prazo de 30 dias seguidos a contar da verificação dos factos que os justificuem.

2 — Os pedidos de averbamento de licenças ou autorizações, por pessoa diferente do legítimo titular, quando este não seja seu mandatário, procurador ou herdeiro habilitado, deverão ser instruídos com uma autorização expressa deste, com a assinatura do(s) respetivo(s) titular(es), confirmada pelos serviços.

#### Artigo 26.º

##### Cessação das licenças

As licenças e outras autorizações emitidas cessam nas seguintes situações:

- Quando os respetivos titulares tenham solicitado o seu cancelamento;
- Por decisão do Município;
- Uma vez expirado o prazo de validade das mesmas;
- Quando o titular não cumpra as condições impostas no licenciamento.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições finais

#### Artigo 27.º

##### Deferimento tácito

As taxas a pagar em caso de deferimento tácito do pedido são as que se encontrem em vigor no momento do seu reconhecimento e serão correspondentes aos valores dos atos previstos.

#### Artigo 28.º

##### Coimas

A violação ao disposto no presente Regulamento e Tabela, salvo o que esteja expressamente previsto noutras disposições, constitui infração punível com coima, graduada entre o valor mínimo de 50 euros e o valor máximo de 10 vezes a retribuição mínima mensal garantida em vigor à data da prática da infração, e de 100 vezes aquela retribuição no caso de pessoas coletivas.

#### Artigo 29.º

##### Integração de lacunas

As dúvidas e lacunas resultantes da aplicação do presente Regulamento e Tabela em anexo serão resolvidas por deliberação do órgão executivo.

#### Artigo 30.º

##### Disposição revogatória

É revogado o anterior “Regulamento de Liquidação e Cobrança das Taxas e Licenças e Respetiva Tabela”.

#### Artigo 31.º

##### Aplicação no tempo

As taxas, licenças e outras receitas municipais, bem como as coimas e restantes disposições do presente Regulamento e Tabela anexa só se aplicam aos processos que se iniciem após a sua entrada em vigor, não se aplicando aos pendentes.

#### Artigo 32.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento e Tabela anexa, entram em vigor 5 dias após a sua publicação.

## Fundamentação Económico-Financeira

### Município de Vale de Cambra

#### Alteração

#### Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Vale de Cambra

Elaborado: Janeiro de 2015.

Divisão Administrativa e Financeira

## Introdução

No seguimento da alteração do regulamento e tabela de taxas do Município de Vale de Cambra e dando cumprimento às disposições legais previstas na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, a qual regula as relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas às autarquias locais, efetuou-se uma análise das diversas taxas suscetíveis de alteração, partindo-se seguidamente para a construção de mapas que evidenciem as respetivas taxas e valores.

Conforme previsto no artigo 4.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, o valor das taxas e outras receitas foi fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, tendo em conta o custo da atividade dos órgãos e serviços do Município, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos a realizar, e o benefício auferido pelo particular, bem como, em casos específicos, de incentivo ou desincentivo à prática de certos atos e operações, conforme Tabela de Taxas Municipais.

O presente documento visa dar cumprimento ao estipulado naquele diploma, partindo para a fundamentação económico-financeira do valor das taxas sujeitas a alteração no Município.

Salvo algumas exceções, justificadas pelo benefício económico ou necessário desincentivo, conforme o acima discriminado, podemos verificar e concluir com base nos mapas anexos que os valores apurados ficam aquém do custo da atividade. Observa-se assim, o cumprimento daquele regime, nomeadamente no que se refere ao respeito pelo princípio da equivalência jurídica.

## Apuramento de Custos

Para apuramento dos custos refletidos na presente análise, foram considerados todos os custos de cada uma das atividades geradoras da aplicação de taxas.

Neste sentido, foram considerados os custos suscetíveis de aplicação direta e indireta ao facto gerador, nomeadamente os custos com o pessoal e dos bens e serviços afetos diretamente ao respetivo fim, bem como os custos com deslocações, amortizações, encargos financeiros e encargos das instalações afetos indiretamente ao facto gerador da aplicação da taxa.

Para cálculo dos diferentes custos foram considerados os valores constantes nas rubricas do mapa de controlo orçamental da despesa de 2014.

Assim, os custos totais resultam da soma dos custos diretos e indiretos, tendo sido calculados todos os valores temporizados ao minuto.

Para efeitos de cálculo do valor da taxa associada a cada serviço foram considerados vários custos afetos ao Município e ao seu funcionamento, tais como:

- Custo da mão-de-obra;
- Material de escritório;
- Fornecimento e Serviços Externos;
- Custos de Energia;
- Amortizações;
- Encargos Financeiros;
- Gás e custos com viaturas fiscalização.

Mediante os pressupostos adiante discriminados podemos verificar que devido ao seu carácter distinto, a forma de tratamento dos diferentes custos difere, assim como a sua afetação ao custo da taxa. O ponto comum foi a sua redução ao custo minuto ponderado, de modo que a sua afetação ao custo da taxa, seja imediato e desta forma mais perceptível.

## Custo da Mão-de-Obra (minuto):

Os custos com a mão-de-obra foram imputados com base nos custos com o pessoal por minuto, afetos a cada atividade geradora do facto tributário. Considerando-se para tal, os encargos com o pessoal afetos a cada divisão que a desenvolve.

Estes custos foram segmentados em custos diretos e custos indiretos, conforme o cargo dos funcionários e a sua relevância no serviço taxado.

Os tempos por tarefa taxada associados ao Serviço de Atendimento e áreas administrativas foram considerados para o cálculo do custo direto, enquanto os tempos de fiscalização, técnicos e executivo foram utilizados para calcular os custos indiretos.

Assim, os custos com a mão-de-obra foram apurados com base no cálculo da seguinte fórmula:

$$\text{Custo MO (min.)} = (V + \text{Subs. Alim.} + \text{Encargos} + \text{HE} + \text{Desp. Repres}) / 12/22/7/60$$

*V (vencimento anual)* = vencimento mensal × 14 meses

*Subs. Alim.* = subs. alimentação diário × 22 dias × 11 meses

*Encargos* engloba todos os encargos tidos com a Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, Seguros, consoante os casos a que se apliquem, para o decorrer normal de um ano civil completo.

*HE (horas-extra)* foram consideradas as horas extras realizadas em 2014.

Nos custos com a MO (mão-de-obra) minuto foram ainda, englobados os custos tidos com despesas de representação.

## Custo com Material de Escritório

O valor desta rubrica foi obtido pela redução ao custo minuto do valor constante no mapa de controlo orçamental da despesa de 2014 (14 109,08€). O valor apurado é afeto pela ponderação direta ao custo de cada mapa.

$$\text{Material Escritório} = \text{Custo Material Escritório} / 12/22/7/60$$

## Fornecimento e Serviços Externos

O valor referência utilizado foi o valor apresentado para esta rubrica no mapa do controlo orçamental da despesa de 2014, deduzido do valor respeitante ao material de escritório e encargos de instalações.

O apuramento deste custo foi alcançado pela ponderação do número de funcionários da Câmara Municipal e pelo número de funcionários afetos a cada divisão, reduzido ao custo por minuto, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{FSE} = \frac{\text{FSE 2014}}{\text{N.º Colaboradores da Câmara Municipal}} * \text{N.º Pessoas Afetas cada Divisão}$$

$$\text{FSE min.} = \text{FSE} / 12/22/7/60$$

## Encargos Financeiros e Investimentos Futuros

## Encargos Financeiros

Este custo foi apurado através do valor constante no mapa de controlo orçamental da despesa de 2014.

Esta rubrica obedece aos mesmos pressupostos base e os valores foram reduzidos ao minuto afetando de forma linear o custo de cada mapa.

## Investimentos Futuros

Este custo foi apurado através dos valores constantes no plano plurianual de investimentos.

Esta rubrica obedece aos mesmos pressupostos base e os valores foram reduzidos ao minuto afetando de forma linear o custo de cada mapa.

## Energia

Dado que as taxas sujeitas a alteração estão diretamente relacionadas com o Edifício Municipal e o Mercado Municipal, foram considerados os custos com energia suportados em 2014. Tal como o pressuposto base, este custo encontra-se igualmente valorado ao minuto.

## Amortizações

As amortizações encontram-se segmentadas consoante a sua relevância e integração. Por forma a tornar a sua afetação o mais coerente possível, foram consideradas as amortizações respeitantes ao Edifício Municipal e Mercado Municipal. O apuramento do seu custo é reduzido ao custo minuto.

## Gás e custos com viaturas fiscalização

No apuramento do custo de gás consideraram-se os consumos no Edifício Municipal em 2014. Relativamente aos custos com as viaturas de fiscalização consideraram-se os custos verificados em 2014, nomeadamente, combustível, reparações e seguros. Tal como o pressuposto base, este custo encontra-se igualmente valorado ao minuto.

## Custos Diretos

## Mão-de-Obra

Estes custos resultam da aplicação dos tempos definidos como necessários para o desenvolvimento da atividade, multiplicado pelo valor do custo direto da mão-de-obra apurado. Estes são afetados pelos tempos definidos para as tarefas inerentes ao Serviço de Atendimento e áreas administrativas.

## Custos Indiretos

## Mão-de-Obra

O apuramento destes custos foi feito através do custo minuto indireto da mão-de-obra calculado, multiplicando-o pelas temporizações consideradas necessárias para o desenvolvimento de cada tarefa.

Estes valores são apenas afetados pelos tempos estipulados para os Técnicos, Fiscalização e Executivo.

