



**Junta de Freguesia
de
PEDRÓGÃO**

Município de Torres Novas

**REGULAMENTO
DE LIQUIDAÇÃO E COBRANÇA
DE
TAXAS E LICENÇAS**

APROVADO

PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA: Em sessão de 20 / DEZEMBRO / 2013

REGULAMENTO DE LIQUIDAÇÃO E COBRANÇA DE TAXAS E LICENÇAS

A necessidade de actualizar e rever o presente regulamento prende-se com a constante alteração à legislação e a necessidade de introduzir competências novas que até ao momento pertenciam ao município.

A publicação da Lei 75/2013, de 12 de Setembro estabeleceu alterações significativas ao regime jurídico das autarquias locais, e especificamente no n.º 3, do artigo 16, passaram a ser competência própria das Juntas de Freguesia o licenciamento de:

- a) Venda ambulante de lotarias;
- b) Arrumador de automóveis;
- c) Atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes

Sendo necessária a introdução de novas taxas e a regulamentação das mesmas.

Na execução deste documento, procurou-se conciliar dois interesses fundamentais: a necessidade de arrecadar receita para fazer face às despesas correntes da autarquia e a obrigatoriedade de ter em consideração o meio socioeconómico em que estamos inseridos, evitando onerar demasiado os utentes com o pagamento de taxas e licenças.

Por outro lado, optou-se por considerar de forma mais específica situações de isenção legal, material e pessoal, à procura de uma certa justiça social que também somos obrigados.

Este documento trará uma maior eficiência de consulta e de informação e visou rever o articulado de forma a eliminar ou corrigir as formulações menos claras e dotá-lo de uma sistematização mais coerente.

Passam a ser parte integrante deste regulamento as taxas resultantes de fiscalizações inerentes a serviços ou ao incumprimento de disposições regulamentares em vigor na Freguesia ou outra legislação habilitante.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovado o Regulamento de Liquidação e cobrança de Taxas e Licenças da Junta de Freguesia Pedrógão, Município de Torres Novas, e respectiva tabela, que dele faz parte integrante.

Artigo 2.º

Lei habilitante

Em conformidade com o disposto nas alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugada com a alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei que estabelece o regime jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro, e tendo em vista o estabelecido na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007 de 15 Janeiro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006 de 29 Dezembro), é aprovado o Regulamento e tabela de taxas em vigor na Freguesia Pedrógão.

Artigo 3.º

Objecto

O presente regulamento e tabela anexa têm por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as actividades da Junta de Freguesia no que se refere à prestação concreta de um serviço público local e na utilização privada de bens do domínio público e privado da Freguesia.

Artigo 4.º

Sujeitos

1 – O sujeito activo da relação jurídico tributário, titular do direito de exigir aquela prestação é a Junta de Freguesia.

2 – O sujeito passivo é a pessoa singular ou colectiva e outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária.

3 – Estão sujeitos ao pagamento de taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram a sector empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

Artigo 5.º

Requerimentos

Em relação aos documentos de interesse particular, tais como, atestados, certidões, confirmações, termos de identidade, e quaisquer outros similares aos referidos, devem ser requeridos previamente em papel de formato normalizado, endereçando o pedido ao presidente da Junta de Freguesia e esclarecendo convenientemente que espécie de documento é pretendido e qual a finalidade, e se o pretende com urgência ou não.

Artigo 6

Carácter urgente

Os documentos requeridos, conforme regra do artigo anterior, que sejam passados a pedido do interessado com urgência, no dia da apresentação do pedido, pagarão taxas elevadas a 50% das indicadas nas tabelas.

Artigo 7.º

Não recenseados

As taxas a cobrar aos cidadãos residentes e não recenseados na freguesia sofrem um acréscimo de 100%.

Artigo 8.º

Liquidação

1 – A liquidação das taxas e licenças será efectuada com base nos indicadores da tabela e nos elementos fornecidos pelos interessados ou pelo valor dos serviços prestados.

2 – A liquidação das taxas e licenças far-se-á nos respectivos documentos de cobrança.

3 – Quando a liquidação tenha sido precedida de processo, neste, deverá ser anotado, pelo funcionário liquidador, o número, importância e data do documento de cobrança, salvo se for junto ao processo um exemplar do mesmo documento.

4 – As prestações tributárias são pagas em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência ou por outros meios previstos na lei e pelos serviços.

5 – Salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas será efectuado antes ou no momento da prática de execução do acto ou serviços a que respeite.

6 – De todas as taxas cobradas pela Freguesia será emitido recibo próprio ou documento equivalente que comprove o respectivo pagamento.

Artigo 9.º

Pagamento em Prestações

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

2 – 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 fundamentam o pedido.

3 – No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respectivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efectivo de cada uma das prestações.

4 – O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que corresponder.

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

Artigo 10º **Incumprimento**

1 – São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.

2 – A taxa legal (Decreto-Lei n.º 73/99 de 16 Março) de juros de mora é de 1%, se o pagamento se fizer dentro do mês do calendário em que se verificou a sujeição aos mesmos juros, aumentando-se uma unidade por cada mês de calendário ou fracção se o pagamento se fizer posteriormente.

3 – O não pagamento voluntário das dívidas é objecto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

4 – O não cumprimento do regulamento dos cemitérios, implica o pagamento de coimas, se as mesmas estiverem contempladas na tabela de taxas.

Artigo 11º **Isenções**

1 - Ficam isentos do pagamento das taxas pela emissão de documentos referidos no art. 1, do Anexo 1:

- a) As pessoas colectivas de utilidade pública administrativa.
- b) As instituições religiosas, particulares de solidariedade social e associações religiosas, culturais, desportivas e recreativas, legalmente constituídas quando haja em vista a realização dos seus fins;
- c) As comissões e associações de moradores e melhoramentos legalmente constituídas, quando haja em vista a realização dos seus fins.

2 - Estão ainda isentos do pagamento das taxas previstas no presente regulamento, todos aqueles que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.

3 – As isenções referidas nos números anteriores não dispensam as referidas entidades e pessoas de apresentação dos respectivos requerimentos referidos no artigo 5.

4 - Todos os outros pedidos de isenção que não se encontram referidos carecem de pedido a efectuar igualmente através de requerimento a dirigir à Junta, que posteriormente decidirá de acordo com o previsto na atribuição de isenções.

Artigo 12º **Diversos**

As coimas a aplicar nos termos desta tabela, regulam-se pelo disposto no Decreto-lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações entretanto introduzidas pelo Decreto-lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, e Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro.

CAPÍTULO II **TAXAS**

Artigo 13º **Taxas**

A Junta de Freguesia cobra taxas:

- a) Serviços administrativos: emissão de atestados, certidões, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias e outros documentos;
- b) Licenciamentos e registo de canídeos e gatídeos;
- c) Cemitérios;
- d) Outros serviços prestados à comunidade.
- e) Licenciamentos ao abrigo do nº 3, art. 16, da Lei 75/2013, de 12 de Setembro

Artigo 14.º
Serviços Administrativos

1 – As taxas de atestados e termos de justificação administrativa constam do anexo I e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, produção).

2 – A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$TSA = \frac{tme \times vh + ct}{N}$$

tme: tempo médio de execução;

vh: valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial;

ct: Custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc);

N: nº de habitantes da Freguesia.

3 – Sendo que a taxa a aplicar:

a) É de $\frac{1}{2} / \text{hora} \times \text{vh} + \frac{ct}{N}$ para os atestados, declarações;

b) É de $\frac{1}{4} / \text{hora} \times \text{vh} + \frac{ct}{N}$ para os restantes documentos.

Artigo 15º
Licenciamento e Registo de Canídeos

1 – As taxas de registo e licenças de canídeos e gatídeos, têm como referência a taxa N de profilaxia médica, não podendo exceder o triplo deste valor e varia consoante a categoria do animal (Portaria n.º 421/2004 de 24 de Abril).

2 – A fórmula de cálculo é a seguinte:

- a) Registo: 25% da taxa N de profilaxia médica;
- b) Licenças Categoria A, B, I, 60% da taxa N de profilaxia médica;
- c) Licenças Categoria E, mais 20% que taxa N de profilaxia médica;
- d) Licenças da Categoria G: o dobro da taxa N de profilaxia médica;
- e) Licenças da Categoria H: o triplo da taxa N de profilaxia médica.

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

4 – O valor da taxa N de profilaxia médica é actualizado, anualmente, por Despacho Conjunto, para 2012 o valor é de 5,00€.

Artigo 16º
Cemitérios

1 – As taxas referentes a cemitérios contemplam:

- a) Inumações
- b) Exumações
- c) Todo o serviço de coveiros
- d) Fiscalização e cumprimento do regulamento dos cemitérios
- e) Concessão de terreno para sepulturas

2 – As taxas pagas pela concessão de terreno, têm como base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TCTC = a \times i \times ct + d$$
 onde

a: área do terreno (m²);

i: Percentagem a aplicar tendo em conta o espaço ocupado;

ct: Custo total necessário para a prestação do serviço;

d: Critério de desincentivo à compra de terrenos.

3 – *Atendendo que os serviços de coveiro são serviços contratados, sem qualquer benefício monetário para a Junta de Freguesia na sua prestação e para uma célere gestão cemiterial caberá ao executivo da Junta a contratação dos mesmos e a gestão das taxas a aplicar.*

3.1 – *Sempre que se registre alterações de taxas as mesmas devem ser comunicadas e justificadas à Assembleia de Freguesia, na sessão subsequente às alterações efectuadas.*

Artigo 17.º

Licenciamento vendedor ambulante de lotarias

O exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias carece de licenciamento na Junta de Freguesia.

Artigo 18.º

Procedimento de licenciamento

1. O pedido de licenciamento da actividade de vendedor ambulante é dirigido ao Presidente da Junta, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Certificado de registo criminal;
- c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- d) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
- e) Duas fotografias.

2. A Junta de Freguesia delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da recepção do pedido.

3. A licença é válida até 31 de Dezembro do ano respectivo, e a sua renovação deverá ser feita durante o mês de Janeiro.

4. A renovação da licença é averbada no registo respectivo e no respectivo cartão de identificação.

Artigo 19.º

Cartão de vendedor ambulante

1. Os vendedores de lotarias só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante, emitido e actualizado pela Junta de Freguesia.

2. O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de 5 anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor no lado direito do peito.

3. O cartão de identificação do vendedor ambulante consta do modelo do anexo III a este regulamento.

Artigo 20.º

Registo dos vendedores ambulantes de lotarias

A Junta de Freguesia elaborará um registo dos vendedores ambulantes de lotarias que se encontram autorizados a exercer a sua actividade. Deste registo devem constar todos os elementos referidos na licença concedida.

Artigo 21.º

Licenciamento arrumador de automóveis

O exercício da actividade de arrumador de automóveis carece de licenciamento da Junta de Freguesia.

Artigo 22.º

Procedimento de licenciamento

1. O pedido de licenciamento da actividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da Junta através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Certificado de registo criminal;
- c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- d) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
- e) Duas fotografias.

2. Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.

3. A Junta de Freguesia delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da recepção do pedido.

4. A licença tem validade anual e a sua renovação será requerida durante o mês de Novembro ou até trinta dias antes de caducar a sua validade.

Artigo 23.º

Cartão de arrumador de automóveis

1. Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela Junta de Freguesia, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.

2. O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador no lado direito do peito.

3. O cartão de identificação do arrumador de automóveis consta do modelo do anexo IV a este regulamento.

Artigo 24.º

Seguro

O arrumador de automóveis é obrigado a efectuar e a manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de possíveis indemnizações por danos causados a terceiros no exercício da sua actividade.

Artigo 25.º

Registo dos arrumadores de automóveis

A Junta de Freguesia elaborará um registo dos arrumadores de automóveis que se encontram autorizados a exercer a sua actividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

Artigo 26º

Licenciamento Atividades ruidosas de carácter temporário

1 - O exercício de actividades de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes pode ser autorizado mediante emissão de licença especial de ruído pela respectiva Junta de Freguesia, que fixa as condições de exercício da actividade relativas aos aspectos referidos no número seguinte.

Artigo 27.º

Procedimento de licenciamento

1. O pedido de licenciamento é dirigido ao Presidente da Junta, através de requerimento próprio, com a antecedência mínima de 15 dias úteis relativamente à data de início da actividade do qual deverá constar para além da identificação completa do interessado:

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

2. O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) 2 cartazes do evento/actividade;
- b) Apresentação do comprovativo de pagamento dos direitos de autor;

3. A Junta de Freguesia delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo até ao dia útil que antecede o evento.

Artigo 28º

Actualização de taxas e licenças

1 – As taxas e licenças previstas na tabela anexa serão objecto de actualização anual automática, segundo o 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 actualização, nos termos do número anterior, deverá ser devidamente publicitada por Edital a afixar na sede da Junta de Freguesia, durante 15 dias e locais públicos do costume.

3 – Os valores resultantes da aplicação do índice de actualização serão arredondados para a subunidade de euro mais próxima, múltiplo de dez.

4 – Independentemente da actualização referida, poderá a Junta de Freguesia, sempre que o achar justificável, propor à Assembleia de Freguesia a actualização extraordinária e ou alteração da tabela.

5 – As taxas da tabela que resultam de quantitativos fixados por disposição legal especial serão actualizadas de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos para as receitas do Estado.

Artigo 29.º

Garantias

1 – Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respectiva liquidação.

2 – A reclamação deverá ser feita por escrito e dirigida à Junta de Freguesia, no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

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

4 – Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal da área da Freguesia, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 – A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2.

Artigo 30.º

Legislação Subsidiária

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

- a) Lei n.º 53-E/2006 de 29 de Dezembro;
- b) A Lei das Finanças Locais;
- c) A Lei Geral tributária;
- d) A Lei das Autarquias Locais;
- e) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- f) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
- g) O Código de Processo Administrativo nos Tribunais Administrativos;
- h) O Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor ao dia 1 do mês seguinte após aprovação e que estejam cumpridos os preceitos legais exigidos no CPA - Código do Procedimento Administrativo.