

**Redução de taxas urbanísticas****Proposta de alteração do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e Taxas Urbanísticas**

Prorrogação do prazo de vigência e ampliação do âmbito de aplicação

«Artigo 136.º

**Prorrogação do prazo de redução do valor das taxas**

A redução do valor de taxas urbanísticas constante do artigo anterior é prorrogada até ao dia 30 de Abril de 2011, nos termos e condições aí previstas.

Artigo 137.º

**Obras de edificação destinadas a comércio e habitação**

1 — São reduzidos em 30 %, no período compreendido entre a entrada em vigor da presente alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação e Taxas Urbanísticas e 30 de Abril de 2011, os montantes das taxas previstas no presente Regulamento referentes às seguintes operações urbanísticas:

a) Pedidos de licenciamento ou admissão de comunicação prévia de obras de construção ou alteração de edifícios destinados a comércio, serviços e ou habitação, localizados em todas as freguesias do concelho de Ovar;

b) Pedidos de autorização de utilização de prédios, incluindo a realização das respectivas vistorias, decorrentes da execução de obras referidas na alínea anterior.

2 — A presente redução de valores de taxas reveste carácter excepcional e transitório, na actual conjuntura social e económica, visando incentivar o investimento, estimular a promoção imobiliária e o desenvolvimento económico e social local e fomentar a fixação de população, constituindo, também, medida de apoio às famílias no concelho de Ovar.

Artigo 138.º

**Período de vigência**

1 — O período de vigência da redução do montante de taxas previsto nos artigos 136.º e 137.º poderá ser, a todo o tempo, prorrogado, alterado ou revogado, pelos órgãos competentes, no respeito pelas disposições legais aplicáveis.

2 — A presente alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e Taxas Urbanísticas entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.»

203221429

**MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL****Edital n.º 458/2010**

Rui David Pita Marques Luís, Presidente da Câmara Municipal de Ponta do Sol, torna público, em conformidade com a alínea b), do n.º 1, do artigo 68.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e com o artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião de 29 de Abril de 2010, submeter à apreciação pública, pelo período de 30 dias, o Projecto de Alteração ao Regulamento do Parque de Estacionamento do Município de Ponta do Sol.

Município de Ponta do Sol, 30 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui David Pita Marques Luís*.

**Projecto de alteração ao Regulamento do Parque de Estacionamento do Município de Ponta do Sol****Nota justificativa**

Da aplicação prática do artigo 19.º do Regulamento do Parque Municipal de Estacionamento da Ponta do Sol, verificou-se que a redacção do mesmo tinha subjacente o funcionamento do Parque de Estacionamento Municipal das 8:00 horas às 22:00 horas, incluindo fins-de-semana.

Tendo em conta que os estacionamento de duração limitada na área circundante ao Parque de Estacionamento são gratuitos aos fins-de-semana, foi constatado que o referido Parque de Estacionamento Mu-

nicipal apenas deverá estar aberto ao público nos dias úteis, das 7:30 horas às 22:00 horas, encerrando aos fins-de-semana.

O artigo 19.º n.º 1 do Regulamento do Parque Municipal de Estacionamento da Ponta do Sol, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 19.º

[...]

1 — O parque que tem o horário de funcionamento e acesso ao público, todos os dias úteis, das 7:30 horas às 22:00 horas, pode encerrar por motivos de força maior no período que vier a ser definido.

2 — .....

3 — .....

4 — .....

5 — .....

6 — .....»

203222206

**MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA****Regulamento n.º 423/2010**

António Vassalo Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca:

Torna público o “Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais do Município de Ponte da Barca”, aprovado na reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 22/02/2010 e homologado pela Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 26/04/2010, após ter sido previamente submetido a inquérito público durante 30 dias, conforme Aviso n.º 4520/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 43 de 03/03/2010. Estando assim cumpridos todos os requisitos legais, se manda publicar o referido Regulamento para aquisição de eficácia.

**Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais do Município de Ponte da Barca****Preâmbulo**

A lei das Taxas das Autarquias Locais, aprovada pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, e a nova Lei das Finanças Locais, Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, possibilitaram que os municípios criassem taxas pelas utilidades prestadas aos particulares, geradas pelas suas actividades ou resultantes da realização de investimentos municipais, dentro das suas atribuições e competências, sempre balizadas pelos princípios da equivalência, da justa repartição de recursos e da publicidade, o que se traduz num reforço significativo da autonomia dos municípios na criação e regulação há muito esperada em matéria de taxas.

Em contrapartida, tal implica um aumento da responsabilização nesta matéria, sendo imprescindível a criação de um instrumento claro e acessível, de aplicação transversal a todos os Regulamentos do Município de Ponte da Barca, ainda que de forma supletiva, que permita aos municípios e serviços aceder e conhecer com facilidade as regras que lhes são aplicáveis.

Além disso, não obstante as alterações pontuais que têm vindo a ser introduzidas, verifica-se a necessidade de revisão profunda do Regulamento de Taxas do Município, de forma a assegurar a compatibilidade do mesmo com aqueles diplomas legais, ajustando-se à prática dos Serviços da Câmara.

Pretende-se, portanto, através do presente, a criação de um quadro único, baseado na lei das Taxas das Autarquias Locais, Lei das Finanças Locais, lei geral tributária e Código de Procedimento e de Processo Tributário, assente na simplificação de procedimentos, com melhoria do funcionamento interno dos Serviços, o que se traduzirá numa melhoria do serviço público prestado, com salvaguarda dos princípios da legalidade, prossecução do interesse público, igualdade, imparcialidade, capacidade contributiva e justiça social.

O presente Regulamento estabelece, na primeira parte, um conjunto de disposições respeitantes às bases de incidência objectiva e subjectiva, isenções e reduções, liquidação, cobrança, meios de pagamento (incluindo o pagamento em prestações), consequências do incumprimento e garantias.

Na segunda parte são previstas regras de procedimento relativamente a algumas matérias específicas, para as quais não se justifica a criação de regulamentação autónoma, mas cujos aspectos particulares se torna ainda necessário concretizar.

Fica, também, plasmado e renovado o inequívoco empenho da governação municipal em atrair, fixar e potenciar investimentos nos mais diversos domínios, desde que estes se perspectivem geradores de mais-valias económicas, sociais e ambientais.

Finalmente, agregam-se numa tabela única as concretas previsões das taxas e demais receitas, com os respectivos valores associados e métodos de cálculo aplicáveis, diferenciadas por matérias.

A criação das taxas respeitou o princípio da prossecução do interesse público local e, para além da satisfação das necessidades financeiras pretende-se a promoção de finalidades sociais, económicas, culturais e ambientais, razão pela qual foram criados mecanismos de incentivo a determinados actos, operações ou actividades, cujo resultado se traduz numa diminuição dos valores relativamente aos custos associados. Por outro lado, foram levados em conta critérios de racionalidade sustentada à prática de certos actos ou benefícios auferidos pelos particulares, motivados pelo impacto negativo decorrente dessas actividades ou a estes associado ou motivados pela utilização exclusiva, cumprindo-se as competências em matéria de organização, regulação e fiscalização.

Em cumprimento da lei das Taxas Municipais encontra-se anexa, por forma a instruir o presente Regulamento, a fundamentação económico-financeira das taxas previstas, tendo sido levados em conta critérios económico-financeiros, adequados à realidade do Município, bem como os princípios da proporcionalidade, equivalência jurídica e da justa repartição dos encargos públicos, procurando a necessária uniformização dos valores das taxas cobradas.

O Regulamento e a Tabela de Taxas e Outras Receitas em anexo, têm como diplomas e normas habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro (Lei das Taxas das Autarquias Locais), as alíneas *a*), *e*) e *h*) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *j*) do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, os artigos 10.º, 11.º, 12.º, 15.º, 16.º, 55.º e 56.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro (Lei das Finanças Locais), o Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, revisto e republicado pela Lei n.º 15/2001, de 5 de Junho, pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2002, de 7 de Janeiro, pela Lei n.º 16-A/2002, de 31 de Maio, pelo Decreto-Lei n.º 229/2002, de 31 de Outubro, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 160/2003, de 7 de Julho, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31 de Dezembro, Lei n.º 53-A/2006, de 29 de Dezembro, Lei n.º 67-A/2007, de 31 de Dezembro Lei n.º 19/2008, de 21 de Abril (Lei Geral Tributária) e o Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de Outubro, revisto e republicado pela Lei n.º 15/2001, de 5 de Junho, Lei n.º 53-A/2006, de 29 de Dezembro e Lei n.º 67-A/2007, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 34/2008 de 26 de Fevereiro (Código de Procedimento e de Processo Tributário).

## TÍTULO I

### Parte Geral

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### SECÇÃO I

##### Objecto e Tabelas

###### Artigo 1.º

###### Objecto

O presente Regulamento consagra as disposições regulamentares com eficácia externa aplicáveis na área do Município de Ponte da Barca em matéria de taxas, prevendo o seu âmbito de incidência, liquidação, cobrança e pagamento, bem como a respectiva fiscalização e a aplicação de sanções supletivas de infracções conexas, quando não especialmente previstas em outros Regulamentos Municipais.

###### Artigo 2.º

###### Tabela e actualização das taxas e outras receitas municipais

1 — A concreta previsão das taxas devidas ao Município e demais receitas municipais, com fixação dos respectivos quantitativos, consta da Tabela de Taxas Municipais, em anexo.

2 — Os valores das taxas previstas na Tabela referida no número anterior serão actualizados anualmente com base na taxa de inflação, excepto habitação, substituindo automaticamente a Tabela em anexo ao presente Regulamento, sendo afixada no edifício dos Paços de Concelho, nas sedes das Juntas de Freguesia através de Edital e demais locais de estilo, bem como publicitadas na página da Internet do Município, para vigorar a partir do dia 1 de Janeiro de cada ano económico.

3 — Os valores em euros resultantes da actualização da Tabela, serão arredondados para a segunda casa decimal por excesso caso o valor da casa decimal seguinte seja igual ou superior a cinco, e por defeito no caso contrário.

4 — Exceptuam-se da regra de actualização antes definida o conjunto de taxas cuja actualização é fixada em legislação especial.

## CAPÍTULO II

### Incidência

#### SECÇÃO I

##### Incidência objectiva e subjectiva

###### Artigo 3.º

###### Incidência objectiva

1 — As taxas são tributos fixados no âmbito das atribuições das autarquias locais, de acordo com os princípios previstos na lei das Taxas das Autarquias Locais e na Lei das Finanças Locais traduzindo o custo da actividade pública e incidem sobre as utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela actividade do Município:

- Na prestação concreta de um serviço público local;
- Na utilização privada de bens do domínio público e do domínio privado do Município;
- Na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares.

2 — A previsão das receitas municipais que não integram o conceito de taxa constará de outros documentos a aprovar pelo Município, nos termos da legislação específica aplicável.

###### Artigo 4.º

###### Incidência subjectiva

1 — O sujeito activo da obrigação de pagamento das taxas previstas no presente Regulamento é o Município de Ponte da Barca.

2 — São considerados sujeitos passivos, todas as pessoas singulares ou colectivas ou outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao pagamento das taxas municipais, nos termos do presente Regulamento, ou de outros que as prevejam, nestas se incluindo: o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o sector empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e de outras Autarquias Locais.

3 — As isenções e reduções previstas no presente Regulamento respeitam os princípios da legalidade, igualdade de acesso, imparcialidade, capacidade contributiva e justiça social e visam a justa distribuição dos encargos, o incentivo da actividade económica na área do Município, a dinamização do espaço público e o apoio às actividades com fins de interesse público municipal.

#### SECÇÃO II

##### Isenções e reduções

###### Artigo 5.º

###### Enquadramento

As isenções e reduções estabelecidas foram ponderadas em função da manifesta relevância da actividade desenvolvida pelos respectivos sujeitos passivos assim como à luz do fomento de eventos e condutas que o Município visa promover e apoiar, no domínio da prossecução das respectivas atribuições, designadamente no que concerne à cultura, ao combate à infoexclusão e à disseminação dos valores locais, sem prejuízo de uma preocupação permanente com a protecção dos estratos sociais mais débeis, desfavorecidos e carenciados no que concerne às pessoas singulares.

###### Artigo 6.º

###### Isenções

Estão isentas do pagamento de taxas constantes da Tabela em anexo ao presente Regulamento, desde que disso façam prova adequada:

- As entidades públicas ou privadas a quem a lei expressamente confira tal isenção e nos termos em que a mesma deva ser concedida;

b) As pessoas colectivas de utilidade pública administrativa, as instituições particulares de solidariedade social, bem como as de mera utilidade pública, relativamente aos actos e factos que se destinem a directa e imediata realização dos seus fins estatutários, desde que lhes tenha sido concedida pelo Ministério das Finanças isenção do respectivo IRC, ao abrigo do Código do IRC.

c) As pessoas constituídas na ordem jurídica canónica estão isentas do pagamento de taxas relativamente aos factos ou actos directos e imediatamente destinados à prossecução de fins e actividades de carácter religioso.

d) O disposto na alínea anterior aplica-se também às diversas confissões religiosas que não a Católica, desde que reconhecidas nos termos da Lei da Liberdade Religiosa.

#### Artigo 7.º

##### Isenções e Reduções específicas

1 — Às associações ou fundações culturais, sociais, religiosas, desportivas ou recreativas legalmente constituídas, relativamente aos actos e factos que se destinem à prossecução de actividades de interesse público municipal, poderão ser estabelecidas reduções até 50% das respectivas taxas de apreciação e licenciamento previsto na tabela anexa a este regulamento.

2 — As entidades mencionadas no ponto antecedente ficam ainda isentas do pagamento das taxas relativas a placas, tabuletas ou outros factos meramente alusivos à sua identificação, a colocar nas respectivas instalações.

3 — As associações e fundações sociais, desportivas, culturais e recreativas sem fins lucrativos, legalmente constituídas, beneficiam da isenção do pagamento das taxas devidas pelos licenciamentos e autorizações exigíveis para a realização de iniciativas e eventos integrados no âmbito das suas finalidades estatutárias.

4 — As Freguesias da área do Concelho de Ponte da Barca, relativamente aos actos e factos decorrentes da prossecução dos seus fins constantes dos respectivos estatutos, directamente relacionados com os poderes delegados pelo Município.

5 — Estão igualmente isentos do pagamento de taxas: os partidos e coligações, registados de acordo com a lei, relativamente aos diferentes meios publicitários.

6 — Poderá, ainda, haver lugar à redução de taxas relativamente a eventos de manifesto e relevante interesse municipal, sob proposta devidamente fundamentada do respectivo Pelouro.

7 — Poderá a Câmara Municipal por deliberação fundamentada propor à Assembleia Municipal a aprovação da isenção total ou parcial a quaisquer outras entidades das taxas previstas na tabela anexa, em conformidade com o n.º 3 do artigo 4.º do presente regulamento.

#### Artigo 8.º

##### Procedimento de isenção ou redução

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

a) Tratando-se de pessoa singular:

i) Cópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do Cartão Único;

ii) Última declaração de rendimentos e respectiva nota de liquidação (IRS) ou comprovativo de isenção, emitido pelo Serviço de Finanças;

iii) Declaração de rendimentos anuais auferidos emitida pela entidade pagadora.

b) Tratando-se de pessoa colectiva:

i) Cópia do cartão de pessoa colectiva;

ii) Cópia dos estatutos ou comprovativo da natureza jurídica das entidades e da sua finalidade estatutária;

2 — O requerimento de isenção ou redução é objecto de análise pelos serviços competentes no respectivo processo, para verificação do cumprimento dos requisitos previstos e consideração dos respectivos fundamentos e, antes de serem submetidos a despacho, devem colher prévia informação do serviço municipal competente, que procederá ao devido enquadramento formal no regulamento.

3 — As isenções ou reduções previstas neste capítulo não dispensam os interessados de requerer a prévio licenciamento, autorização ou efectuar a comunicação prévia a que haja lugar, nem permitem aos beneficiários a utilização de meios susceptíveis de lesar o interesse municipal.

4 — As isenções e reduções constantes nos artigos 6.º e 7.º aplicam-se quando não exista regulamento municipal específico que disponha sobre a matéria ou quando existindo não as preveja, não sendo cumuláveis com quaisquer outras que resultem de diploma legal, regulamento ou preceito próprio.

5 — As isenções e reduções estabelecidas nos regulamentos municipais específicos mantêm-se em vigor sempre que não previstas no presente Regulamento.

#### Artigo 9.º

##### Competência

Compete à Câmara Municipal, com faculdade de delegação no Presidente, decidir sobre as isenções ou reduções previstas no artigo 6.º e no artigo 7.º, neste com excepção da prevista no n.º 7.

## CAPÍTULO III

### Da liquidação

#### SECÇÃO I

##### Procedimento de liquidação

#### Artigo 10.º

##### Liquidação

A liquidação das taxas municipais consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores definidos na Tabela em anexo ou noutras Tabelas de Taxas, cujos Regulamentos remetam para o presente e dos elementos fornecidos pelos interessados, nos termos e condições do presente Regulamento.

#### Artigo 11.º

##### Prazos para a liquidação

A liquidação de taxas municipais será efectuada pelos serviços dentro dos seguintes prazos:

a) Aquando da solicitação verbal ou no acto de entrada do requerimento, nos casos em que tal esteja previsto ou seja possível;

b) Quando previstas, na Tabela Anexa a este Regulamento, taxas por apreciação, estas serão liquidadas com a apresentação do requerimento e processo para licenciamento, autorização ou comunicação prévia

c) No prazo de 10 dias a contar da data da notificação da aprovação da pretensão do requerente ou da formação do respectivo deferimento tácito;

d) Quando do requerimento para a emissão do alvará de licença ou autorização respectivo, para os actos relativamente aos quais a lei exija a respectiva emissão.

#### Artigo 12.º

##### Documento de liquidação

1 — A liquidação das taxas municipais consta de documento próprio, na qual se fará referência aos seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo com indicação da identificação, morada ou sede e número fiscal de contribuinte/número de pessoa colectiva;

b) Discriminação do acto, facto ou contrato sujeito a liquidação;

c) Enquadramento na Tabela de Taxas Municipais;

d) Cálculo do montante a pagar, resultante da conjugação dos elementos referidos nas alíneas b) e c).

2 — O documento mencionado no número anterior designar-se-á Nota de Liquidação e fará parte integrante do respectivo processo administrativo.

3 — A liquidação de taxas municipais não precedida de processo far-se-á nos respectivos documentos de cobrança.

4 — A liquidação das taxas poderá ter como suporte documental a factura electrónica, nos termos previstos na lei.

#### Artigo 13.º

##### Regras específicas de liquidação

O cálculo das taxas municipais, cujo quantitativo esteja indexado ao ano, mês, semana ou dia, far-se-á em função do calendário, considerando-se para o efeito semana de calendário o período de sete dias.

## Artigo 14.º

**Arredondamentos**

Os valores totais em euros resultantes da liquidação serão sempre arredondados para a centésima de euro, a fazer por excesso quando a casa das milésimas apresente valor igual ou superior a cinco, e a fazer por defeito quando apresente valor inferior a cinco.

## Artigo 15.º

**Liquidação de impostos devidos ao Estado**

1 — Aos valores constantes na tabela anexa, acresce sempre que devido, IVA, Imposto de Selo ou outro valor a título de imposto ou taxa, respectivamente, à taxa legal em vigor, nos valores estabelecidos no Código do Imposto de Selo ou termos em que o imposto ou taxa esteja estabelecido em legislação específica aplicável.

2 — Com a liquidação das taxas municipais, o Município assegurará ainda a liquidação e cobrança de impostos e taxas devidos ao Estado, nomeadamente, o Imposto Sobre o Valor Acrescentado, Imposto de Selo ou impostos e taxas, resultantes de imposição legal.

## Artigo 16.º

**Notificação da liquidação**

1 — Notificação da liquidação é o acto pelo qual se leva a Nota de Liquidação ao conhecimento do requerente.

2 — Os actos praticados em matéria de taxas municipais só produzem efeitos em relação aos respectivos sujeitos passivos quando estes sejam validamente notificados.

## Artigo 17.º

**Conteúdo da notificação**

1 — Da notificação da liquidação devem constar os seguintes elementos:

- a) Conteúdo da deliberação ou sentido da decisão;
- b) Fundamentos de facto e de direito;
- c) Prazo de pagamento voluntário;
- d) Meios de defesa contra o acto de liquidação;
- e) Menção expressa ao autor do acto e se o mesmo foi praticado no uso de competência própria, delegada ou subdelegada;
- f) A advertência de que a falta de pagamento no prazo estabelecido, quando a este haja lugar, implica a cobrança coerciva da dívida.

2 — A notificação será acompanhada da respectiva Nota de Liquidação

## Artigo 18.º

**Forma de notificação**

1 — A liquidação será notificada ao interessado por carta registada com aviso de recepção, salvo nos casos em que, nos termos da lei, esta não seja obrigatória e ainda nos casos de renovação de licenças ou autorizações previstos no presente Regulamento.

2 — A notificação considera-se efectuada na data em que for assinado o aviso de recepção e tem-se por efectuada na própria pessoa do notificando, mesmo quando o aviso de recepção haja sido assinado por terceiro presente no domicílio do requerente, presumindo-se, neste caso, que a carta foi oportunamente entregue ao destinatário.

3 — No caso de o aviso de recepção ser devolvido pelo facto de o destinatário se ter recusado a recebê-lo, ou não o ter levantado no prazo previsto no regulamento dos serviços postais, e não se comprovar que, entretanto, o requerente comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação será efectuada nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada com aviso de recepção, presumindo-se efectuada a notificação.

4 — No caso da recusa de recebimento ou não levantamento da carta, previstos no número anterior, a notificação presume-se feita no 3.º dia posterior ao do registo ou no 1.º dia útil seguinte a esse, sempre que aquele dia não coincida com dia útil.

5 — A notificação por carta registada simples aplica-se aos casos não previstos no n.º 1, e presumem-se feitas no 3.º dia posterior ao do registo ou no 1.º dia útil seguinte a esse, sempre que aquele dia não coincida com dia útil.

6 — As notificações referidas no número anterior poderão ser efectuadas, por telefax, via correio electrónico ou outro meio digital, desde que seja possível confirmar posteriormente o conteúdo da mensagem e o momento em que foi enviada.

7 — Quando a notificação for efectuada nos termos do número anterior, presume-se que foi feita na data de emissão, servindo de prova, respectivamente, a cópia do aviso donde conste a menção de que a

mensagem foi enviada com sucesso, bem como a data, hora e número de telefax do receptor ou o extracto da mensagem efectuado pelo funcionário, o qual será incluído no processo.

## Artigo 19.º

**Revisão do acto de liquidação**

1 — Poderá haver lugar à revisão acto de liquidação, officiosamente, quando por iniciativa do respectivo serviço municipal, ou por iniciativa do sujeito passivo, nos prazos estabelecidos na lei Geral Tributária, com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — A revisão dos actos de liquidação de taxas, anulação de documentos de cobrança ou restituição de importâncias pagas, compete ao serviço municipal competente, mediante proposta dos serviços municipais intervenientes e devidamente fundamentada e subscrita ou confirmada pelos respectivos Directores/Chefes de Divisão e após aprovação do Presidente da Câmara, com a possibilidade de delegação.

3 — A revisão do acto de liquidação do qual resultou prejuízo para o município obriga o serviço que procedeu à liquidação inicial, a promover de imediato a liquidação adicional a que houver direito.

4 — A liquidação adicional, prevista no número anterior, apenas dará lugar a cobrança desde que o quantitativo resultante da mesma seja igual ou superior a 5 euros, estando este valor sujeito a actualização nos termos do previsto, para os valores das taxas, no artigo 2.º deste Regulamento, com arredondamento ao valor exacto em euros, por excesso, caso o valor da primeira casa decimal seja igual ou superior a cinco, e por defeito no caso contrário.

5 — Efectuada a liquidação adicional, o devedor será notificado por carta registada com aviso de recepção para no prazo de 15 dias proceder ao pagamento da diferença.

6 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo de pagamento, os meios de defesa, o autor do acto e menção, a delegação ou subdelegação e a advertência de que o não pagamento no prazo implica a possibilidade de cobrança coerciva nos termos legais.

7 — O pedido de revisão do acto de liquidação por iniciativa do sujeito passivo deverá ser instruído com os elementos de prova que se mostrem necessários a uma correcta apreciação do pedido.

8 — Sem prejuízo da responsabilidade contra-ordenacional que daí resulte, quando o erro do acto de liquidação for da responsabilidade do sujeito passivo, nomeadamente por falta ou inexactidão dos elementos que estivesse obrigado a fornecer, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, este será responsável pelas despesas que a sua conduta tenha causado.

9 — Quando por erro imputável aos serviços, se verifique ter havido erro na liquidação e cobrança de quantia superior à devida, deverão os serviços, promover de imediato a restituição oficiosa da quantia indevidamente recebida, tendo em conta o previsto pelo n.º 2 e 4 do presente artigo e de acordo com o previsto pela lei Geral Tributária.

10 — Não produzem direito a restituição os casos em que, a pedido dos interessados, sejam introduzidas nos processos alterações ou modificações que venham a ser produtoras de valores inferiores aos inicialmente cobrados.

## Artigo 20.º

**Autoliquidação**

1 — Sempre que a lei ou regulamento o preveja, a autoliquidação das taxas e outras receitas, deverá o requerente promover a mesma e o respectivo pagamento.

2 — O Requerente deverá remeter cópia do pagamento efectuado nos termos do número anterior ao Município, conforme for a situação, aquando do seu requerimento ou do início da actividade sujeita a pagamento da taxa ou receita.

3 — A prova do pagamento das taxas efectuado nos termos do número anterior deve ser pelo requerente arquivada por um período de 8 anos, sob pena de presunção de não ter efectuado aquele pagamento.

4 — Caso o Município venha a apurar que o montante pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é inferior ao valor efectivamente devido, o requerente será notificado do valor correcto a pagar assim como do prazo para efectuar o pagamento do valor adicional apurado.

5 — A falta de pagamento do valor referido no número anterior dentro do prazo fixado pelo Município tem por efeito a extinção do procedimento.

6 — Caso o Município venha a apurar que o montante pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é superior ao valor efectivamente devido, o requerente será notificado do valor correcto a pagar, sendo-lhe restituído o montante pago em excesso.

## Artigo 21.º

**Caducidade**

O direito de liquidar as taxas municipais caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo, no prazo de quatro anos da data em que o facto tributário ocorreu, salvo se outro for o prazo previsto em legislação específica aplicável.

## CAPÍTULO IV

**Do pagamento e do seu não cumprimento**

## SECÇÃO I

**Pagamento**

## Artigo 22.º

**Momento do pagamento**

1 — Sem prévio pagamento das respectivas taxas municipais, não pode ser praticado nenhum acto ou facto a elas sujeito, salvo nos casos expressamente permitidos.

2 — Nos casos em que legalmente seja admitida a formação de deferimento tácito de pedidos de licenciamento ou autorização é devido o pagamento da taxa que seria exigida pela prática dos actos expressos.

3 — A prática ou utilização do acto ou facto sem o prévio pagamento das taxas aplicáveis, para além de estar sujeito ao pagamento da taxa devida, constitui contra-ordenação punível nos termos do presente Regulamento.

4 — Sempre que seja emitida guia de recebimento/factura, as taxas previstas na Tabela em anexo ao presente Regulamento, devem ser pagas na Tesouraria Municipal ou nos postos de cobrança autorizados pelo órgão executivo, no próprio dia da emissão.

5 — As taxas relativas à apreciação do processo para licenciamento, autorização ou comunicação prévia serão cobradas no momento da apresentação do requerimento.

## Artigo 23.º

**Prazo geral**

1 — O prazo para pagamento voluntário das taxas municipais e levantamento dos respectivos documentos que as titulem é de 30 dias a contar da notificação para pagamento efectuada pelos serviços competentes, salvo nos casos em que a lei ou regulamento fixe prazo ou procedimento específico.

2 — Nas situações em que o acto ou facto tenha sido praticado sem o prévio licenciamento, autorização municipal ou admissão de comunicação prévia, bem como nos casos de revisão do acto de liquidação que implique uma liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é de 15 dias, a contar da notificação para pagamento.

3 — É expressamente proibida a concessão de moratória, nos termos do disposto no Código de Procedimento e de Processo Tributário.

## Artigo 24.º

**Regras de contagem**

1 — Os prazos para pagamento são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

2 — O prazo que termine em sábado, domingo ou feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

## Artigo 25.º

**Forma de pagamento**

1 — O pagamento das taxas previstas na Tabela anexa deve ser efectuado:

- a) Na tesouraria municipal;
- b) Nos postos de cobrança devidamente autorizados pelo órgão executivo.

2 — Os pagamentos poderão efectuar-se: em moeda corrente, por cheque, Multibanco, débito em conta, transferência bancária e vale postal ou por outros meios utilizados pelos serviços dos correios ou pelas instituições de crédito, que a lei expressamente autorize.

3 — No caso de pedidos via Internet, o pagamento poderá ser feito através das caixas ATM ou on-line através de cartão de crédito, desde que o serviço esteja disponibilizado.

4 — As taxas podem ainda ser pagas por dação em cumprimento, dação em pagamento ou por compensação, quando tal seja compatível com o interesse público.

5 — As taxas extinguem-se através do seu pagamento ou de outras formas de extinção nos termos da lei Geral Tributária.

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

7 — De todos os pagamentos efectuados ao município será emitido documento comprovativo do mesmo, a conservar pelo titular durante o seu período de validade.

## Artigo 26.º

**Requisitos da dação em cumprimento**

1 — Para pagamento das dívidas resultantes de taxas é aceite a dação em cumprimento pela entrega de bens móveis ou imóveis.

2 — Só serão aceites para dação em cumprimento, bens para os quais se demonstre haver um interesse público ou social na sua utilização.

3 — À dação em cumprimento aplicam-se as regras previstas para a dação em pagamento no Código de Procedimento e Processo Tributário com as necessárias adaptações.

## Artigo 27.º

**Requisitos da compensação**

1 — A compensação como forma de pagamento é admitida tendo por base a iniciativa do Município ou do sujeito passivo, sem prejuízo da avaliação do interesse público pela aceitação de tal forma de pagamento.

2 — As regras aplicáveis à compensação são as previstas pelo Código de Procedimento e Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

## Artigo 28.º

**Pagamento por terceiro**

1 — O pagamento das taxas pode ser efectuado pelo devedor ou por terceiro.

2 — O pagamento das taxas por terceiro não confere a este a titularidade dos processos, sendo necessário para tal, solicitar a alteração da titularidade dos mesmos juntando os elementos que provem essa alteração.

3 — A emissão do documento de quitação das taxas em nome do terceiro, efectuar-se-á, se houver deferimento do pedido de alteração da titularidade dos processos.

## SECÇÃO II

**Pagamento em prestações**

## Artigo 29.º

**Pedido**

1 — O pagamento em prestações, a requerimento devidamente fundamentado do devedor ou seu representante, pode ser autorizado desde que o seu valor não seja inferior à retribuição mínima mensal garantida.

2 — O pedido para pagamento em prestações é apresentado pelo interessado, mediante requerimento, dentro do prazo para pagamento voluntário e deve conter as seguintes referências:

- a) Identificação do requerente;
- b) Natureza da dívida;
- c) Número de prestações pretendido;
- d) Motivos que fundamentam o pedido;
- e) Prestação de garantia idónea, quando exigível.

3 — O requerente acompanha o pedido dos documentos necessários, designadamente, os destinados a comprovar que a sua situação económica não permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido.

## Artigo 30.º

**Requisitos**

1 — O número de prestações não pode exceder as doze e o mínimo de cada uma não pode ser inferior ao valor da U.C. (Unidade de Conta Processual), nos termos da lei de processo tributário.

2 — No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponde ao total da dívida, dividido pelo número de pres-

tações 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.

3 — O pagamento de cada prestação é devido durante o mês a que esta corresponder.

4 — 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 31.º

##### Garantias de pagamento em prestações

1 — Com o pedido deverá o requerente oferecer garantia idónea, a qual pode ser prestada através de garantia bancária, depósito em dinheiros, seguro-caução ou qualquer meio susceptível de assegurar o pagamento da dívida, acrescida dos juros de mora.

2 — Nos casos em que o valor da taxa ou outra receita seja igual ou inferior cinco vezes a retribuição mínima mensal garantida fica o requerente dispensado da constituição de garantia, desde que não tenha outros débitos por regularizar, seja qual for a sua natureza, da sua responsabilidade ao Município de Ponte da Barca, salvo se tiverem sido objecto de reclamação ou impugnação judicial e tiver sido depositada caução nos termos de legislação aplicável, em vigor.

#### Artigo 32.º

##### Decisão

Compete ao Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação, autorizar o pagamento em prestações.

### SECÇÃO III

#### Consequências do não pagamento

#### Artigo 33.º

##### Extinção do procedimento

O não pagamento das taxas municipais no próprio dia quando outro prazo não seja estabelecido, implica a extinção do procedimento.

#### Artigo 34.º

##### Juros de mora

Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas municipais liquidadas e que constituam débitos ao Município, começam a vencer-se juros de mora à taxa legal ao mês de calendário ou fracção, fixada de acordo com a legislação específica aplicável.

#### Artigo 35.º

##### Cobrança coerciva

1 — Consideram-se em dívida todas as taxas municipais, relativamente às quais o interessado usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem o prévio pagamento.

2 — Consideram-se em débito, as taxas que tenham por base actos automaticamente renováveis e enquanto se verificarem os pressupostos desses actos, logo que notificada a liquidação nos termos legais.

3 — O não pagamento das taxas implica a extracção das respectivas certidões de dívida e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

4 — Para além da execução fiscal, a falta de pagamento das licenças renováveis previstas na Tabela anexa ao presente Regulamento, determina a sua não renovação para o período imediatamente seguinte.

#### Artigo 36.º

##### Título executivo

A execução fiscal tem por base os seguintes títulos executivos:

- Certidão extraída do título de cobrança relativo a taxas e outras receitas municipais susceptíveis de cobrança em execução fiscal;
- Certidão do acto administrativo que determina a dívida a ser paga;
- Qualquer outro título ao qual, por lei especial, seja atribuída força executiva.

#### Artigo 37.º

##### Requisitos dos títulos executivos

1 — Só se considera dotado de força executiva o título que preencha obrigatoriamente os seguintes requisitos:

- Menção da entidade emissora ou promotora da execução e respectiva assinatura, que poderá ser efectuada por chancela nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário;
- Data em que foi emitido;
- Nome e domicílio do ou dos devedores;
- Natureza e proveniência da dívida e indicação, por extenso, do seu montante.

2 — No título executivo deve ainda indicar-se a data a partir da qual são devidos juros de mora, respectiva taxa e a importância sobre que incidem.

#### Artigo 38.º

##### Prescrição

1 — As dívidas por taxas municipais prescrevem no prazo de oito anos, a contar da data em que o facto tributário ocorreu, se outro não for o prazo estabelecido em legislação específica aplicável.

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

3 — A paragem dos processos de reclamação, oposição, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano, por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, adicionando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

## TÍTULO II

### Parte Especial

#### CAPÍTULO I

#### Procedimento Administrativo

#### SECÇÃO I

##### Disposições comuns

#### Artigo 39.º

##### Iniciativa procedimental

1 — Ressalvados os casos especialmente previstos em lei ou regulamento, a atribuição de licenças, autorizações, admissão de comunicações prévias ou a prestação de serviços pelo município deverá ser precedida da apresentação de requerimento que deve conter as seguintes menções:

- A indicação do órgão ou serviço a que se dirige;
- A identificação do requerente, com indicação do nome completo, número do bilhete de identidade e de contribuinte, ou do Cartão Único, residência e qualidade em que intervém;
- A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao requerente, os respectivos fundamentos de direito;
- A indicação da pretensão em termos claros e precisos;
- A data e a assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo.

2 — O requerimento poderá ser apresentado em mão, enviado por correio, fax, correio electrónico ou outros meios electrónicos disponíveis.

3 — Os requerimentos deverão ser elaborados em modelos normalizados e em uso nos serviços, sempre que os respectivos formulários estejam disponíveis.

4 — Os documentos solicitados pelos interessados podem ser-lhes remetidos pelo correio por via postal simples, desde que estes tenham manifestado esta intenção juntando à petição envelope devidamente endereçado e estampilhado.

#### Artigo 40.º

##### Conferição da assinatura nos requerimentos ou petições

Salvo quando a lei expressamente imponha o reconhecimento notarial da assinatura nos requerimentos ou petições, aquela, sempre que exigível será conferida pelos serviços recebedores, através da indicação pelo

signatário do seu número do bilhete de identidade ou de documento equivalente, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril.

#### Artigo 41.º

##### **Dispensa dos originais dos documentos**

1 — Para a instrução de processos administrativos é suficiente a fotocópia de documento autêntico ou autenticado.

2 — Sem prejuízo da obrigatoria recepção da fotocópia a que alude o número anterior, quando haja dúvidas fundadas acerca do seu conteúdo ou autenticidade, pode ser exigida a exibição de original ou documento autêntico ou autenticado para conferência, sendo para o efeito ser fixado o prazo de cinco dias.

3 — Se o documento autêntico ou autenticado constar em arquivo, o funcionário competente aporá a sua assinatura na respectiva fotocópia, declarando a sua conformidade com o original.

4 — As fotocópias de documentos reconhecidos nos termos dos números anteriores não produzem fé pública.

#### Artigo 42.º

##### **Devolução de documentos**

1 — Os documentos autênticos ou autenticados apresentados pelos requerentes para comprovar afirmações ou factos de interesse particular poderão ser devolvidos quando dispensáveis.

2 — Sempre que os documentos autênticos ou autenticados sejam dispensáveis, mas o respectivo conteúdo deva ficar apenso ao processo e o apresentante manifeste interesse na posse dos mesmos, os serviços extrairão as fotocópias necessárias e devolverão o original, cobrando por fotocópia o valor correspondente à Tabela anexa ao presente Regulamento.

3 — O funcionário que proceder à devolução dos documentos aporá a sua assinatura e data na fotocópia declarando a sua conformidade com o original.

#### Artigo 43.º

##### **Suprimento de deficiência de instrução**

Sempre que no processo se verifique qualquer deficiência que possa ser suprida por diligência directa dos serviços municipais, estes providenciarão aquela diligência, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 44.º

##### **Documentos urgentes**

Aos documentos cuja emissão seja requerida com carácter de urgência, cobrar-se-á o dobro das taxas fixadas na Tabela, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de dois dias, após a apresentação do requerimento ou da data do despacho deste, conforme a satisfação do pedido dependa ou não desta última formalidade.

## SECÇÃO II

### **Licenças, comunicações prévias e autorizações**

#### Artigo 45.º

##### **Emissão do alvará de licença e de autorização e admissão de comunicações prévias**

1 — Na sequência do deferimento do pedido de licenciamento ou autorização e mediante o pagamento das taxas, os serviços municipais assegurarão a emissão do Alvará de Licença ou de Autorização, no qual deverá constar:

- a) A identificação do titular (nome, morada ou sede e número de identificação fiscal);
- b) O objecto do licenciamento ou autorização, localização e principais características;
- c) As condições impostas no licenciamento ou autorização;
- d) A validade/prazo e número de ordem;
- e) A identificação do Serviço Municipal emissor.

2 — Nas comunicações prévias deve o interessado, com as devidas adaptações, instruir o seu requerimento com as referências indicadas no número anterior, se outras referências não forem expressamente exigidas em legislação específica.

#### Artigo 46.º

##### **Validade**

1 — As licenças e autorizações terão o prazo de validade delas constante, podendo reportar-se ao dia, semana, mês ou ano civil, determinado em função do respectivo calendário.

2 — As licenças ou autorizações anuais caducam no último dia do ano para que foram concedidas.

3 — As licenças ou autorizações concedidas por outro período de tempo certo caducam no último dia do prazo para que foram concedidas.

4 — Quando passível, o pedido de renovação de alvará ou registo deverá ser obrigatoriamente solicitado antes do trigésimo dia anterior à sua caducidade, excepto nas situações em que esteja estabelecida a sua renovação automática, anual, mensal, semanal ou diária.

5 — As comunicações prévias terão o período de validade constante do respectivo requerimento ou pedido, aplicando-se em tudo o mais, com as devidas adaptações, o previsto nos números anteriores.

#### Artigo 47.º

##### **Precariedade das licenças, autorizações ou comunicações prévias admitidas**

1 — Todos os licenciamentos e autorizações concedidas ou comunicações prévias admitidas são consideradas precárias, podendo o Município, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, fazer cessá-los, sem que haja lugar a indemnização.

2 — Exceptua-se do estabelecido no número anterior aqueles licenciamentos e autorizações concedidas ou comunicações prévias admitidas a que legislação específica aplicável invista o interessado na titularidade de direitos vinculativos para o Município.

#### Artigo 48.º

##### **Contagem dos prazos das licenças, autorizações ou admissão de comunicações prévias**

1 — Os prazos mencionados no presente Regulamento contam-se seguidos nos termos do artigo 279.º do Código Civil.

2 — O prazo que termine em Sábado, Domingo ou dia feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

#### Artigo 49.º

##### **Renovação automática**

1 — As licenças, autorizações e comunicações prévias renováveis consideram-se emitidas nas condições em que foram concedidas as correspondentes licenças, autorizações ou admitidas as comunicações prévias iniciais, sem prejuízo da actualização do valor da taxa a que houver lugar.

2 — A renovação das licenças, autorizações ou admissão de comunicações prévias que assumam carácter periódico ou regular opera-se automaticamente, salvo deliberação em contrário do órgão municipal competente, ou se o titular da licença, autorização ou comunicação prévia admitida formular pedido no sentido da sua não renovação até ao final do mês de Dezembro do ano anterior a que respeita a renovação.

3 — Sempre que o cancelamento da respectiva licença, autorização ou comunicação prévia admitida se efectue fora dos prazos previstos no número anterior, haverá lugar ao pagamento da correspondente taxa no montante proporcional à fracção de tempo utilizada, acrescida de 10 % no primeiro mês e 50 % nos três meses seguintes, independentemente da instauração do correspondente processo de contra-ordenação.

#### Artigo 50.º

##### **Pagamento das taxas por licenciamentos, autorizações ou admissões de comunicações prévias renováveis anualmente**

O pagamento das taxas por licenciamentos, autorizações ou admissões de comunicações prévias renováveis anualmente tem lugar durante o mês de Fevereiro do ano a que respeita, sendo emitido o documento de liquidação, salvo se o interessado informar por escrito os serviços até ao final do mês de Dezembro do ano anterior que não pretende a sua renovação.

#### Artigo 51.º

##### **Pagamento das taxas por licenciamentos, autorizações ou admissões de comunicações prévias renováveis mensalmente**

O pagamento das taxas por licenciamentos, autorizações ou admissões de comunicações prévias renováveis mensalmente deverá ter lugar até ao dia oito do mês a que respeita, sendo emitido o documento de liquidação, salvo se o particular informar por escrito os serviços durante o mês anterior que não deseja a renovação.

## Artigo 52.º

**Pagamento das taxas por licenciamentos, autorizações ou admissões de comunicações prévias diárias**

O pagamento das taxas por licenciamentos, autorizações ou admissões de comunicações prévias diárias deverá ter lugar quando do deferimento ou levantamento da respectiva licença, autorização ou admissão de comunicação prévia, sendo emitido de imediato o documento de liquidação.

## Artigo 53.º

**Apresentação de pedidos fora dos prazos**

Sempre que o pedido de renovação de licenças, autorizações ou comunicações prévias, registos ou de outros actos, se efectue fora dos prazos fixados, será a correspondente taxa acrescida de 10%, se for liquidada no mês seguinte à da data limite, 50%, se for liquidada nos três meses seguintes, independentemente da instauração do correspondente processo de contra-ordenação.

## Artigo 54.º

**Averbamento de alvarás de licenças ou autorizações ou de comunicações prévias admitidas por alteração da titularidade**

1 — Os pedidos de alteração do titular da licença, da autorização, da admissão de comunicação prévia ou de quaisquer outros factos que a lei imponha a necessidade de averbamento, devem ser apresentados no prazo de 30 dias, a contar da verificação dos factos que o justifique, salvo se a lei ou regulamento municipal que regule a matéria não fixar outro prazo para a situação em concreto, sob pena de procedimento por contra-ordenação.

2 — O pedido de transferência de titularidade da licença, de autorização, da admissão de comunicação prévia e ainda de quaisquer outros factos que a lei imponha a necessidade de averbamento, deverá ser acompanhado de prova documental que o justifique.

3 — Presume-se que as pessoas singulares ou colectivas que trespassem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedam a respectiva exploração, autorizem o averbamento das licenças, autorizações, da admissão de comunicação prévia ou de quaisquer outros documentos de que sejam titulares a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos.

4 — No caso referido no número anterior os pedidos de averbamento deverão ser instruídos com certidão ou fotocópia simples do contrato de trespasse ou de cedência de exploração.

5 — Os pedidos de alteração do titular da licença, de autorização, da admissão de comunicação prévia ou de quaisquer outros factos que a lei imponha a necessidade de averbamento, que sejam requeridos fora do prazo fixado no n.º 1, serão aceites, sendo a taxa acrescida de 10%, se for liquidada no mês seguinte à da data limite, 50%, se for liquidada nos três meses seguintes, independentemente da instauração do correspondente processo de contra-ordenação.

6 — Os averbamentos das licenças e autorizações concedidas ou comunicações prévias admitidas ao abrigo de legislação específica deverão observar as respectivas disposições legais e regulamentares.

## Artigo 55.º

**Cessação das licenças, autorizações ou admissões de comunicações prévias**

1 — As licenças e autorizações emitidas ou comunicações prévias admitidas cessam nas seguintes situações:

- a) A pedido expresso dos seus titulares;
- b) Por decisão do Município, nas situações de comprovado interesse público;
- c) Por caducidade, uma vez expirado o prazo de validade das mesmas;
- d) Por incumprimento das condições impostas na licença e autorização ou resultantes da admissão da comunicação prévia.

2 — Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, a importância correspondente ao período não utilizado, será restituída mediante despacho do Presidente da Câmara, com a possibilidade de delegação, sendo proporcional à fracção de tempo em que foi impedida a utilização da respectiva licença, autorização ou comunicação prévia admitida.

3 — A cessação das licenças, autorizações ou comunicações prévias admitidas previstas nas alíneas a) e d) do n.º 1 do presente artigo, só terá repercussão na liquidação das taxas do ano seguinte, excepto na situação da alínea a) quando o pedido de cessação for apresentado nos prazos previstos neste Regulamento.

## Artigo 56.º

**Exibição de documentos**

Os titulares das licenças, autorizações e das comunicações prévias admitidas deverão fazer-se sempre acompanhar do documento comprovativo do respectivo Alvará, recibo de admissão de comunicação prévia ou do comprovativo do pagamento da taxa devida, que exhibirão aos agentes municipais e entidades fiscalizadoras sempre que solicitado.

## CAPÍTULO II

**Actividades específicas**

## SECÇÃO I

**Serviços administrativos**

## Artigo 57.º

**Taxas por serviços administrativos**

1 — A prestação de serviços administrativos pelo Município está sujeita às taxas previstas no Capítulo I — Serviços Administrativos e Diversos, da Tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — Sempre que a sua liquidação seja possível, as taxas previstas neste capítulo, serão cobradas com a apresentação do pedido

## SECÇÃO II

**Cemitérios**

## Artigo 58.º

**Taxas de utilização, actividades fúnebres e obras em cemitérios**

A utilização, actividades fúnebres e obras em cemitérios estão sujeitas às taxas previstas no Capítulo II — Cemitérios, da Tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 59.º

**Regime específico das taxas em cemitérios**

1 — Serão isentas de taxas as inumações de indigentes

2 — Precedido de despacho do Presidente da Câmara, com a faculdade de delegação, podem ser isentas de taxas as inumações em talhões privados.

3 — A taxa prevista para depósito de caixões só será devida quando se tratar de transferências de caixões ou urnas, nesta situação, não sendo acumulável com as taxas de exumação ou de inumação, salvo se, quanto a esta última, a inumação se efectuar em sepultura

4 — Não é permitida a transmissão entre vivos de terrenos em cemitérios ou de direitos sobre eles existentes, a não ser em casos excepcionais, devidamente fundamentados e mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação, sendo por isso devidas pelo transmitente, taxas de valor correspondente a 50% das previstas na Tabela anexa, sempre que a transmissão seja efectuada para pessoas diferentes das classes sucessíveis, como previstas no n.º 2, do artigo 2133.º, do Código Civil.

## SECÇÃO III

**Publicidade e Ocupação do Espaço Público**

## Artigo 60.º

**Taxas pela ocupação do domínio público**

A ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização pública estão sujeitas às taxas previstas no Capítulo III — Publicidade e Ocupação do Domínio Público, da Tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 61.º

**Regime da ocupação do domínio público**

1 — A cedência do direito de ocupação do domínio público é sempre precário, daqui decorrendo não caber ao Município, sempre que faça cessar esse direito, o dever de indemnizar os respectivos titulares.

2 — independentemente do tipo de ocupação espaço público, quando se presuma a existência de mais que um interessado:



- a) A cedência de ocupação do domínio público poderá ser precedida de hasta pública ou de anúncio público;
- b) A base de licitação será o equivalente a taxa máxima, prevista na Tabela anexa ao presente Regulamento.
- c) O valor da arrematação será liquidado no prazo de 15 dias ou no que vier a ser determinado pela Câmara Municipal.

#### SECÇÃO IV

##### Utilização de Instalações públicas, desportivas, de lazer, recreio e cultura

###### Artigo 62.º

##### Taxas por utilização de Instalações públicas, desportivas, de lazer, recreio e cultura

1 — A utilização de instalações públicas, desportivas, de lazer, recreio e cultura está sujeita à taxa prevista no Capítulo IV — Cultura, da Tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — Nas utilizações de instalações públicas, desportivas, de lazer, recreio e cultura aplicam-se as isenções e reduções constantes na tabela anexa e as que estiverem previstas nos respectivos regulamentos.

#### SECÇÃO V

##### Mercados, Feiras e Venda Ambulante

###### Artigo 63.º

##### Taxas aplicáveis a mercados e feiras e venda ambulante

A utilização de espaços em mercados e feira e exercício de actividade de venda ambulante estão sujeitas às taxas previstas no Capítulo V — Mercados, Feiras e Venda Ambulante, da Tabela anexa ao presente Regulamento.

#### SECÇÃO VI

##### Estacionamento

###### Artigo 64.º

##### Taxas por estacionamento

1 — Os estacionamentos em locais privativos, parques ou nas artérias da vila estão sujeitas às taxas previstas no Capítulo VI — Estacionamento da Tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — estão isentos de taxa de estacionamento em locais privativos os deficientes, o Estado e entidades a quem a lei confira tal isenção.

3 — A isenção prevista no número anterior está dependente de prévio requerimento à Câmara Municipal, acompanhado dos documentos necessários a fundamentar a pretensão.

#### SECÇÃO VII

##### Taxas de bloqueamento, remoção e depósito de veículos

###### Artigo 65.º

##### Taxas de bloqueamento, remoção e depósito de veículos

O bloqueamento, remoção e depósito de veículos estão sujeitas às taxas previstas no Capítulo VII — Bloqueamento, remoção e depósito de veículos da Tabela anexa ao presente Regulamento.

#### SECÇÃO VIII

##### Ruído, Higiene, Salubridade e Ambiente

###### Artigo 66.º

##### Taxas por actividades ruidosas, serviços de higiene e veterinários

O licenciamento de actividades susceptíveis de provocar ruído, a recolha e abate de animais, as Inspeção higieno-sanitário, os serviços veterinários e a limpeza de fossas, estão sujeitas às taxas previstas no Capítulo VIII — Ruído, Higiene, Salubridade e Ambiente, anexa ao presente Regulamento.

#### SECÇÃO IX

##### Licenciamentos ou autorizações de Actividades Diversas

###### Artigo 67.º

##### Taxas para licenciamentos ou autorizações de actividades diversas

O licenciamento, a autorização, a admissão de comunicação prévia e os registos previstos nas atribuições e competências municipais por legislação específica aplicável estão sujeitos às taxas previstas no Capítulo IX — Licenciamentos ou autorizações de Actividades Diversas, anexa ao presente Regulamento.

#### SECÇÃO X

##### Comissão Arbitral Municipal (Decreto-Lei n.º 161/2006 de 8 de Agosto)

###### Artigo 68.º

##### Taxas pela actividade da Comissão Arbitral Municipal (Decreto-Lei n.º 161/2006 de 8 de Agosto)

As actividades da Comissão Arbitral Municipal, estão sujeitos às taxas previstas no Capítulo X — Comissão Arbitral Municipal (Decreto-Lei n.º 161/2006 de 8 de Agosto), anexa ao presente Regulamento.

### TÍTULO III

#### Contra-Ordenações

###### Artigo 69.º

##### Contra-ordenações

1 — Constituem contra -ordenações:

a) A prática de acto ou facto sem o prévio licenciamento ou autorização ou sem o prévio pagamento das taxas ou outras receitas municipais, salvo se existir previsão de contra-ordenação para a falta de licença ou autorização em lei ou regulamento específico e nos casos expressamente permitidos;

b) A inexactidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação das taxas e outras receitas municipais ou para instrução de pedidos de isenção;

c) A falta de exibição dos documentos comprovativos do pagamento das taxas devidas, sempre que solicitados pelas entidades fiscalizadoras, quando não especialmente previsto em diploma legal ou noutro regulamento municipal;

d) A violação/infração ao disposto no presente regulamento e tabela anexa.

2 — Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior, o montante mínimo da coima no caso de pessoas singulares é de metade da retribuição mínima mensal garantida e o máximo de dez, sendo, no caso de pessoas colectivas, o montante mínimo da coima de uma retribuição mínima mensal garantida e o máximo cem vezes aquele valor.

3 — No caso previsto na alínea c) e d), o montante mínimo da coima é de € 50,00 e o máximo de € 500,00.

4 — A tentativa e negligência são sempre puníveis sendo, o montante máximo das coimas previstas no número anterior reduzido a metade.

5 — As situações previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 podem ainda dar lugar à remoção da situação ilícita.

6 — Não obstante o disposto nos números anteriores, prevalece em matéria de contra-ordenação, o previsto em legislação especial e em regulamentos municipais específicos.

###### Artigo 70.º

##### Meios de prova

Os objectos que sirvam ou estejam destinados a servir para a prática de qualquer das contra-ordenações previstas no artigo anterior ou os que foram por esta produzidos e, ainda, quaisquer outros que forem susceptíveis de servir de prova, podem ser apreendidos provisoriamente, sendo restituídos logo que se torne desnecessária a sua apreensão ou após a decisão condenatória definitiva, salvo se o Município pretender declará-los perdidos.

## Artigo 71.º

**Competência**

A competência para determinar a instrução dos processos de contra-ordenação e para a aplicação das coimas pertence ao Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação nos termos legais.

## Artigo 72.º

**Sanções acessórias**

1 — Sem prejuízo da aplicação das coimas a que se refere o presente Regulamento ou legislação específica aplicável, são ainda aplicáveis as seguintes sanções acessórias, a determinar em função da gravidade da infracção e da culpa do agente:

- a) Perda de objectos pertencentes ao agente da infracção;
- b) Interdição do exercício de profissões ou actividades na área do Município de Ponte da Barca, cujo exercício dependa de licença ou autorização dos órgãos competentes do município;
- c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado pelos órgãos competentes do Município;
- d) Privação do direito de participar em feiras ou mercados no Município de Ponte da Barca;
- e) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos que tenham por objecto a empreitada ou a concessão de obras públicas municipais, o fornecimento de bens e serviços, a concessão de serviços públicos que seja da competência da autarquia e a atribuição de licenças ou alvarás;
- f) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença da autarquia, quando a ele esteja directamente relacionado o cometimento da infracção;
- g) Suspensão de autorizações, licenças ou alvarás concedidos pela autarquia para ocupação de espaço do domínio público ou para o exercício de actividade conexa.

2 — As sanções referidas nas alíneas b) a g) do número anterior têm a duração máxima de dois anos, contados a partir da decisão condenatória definitiva.

**TÍTULO IV****Garantias Fiscais**

## Artigo 73.º

**Garantias**

1 — Os sujeitos passivos das taxas para as autarquias locais podem reclamar ou impugnar a respectiva liquidação.

2 — A reclamação é deduzida perante o órgão que efectuou 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, 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.

6 — À reclamação graciosa ou impugnação judicial aplicam-se ainda as normas do Código de Procedimento e Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

7 — Às infracções às normas reguladoras das taxas que constituam contra-ordenações, aplicam-se as normas do Regime Geral das Infracções Tributárias, com as necessárias adaptações.

8 — Compete ao órgão executivo a cobrança coerciva das dívidas ao Município provenientes de taxas, encargos de mais-valias e outras receitas de natureza tributária que devam cobrar, aplicando-se o Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

9 — Sempre que o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada nos termos da lei garantia idónea, não será negada a prestação do serviço, a emissão da autorização ou a continuação da utilização de bens do domínio público e privado autárquico.

**TÍTULO V****Disposições Finais**

## Artigo 74.º

**Interpretação e integração de lacunas**

1 — Aos casos não previstos neste Regulamento aplicar-se-á o Regime Geral das Taxas, sendo aplicados de forma sucessiva nos termos do artigo 2.º do mesmo:

- a) A Lei das Finanças Locais;
- b) A lei Geral Tributária;
- c) A lei que estabelece o quadro de competências e o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;
- d) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- e) O Código de Procedimento e Processo Tributário;
- f) O Código de Procedimento Administrativo.

2 — Quaisquer notas ou observações exaradas na Tabela de Taxas anexa, obrigam quer os serviços, quer os interessados.

## Artigo 75.º

**Regime transitório**

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

2 — As isenções já concedidas manter-se-ão em vigor pelo período da respectiva validade.

## Artigo 76.º

**Documentos técnicos, minutas e formulários**

A Câmara Municipal poderá estabelecer os documentos técnicos, minutas e formulários que se mostrem necessários a aplicação do presente Regulamento.

## Artigo 77.º

**Normas alteradas e revogadas**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento e Tabela anexa é revogado o anterior Regulamento Municipal e Tabela de Taxas e Licenças do Município de Ponte da Barca, bem como todas as normas dos demais Regulamentos que com aqueles estejam em contradição.

## Artigo 78.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento e a tabela anexa entram em vigor no dia seguinte à sua publicação

**Tabela de Taxas do Município de Ponte da Barca****(Em euros)**

Designação	Proposta de Taxa
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>Prestação de Serviços Administrativos</b>	
1 — Autos ou termos de qualquer espécie, excluindo petições verbais — por cada . . . . .	7,50
2 — Buscas — por cada . . . . .	9,51
3 — Certidões:	
3.1 — De Teor:	
3.1.1 — Não excedendo uma lauda ou uma face . . . . .	7,00
3.1.2 — Por cada lauda ou uma face além da primeira, ainda que incompleta . . . . .	3,79
3.2 — Narrativas:	
3.2.1 — Não excedendo uma lauda ou uma face . . . . .	9,00
3.2.2 — Por cada lauda ou uma face além da primeira, ainda que incompleta . . . . .	3,79
3.3 — Certidões com carácter urgente, a emitir no prazo de dois dias Acresce 50 %	

(Em euros)		(Em euros)	
Designação	Proposta de Taxa	Designação	Proposta de Taxa
4 — Fotocópias:		9 — Conferição e autenticação de documentos apresentados pelos particulares, cujo original se encontra arquivado nos Serviços, por cada folha. . . . .	6,36
4.1 — Fotocópias autenticadas, por cada face ou lauda:		10 — Declarações a pedido de empreiteiros ou outras pessoas singulares ou colectivas, por cada:	
4.1.1 — Em tamanho A4 ou inferior		10.1 — Sobre a capacidade e idoneidade na execução de empreitadas (declaração abonatória) . . . . .	14,35
4.1.1.1 — P&B. . . . .	7,19	10.2 — Confirmação de declarações (INCI, outros) . . . . .	14,35
4.1.1.2 — Cores . . . . .	10,16	10.3 — Sobre a idoneidade dos requerentes para utilização de explosivos . . . . .	14,35
4.1.2 — Em tamanho A3		10.4 — Passagem de declarações para fins diversos, cada	9,53
4.1.2.1 — P&B. . . . .	10,00	11 — Restituição de documentos juntos a processos — por cada . . . . .	9,53
4.1.2.2 — Cores . . . . .	13,49	12 — Registo de Cidadão da União Europeia:	
4.1.3 — Em tamanho superior A3		12.1 — Emissão de Certificado de registo de cidadão da União Europeia . . . . .	18,35
4.1.3.1 — P&B. . . . .	3,00	12.2 — Emissão de Certificado de registo de cidadão da União Europeia em caso de extravio, roubo ou deterioração. . . . .	10,00
4.1.3.2 — Cores . . . . .	3,83	* Da actualização das presentes taxas não poderá resultar um valor superior a 50 % do valor previsto na Portaria n.º 1637/2006 de 17 de Outubro	
4.2 — Fotocópias não autenticadas, por cada face ou lauda:		13 — Fornecimento a pedido dos interessados, de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado e fornecimento de segundas vias, desde que não especialmente consagrados na presente tabela, por cada . . . . .	6,00
4.2.1 — Em tamanho A4 ou inferior		14 — Alvarás não especialmente consagrados na presente tabela, por cada . . . . .	15,87
4.2.1.1 — P&B. . . . .	0,64	15 — Averbamentos não especialmente consagrados na presente tabela, por cada . . . . .	9,53
4.2.1.2 — Cores . . . . .	3,16	16 — Emissão de pareceres não especialmente consagrados na presente tabela, por cada . . . . .	28,45
4.2.2 — Em tamanho A3		17 — Vistorias e avaliações não especialmente consagradas na presente tabela, por cada . . . . .	44,52
4.2.2.1 — P&B. . . . .	3,00	18 — Outros serviços, actos ou informações de natureza burocrática (administrativa) não especialmente consagrados nesta tabela. . . . .	9,53
4.2.2.2 — Cores . . . . .	3,49	19 — Registo de Minas e Nascentes de águas minero-medicinais, cada . . . . .	95,95
4.2.3 — Em tamanho superior A3		20 — Apoio técnico a pesquisa bibliográfica e documental — por hora . . . . .	11,45
4.2.3.1 — P&B. . . . .	3,00	21 — Transcrições paleográficas — por folhas. . . . .	6,37
4.2.3.2 — Cores . . . . .	3,83	22 — Fotografia (unidade)	
4.3 — Destinadas ao ensino e investigação, por cada lauda ou face:		22.1 — Fotografia Digital — cedência de imagens. . . . .	8,06
4.3.1 — Em tamanho A4		22.2 — Utilização publicitária de imagens e Fotografias pertencentes ao espólio da Autarquia. . . . .	8,06
4.3.1.1 — P&B. . . . .	0,64	23 — Utilização do fotocopiador da Câmara Municipal, desde que se trate de cópias aos documentos aí arquivados, por folha A4:	
4.3.1.2 — Cores . . . . .	0,64	a) Uma face . . . . .	0,34
4.3.2 — Em tamanho A3		b) Duas faces . . . . .	0,45
4.3.2.1 — P&B. . . . .	0,64	24 — Biblioteca — Fotocópias e Impressões	
4.3.2.2 — Cores . . . . .	0,64	24.1 — Fotocópias A4 . . . . .	0,34
4.4 — Fotocópias urgentes a emitir no prazo de dois dias: Acresce 50 %		24.2 — Impressões A4. . . . .	0,45
5 — Digitalização de imagem, fotografia ou texto, por unidade		<b>CAPÍTULO II</b>	
5.1 — Digitalização de imagem, fotografia ou texto, por unidade. . . . .	8,06	<b>Cemitérios</b>	
5.2 — Digitalização de imagem, fotografia ou texto, por unidade, destinadas ao ensino e investigação, por cada	8,06	1 — Inumação em covais:	
5.3 — Digitalização de imagem, fotografia ou texto, por unidade, destinadas a utilização cultural e editorial com fins lucrativos. . . . .	10,06	1.1 — Sepulturas perpétuas e temporárias incluindo abertura de sepultura — por cada . . . . .	150,00
6 — Gravação de CD Rom ou DVD 3 . . . . .	8,90		
7 — Impressão:			
7.1 — Impressão de Texto, Imagem e ou Ficheiro:			
7.1.1 — Em tamanho A4			
7.1.1.1 — P&B. . . . .	3,16		
7.1.1.2 — Cores . . . . .	3,33		
7.1.2 — Em tamanho A3 . . . . .	0,00		
7.1.2.1 — P&B. . . . .	3,49		
7.1.2.2 — Cores . . . . .	3,66		
7.1.3 — Acresce se for em folha fotográfica . . . . .	1,50		
8 — Emissão de cartões e ou mapas:			
8.1 — De horário de funcionamento de estabelecimentos — por cada . . . . .	9,53		
8.2 — Outros não previstos especificadamente. . . . .	8,15		
8.3 — 2.ª via. . . . .	9,45		

	(Em euros)
Designação	Proposta de Taxa
2 — Inumação em jazigos:	
2.1 — Particulares — por cada .....	63,32
2.2 — Gavetões .....	63,32
3 — Ocupação de ossários:	
3.1 — Por cada ano ou fracção .....	44,50
3.2 — Carácter perpétuo .....	2.230,00
4 — Depósito transitório de caixões, por dia ou fracção, exceptuando a primeira hora .....	75,00
5 — Exumação:	
5.1 — Por cada ossada, incluindo limpeza e transporte dentro do cemitério .....	150,00
6 — Concessão de terrenos:	
6.1 — Para sepultura perpétua:	
6.1.1 — Normal (0,80mx2m) .....	1.952,11
6.1.2 — Por cada metro quadrado ou fracção a mais .....	1.626,76
6.2 — Para jazigo:	
6.2.1 — Até 5 metros quadrados .....	4.984,74
6.2.2 — Por cada metro quadrado ou fracção a mais .....	1.626,76
6.3 — Gavetões	
6.3.1 — Temporários .....	89,14
6.3.2 — Perpétuos .....	4.457,01
7 — Trasladação (inclui o acto de exumar e ou inumar):	
7.1 Para covais	
7.1.1 — De cadáver .....	300,00
7.1.2 — De ossadas .....	300,00
7.2 — Para jazigos e gavetões	
7.2.1 — De cadáver .....	213,62
7.2.2 — De ossadas .....	216,62
8 — Averbamentos aos alvarás de concessão, em nome de novo concessionário:	
8.1 — Classes sucessíveis, nos termos das alíneas a) a d) do artigo 2133.º do Código Civil Português:	
8.1.1 — Para jazigos .....	326,13
8.1.2 — Para sepulturas perpétuas .....	130,46
8.1.3 — Gavetões .....	130,46
8.2 — Transmissão para pessoas diferentes:	
8.2.1 — Para sepulturas perpétuas .....	182,86
8.2.2 — Para Jazigos .....	489,21
8.2.3 — Gavetões .....	182,86
9 — Ocupação de Sepultura Temporária, para além do período referido no artigo 21 do Decreto-Lei n.º 411/98de 30 de Dezembro:	
9.1 — Sepultura com 1 m:	
9.1.1 — Por ano .....	25,00
9.1.2 — Por cinco anos .....	100,00
9.2 — Sepultura com 2 m:	
9.2.1 — Por ano .....	50,00
9.2.2 — Por cinco anos .....	200,00
10 — Serviços diversos	
10.1 — Revestimento em cantaria, mármore ou outro material, incluindo lápides, floreiras e similares .....	28,50
10.2 — Revestimento em tijolo/bloco dos covais (fundações) .....	28,50

	(Em euros)
Designação	Proposta de Taxa
10.3 — Remoção de cobertura em covais (acrescem as despesas de equipamento ou maquinaria necessária para a remoção, se tal for necessário):	
10.3.1 — Total .....	28,50
10.3.2 — Parcial .....	28,50
10.4 — Colocação de grades ou protecções semelhantes	28,50
10.5 — Fornecimento de água ou energia eléctrica para obras, por dia ou fracção	
10.6 — Outros serviços, não especialmente consagrados neste capítulo .....	28,50
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>Publicidade e Ocupação do Espaço Público</b>	
1 — Publicidade	
1.1 — Publicidade Sonora:	
a) Aparelhos emitindo para o público com fins de propaganda:	
i) por semana ou fracção .....	15,87
ii) por mês .....	18,14
iii) por seis meses .....	129,10
iv) por ano .....	222,52
1.2 — Cartazes (de papel ou tela), a fixar nas vedações, tapumes, muros, paredes e locais semelhantes, confinando com a via pública, onde não haja o indicativo de ser proibida aquela afixação, e outros meios de publicidade não referido nos artigos anteriores. ....	9,45
a) Sendo mensurável em superfície por metro quadrado ou fracção da área incluída na moldura ou num polígono rectangular envolvente da superfície publicitária:	
i) por mês ou fracção .....	1,93
ii) por ano .....	12,70
b) Quando apenas mensurável linearmente por metro linear ou fracção:	
i) por mês ou fracção .....	1,93
ii) por ano .....	12,70
a) Quando não mensurável de harmonia com as alíneas anteriores, por anúncio ou reclamo:	
i) por mês ou fracção .....	3,83
ii) por ano .....	38,08
b) Anúncios luminosos por metro quadrado ou fracção e por ano .....	6,36
e) Mupis, por metro quadrado ou fracção, por face e por ano .....	32,63
2 — Ocupação do espaço público	
2.1 — Ocupação do espaço aéreo na via pública:	
2.1.1 — Alpendres fixos ou articulado, toldos e similares não integrados nos edificios, por metro quadrado ou fracção ou por ano .....	1,93
2.1.2 — Passarelas e outras construções e ocupações, por metro quadrado ou fracção de projecto sobre a via pública e por ano .....	6,37
2.1.3 — Construções ou instalações especiais no solo ou subsolo:	
a) Pavilhões quiosques e similares, por metro quadrado ou fracção e por mês .....	19,05
b) Outras construções ou instalações especiais no solo ou subsolo, por metro quadrado ou fracção e por ano .....	31,70

(Em euros)		(Em euros)	
Designação	Proposta de Taxa	Designação	Proposta de Taxa
2.2 — Ocupações diversas:			
2.2.1 — Dispositivos destinados a anúncios ou reclamações, por metro quadrado ou fracção de superfície e por ano . . . . .	3,18	b) Cartão livre-trânsito de Verão/Crianças e Séniores — permitirá a livre entrada nas piscinas exteriores durante a época balnear das pessoas dos 3 aos 17 anos e maiores de 60 anos . . . . .	50,00
2.2.2 — Mesas cadeiras, por metro quadrado ou fracção de superfície e por mês . . . . .	1,31	c) Cartão livre-trânsito de Verão/Cartão Vida — permitirá a livre entrada nas piscinas exteriores durante a época balnear das pessoas possuidoras do Cartão Vida . . . . .	25,00
2.2.3 — Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes, por metro linear ou fracção e por uma só vez . . . . .	1,93	d) Cartão livre-trânsito Família (mensal) — permitirá a livre entrada nas piscinas exteriores durante 30 dias, as famílias com parentesco directo até ao máximo de 4 pessoas . . . . .	80,00
2.2.4 — Ocupação ocasionada por necessidades de reparação de bens ou objectos que estejam a ocupar a via pública, por metro quadrado ou fracção e por mês . . . . .	2,27	e) Ocupação de espreguiçadeira . . . . .	1,00
2.2.5 — Outras ocupações da via pública por metro quadrado ou fracção por ano . . . . .	3,18	Notas:	
<b>CAPÍTULO IV</b>		Os utentes possuidores de livre-trânsito mensal ou cadernetas de senhas poderá utilizar as piscinas descobertas em qualquer dia da semana e feriados.	
<b>Utilização de Instalações públicas, desportivas, de lazer, recreio e cultura</b>		Os utentes possuidores de livre-trânsito mensal terão direito a uma espreguiçadeira.	
1 — Complexo de Piscinas		1.4 — Aulas de Natação	
1.1 — Utilização livre das piscinas interiores		1.4.1 — Bebés (até aos três anos, inclusive, com acompanhante)	
1.1.1 — Utilização colectiva (aulas) de escolas estatais do Pré-Primário e 1.º Ciclo . . . . .	0,00	a) Taxa de inscrição . . . . .	10,81
1.1.2 — Até aos seis meses, inclusive, desde que acompanhado por um adulto com entrada paga . . . . .	0,00	b) Taxa de reinscrição . . . . .	5,41
1.1.3 — Até aos 17 anos (inclusive) e maiores de 60		c) Mensalidade para uma aula por semana . . . . .	11,68
a) Uma senha . . . . .	1,45	d) Mensalidade para duas aulas de semana . . . . .	19,46
b) Uma senha Off-Peak (até às 16.00h durante a semana) . . . . .	1,10	e) Mensalidade para três aulas por semana . . . . .	25,94
c) Caderneta de vinte senhas . . . . .	27,57	1.4.2 — Até aos 17 anos (inclusive) e maiores de 60	
d) Cartão de livre-trânsito mensal . . . . .	24,64	a) Taxa de inscrição . . . . .	10,81
1.1.4 — Adultos (dos 18 aos 60 anos)		b) Taxa de reinscrição . . . . .	5,41
a) Uma senha . . . . .	2,40	c) Mensalidade para uma aula por semana . . . . .	9,84
b) Uma senha Off-Peak (até às 16.00h durante a semana) . . . . .	1,65	d) Mensalidade para duas aulas de semana . . . . .	16,33
c) Caderneta de vinte senhas . . . . .	42,38	e) Mensalidade para três aulas por semana . . . . .	21,83
d) Cartão de livre-trânsito mensal . . . . .	37,84	1.4.3 — Adultos (dos 18 aos 60 anos)	
1.1.5 — Utes do Cartão Vida		a) Taxa de inscrição . . . . .	10,81
a) Uma senha . . . . .	0,80	b) Taxa de reinscrição . . . . .	5,41
b) Uma senha Off-Peak (até às 16.00h durante a semana) . . . . .	0,55	c) Mensalidade para uma aula por semana . . . . .	15,13
c) Caderneta de vinte senhas . . . . .	13,79	d) Mensalidade para duas aulas de semana . . . . .	25,08
d) Cartão de livre-trânsito mensal . . . . .	12,32	e) Mensalidade para três aulas por semana . . . . .	33,51
1.2 — Utilização livre das piscinas exteriores		1.4.4 — Utes do Cartão Vida	
1.2.1 — Até aos dois anos, inclusive, desde que acompanhado por um adulto com entrada paga — grátis . . . . .	0,00	a) Taxa de inscrição . . . . .	5,41
1.2.2 — Até aos 17 anos (inclusive) e maiores de 60		b) Taxa de reinscrição . . . . .	2,71
a) Uma senha . . . . .	1,55	c) Mensalidade para uma aula por semana . . . . .	4,92
b) Off-Peak (a partir das 18h durante a semana) . . . . .	1,10	d) Mensalidade para duas aulas de semana . . . . .	8,17
c) Fim-de-semana e feriados . . . . .	2,20	e) Mensalidade para três aulas por semana . . . . .	10,92
d) Caderneta de vinte senhas . . . . .	27,57	1.4.5 — As famílias (familiares directos) que tenham 2 utentes inscritos nas aulas de natação, hidroginástica, aeróbica e afins, beneficiam de um desconto de 10 % cada um.	
e) Cartão de livre-trânsito mensal . . . . .	24,64	1.4.6 — As famílias (familiares directos) que tenham 3 ou mais utentes inscritos nas aulas de natação, hidroginástica, aeróbica e afins, beneficiam de um desconto de 20 % cada um.	
1.2.3 — Adultos (dos 18 aos 60 anos)		1.5 — Hidroginástica, aeróbica e afins	
a) Uma senha . . . . .	2,40	1.5.1 — Até aos 17 anos (inclusive) e maiores de 60	
b) Off-Peak (a partir das 18h durante a semana) . . . . .	1,65	a) Taxa de inscrição . . . . .	10,81
c) Fim-de-semana e feriados . . . . .	3,25	b) Taxa de reinscrição . . . . .	5,41
d) Caderneta de vinte senhas . . . . .	42,38	c) Mensalidade para uma aula por semana . . . . .	11,14
e) Cartão de livre-trânsito mensal . . . . .	37,84	d) Mensalidade para duas aulas de semana . . . . .	18,60
1.3 — Cartão livre-trânsito de verão		e) Mensalidade para três aulas por semana . . . . .	24,76
a) Cartão livre-trânsito de verão/Adultos — permitirá a livre entrada nas piscinas exteriores durante a época balnear das pessoas entre os 18 e 60 anos . . . . .	75,00	1.5.2 — Adultos (dos 18 aos 60 anos)	
		a) Taxa de inscrição . . . . .	10,81
		b) Taxa de reinscrição . . . . .	5,41

(Em euros)		(Em euros)	
Designação	Proposta de Taxa	Designação	Proposta de Taxa
c) Mensalidade para uma aula por semana . . . . .	17,08	4 — Campos de Jogos da Praia Fluvial	
d) Mensalidade para duas aulas de semana . . . . .	28,54	4.1 — Campo Basquetebol	
e) Mensalidade para três aulas por semana . . . . .	38,16	4.1.1 — Clubes/associações/colectividades desportivas com actividades de aprendizagem, treino, formação/competição e recreação/manutenção nos escalões de formação (até aos 18 anos, inclusive) . . . . .	10,25
1.5.3 — Utentes do Cartão Vida		4.1.2 — Clubes/associações/colectividades desportivas com actividades de aprendizagem, treino, formação/competição e recreação/manutenção (maiores que 18 anos) . . . . .	15,38
a) Taxa de inscrição . . . . .	5,41	4.1.3 — Entidades particulares e outras com fins lucrativos . . . . .	20,50
b) Taxa de reinscrição . . . . .	2,71	4.2 — Campo Sintético	
c) Mensalidade para uma aula por semana . . . . .	5,57	4.2.1 — Clubes/associações/colectividades desportivas com actividades de aprendizagem, treino, formação/competição e recreação/manutenção nos escalões de formação (até aos 18 anos, inclusive) . . . . .	12,30
d) Mensalidade para duas aulas de semana . . . . .	9,30	4.2.2 — Clubes/associações/colectividades desportivas com actividades de aprendizagem, treino, formação/competição e recreação/manutenção (maiores que 18 anos) . . . . .	18,45
e) Mensalidade para três aulas por semana . . . . .	12,38	4.2.3 — Entidades particulares e outras com fins lucrativos . . . . .	24,60
1.5.4 — As famílias (familiares directos) que tenham 2 utentes inscritos nas aulas de natação, hidroginástica, aeróbica e afins, beneficiam de um desconto de 10 % cada um.		5 — Escola de Música:	
1.5.5 — As famílias (familiares directos) que tenham 3 ou mais utentes inscritos nas aulas de natação, hidroginástica, aeróbica e afins, beneficiam de um desconto de 20 % cada um.		5.1 — 8 aulas Mensais . . . . .	10,25
1.6 — Sauna e Hidromassagem		5.2 — 12 aulas Mensais . . . . .	15,35
1.6.1 — Sessão de 15 a 30 minutos		6 — Escola de Ballet	
a) Uma senha . . . . .	5,00	6.1 — Aulas Mensais	
b) Caderneta de 10 senhas . . . . .	40,00	6.1.1 — 8 aulas Mensais . . . . .	10,25
1.7 — Aluguer de espaços no Complexo de Piscinas Municipais — hora . . . . .	100,00	6.1.2 — 12 aulas Mensais . . . . .	15,35
1.8 — Uma pista por período de 45 minutos (máximo 4 pistas)		6.2 — Pagamento fora de prazo das propinas das Escolas de Música e Ballet	
a) Clubes/Associações de natação federada . . . . .	16,23	6.2.1 — Pagamento fora de prazo — até um mês acresce 10 %	
b) Outros Clubes/Associações desportivas sem fins lucrativos . . . . .	21,62	6.2.1.1 — 8 aulas Mensais . . . . .	1,03
c) Entidades com fins lucrativos . . . . .	37,84	6.2.1.2 — 12 aulas Mensais . . . . .	1,54
1.9 — Poderão ser cedidas 8 pistas simultaneamente a uma só entidade para a realização de provas que a Câmara Municipal de ponte da Barca considere de interesse relevante, mediante pagamento dia . . . . .	79,00	6.2.2 — Pagamento fora de prazo — Mais de um mês acresce 25 %	
1.10 — Cedência de uma sala por período de 60 minutos	16,23	6.2.2.1 — 8 aulas Mensais . . . . .	2,56
2 — Pavilhão Gimnodesportivo		6.2.2.2 — 12 aulas Mensais . . . . .	3,84
2.1 — Clubes/associações/colectividades desportivas com actividades de aprendizagem, treino, formação/competição e recreação/manutenção nos escalões de formação (até aos 18 anos, inclusive) . . . . .	12,30	<b>CAPÍTULO V</b>	
2.2 — Clubes/associações/colectividades desportivas com actividades de aprendizagem, treino, formação/competição e recreação/manutenção (maiores que 18 anos)	18,45	<b>Mercados Feiras e Venda Ambulante</b>	
2.3 — Entidades particulares e outros . . . . .	24,60	1 — Emissão de cartão de vendedor ambulante . . . . .	380,52
2.4 — Actividades competitivas sem entradas pagas . . . . .	18,45	1.1 — Renovação ou 2.ª via . . . . .	63,43
2.5 — Actividades competitivas com entradas pagas . . . . .	36,90	1.2 — Renovação fora de prazo	
2.6 — Escolas do 1.º ciclo do ensino básico, ensino especial, ensino pré-escolar e desporto escolar . . . . .	0,00	a) Até 3 dias, acresce 5 % . . . . .	66,59
2.7 — Escolas do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, secundário, superior e escolas profissionais . . . . .	12,30	b) Além de 3 e até 30 dias, acresce 25 % . . . . .	79,29
2.8 — Utilização individual . . . . .	2,40	2 — Feiras	
2.9 — Utilização de um espaço individual (um terço do recinto) . . . . .	8,20	2.1 — Terrado na Feira, por metro quadrado ou fracção e por ano . . . . .	13,50
3 — Ténis		<b>CAPÍTULO VI</b>	
3.1 — 1 Senha utilização pontual individual . . . . .	2,05	<b>Estacionamento</b>	
3.2 — 10 Senhas utilização pontual individual . . . . .	18,45	1 — Locais privativos de estacionamento, excepto deficientes, Estado e entidades a quem a lei confira tal isenção:	
3.3 — Livre-trânsito mensal (máximo duas horas por dia)	25,63	a) Por lugar e por ano . . . . .	400,00
3.4 — Clubes/associações/colectividades desportivas com actividades de aprendizagem, treino, formação/competição e recreação/manutenção nos escalões de formação (até aos 18 anos, inclusive) . . . . .	4,10	b) Por lugar e por mês . . . . .	77,94
3.5 — Clubes/associações/colectividades desportivas com actividades de aprendizagem, treino, formação/competição e recreação/manutenção (maiores que 18 anos)	6,15		
3.6 — Entidades particulares e outras com fins lucrativos	8,20		

(Em euros)		(Em euros)	
Designação	Proposta de Taxa	Designação	Proposta de Taxa
2 — Taxa de estacionamento em zona de estacionamento de duração limitada		<b>CAPÍTULO VIII</b>	
2.1 — Parque da Praça da Galiza:		<b>Ruído, Higiene, Salubridade e Ambiente</b>	
2.1.1 — Preço hora .....	0,50	1 — Trabalhos e obras de construção civil, por mês ou fracção, e conforme o período em que decorram:	
2.2 — Cartão de acesso ao parque:		a) 18h00 — 24h00 .....	228,49
2.2.1 — Parque Estacionamento (24 horas)		b) 24h00 — 07h00 .....	571,23
a) Parques 5 dias .....	15,00	2 — Trabalhos e obras públicas, por mês ou fracção, e conforme o período em que decorram:	
b) Parques 15 dias .....	27,00	a) 18h00 — 24h00 .....	114,25
c) Parques 30 dias .....	36,00	b) 24h00 — 07h00 .....	258,62
d) Parques cativos .....	30,00	3 — Outras actividades ruidosas, de carácter temporário, não compreendidas nas alíneas anteriores:	
2.2.2 — Parque Estacionamento (Diurno)		3.1 — Licenciamento de actividades ruidosas sem fins lucrativos:	
a) Parques 5 dias .....	9,00	3.1.1 — Dias úteis e por hora:	
b) Parques 15 dias .....	18,00	i.1) 18h00 às 22h00 .....	15,78
c) Parques 30 dias .....	27,00	i.2) 22h00 às 24h00 .....	15,78
d) Parques cativos .....	18,00	i.3) 24h00 às 07h00 .....	23,46
2.2.3 — Parque Estacionamento (Nocturno)		3.1.2 — Sábados, Domingos ou Feriados — por hora	23,46
a) Parques 5 dias .....	12,00	3.2 — Licenciamento de actividades ruidosas com fins lucrativos:	
b) Parques 15 dias .....	21,00	3.2.1 — Dias úteis e por hora	
c) Parques 30 dias .....	30,00	a) 18h00 às 22h00 .....	23,46
d) Parques cativos .....	18,00	b) 22h00 às 24h00 .....	29,32
2.3 — Estacionamento nas artérias da Vila .....	0,50	c) 24h00 às 07h00 .....	46,89
<b>CAPÍTULO VII</b>		3.2.2 — Sábados, Domingos ou Feriados — por hora	46,89
<b>Taxas de bloqueamento, remoção e depósito de veículos</b>		4 — Participações apresentadas nos serviços que implique deslocações de funcionário Municipal. ....	25,58
1 — Pelo desbloqueamento de uma viatura são devidas		5 — Por acções de destruição do revestimento vegetal que não tenham fins agrícolas e acções de aterro ou escavações que conduzam à alteração do relevo natural das camadas do solo arável (Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de Abril), por cada 1000 m quadrado ou fracção .....	95,95
a) Ciclomotores, motociclos e outros veículos a motor não previstos nas alíneas seguintes .....	15,00	6 — Pela abertura de poços, incluindo a construção de resguardos, cada .....	25,00
b) Veículos ligeiros .....	30,00	7 — Pareceres técnicos na área de localização	
c) Veículos pesados .....	60,00	a) Instalações agro-pecuárias, pedreiras, areiros, depósitos de sucata e instalações similares .....	16,00
2 — Pela remoção de ciclomotores e outros veículos a motor não previstos nos números seguintes, são devidas as seguintes taxas:		8 — Recolha de animais em casa de particulares, por cada:	
a) Dentro de uma localidade .....	20,00	a) Por animal até 30 kg .....	19,00
b) Fora ou a partir de fora da localidade, até ao máximo de 10 km, contados desde o local da remoção até ao local de depósito do veículo .....	30,00	b) Por animal com peso superior a 30 kg — o dobro da anterior .....	27,50
3 — Pela remoção de veículos ligeiros é são devidas as seguintes taxas		Acresce diária de tratamento	
a) Dentro de uma localidade .....	50,00	9 — Recolha de animais na via pública quando reclamados:	
b) Fora de uma localidade, até um máximo de 10 km contados desde o local da remoção até ao local do depósito do veículo .....	60,00	9.1 — Por animal até 30 kg .....	10,00
4 — Pela remoção de veículos pesados são devidas as seguintes taxas:		9.2 — Por animal de peso superior a 30 kg — o dobro da alínea anterior .....	19,00
a) Dentro de uma localidade .....	100,00	a) Acresce diária de tratamento no canil	
b) Fora ou a partir de fora da localidade, até ao máximo de 10 km, contados desde o local da remoção até ao local de depósito do veículo .....	120,00	b) Acresce o valor dos tratamentos e obrigações previstas na lei	
5 — Pelo depósito de um veículo à guarda da entidade competente para a fiscalização são devidas, por cada período de vinte e quatro horas, ou parte deste período, se ele não chegar a completar-se, as seguintes taxas:		10 — Destino final de cadáver de animais	
a) Ciclomotores, motociclos e outros veículos a motor não previstos nas alíneas seguintes .....	5,00	a) Por animal até 30 kg .....	10,00
b) Veículos ligeiros .....	10,00	b) Por animal com peso superior a 30 kg — o dobro da alínea anterior .....	10,00
c) Veículos pesados .....	20,00	11 — Abate de animais .....	8,00
Os proprietários das viaturas poderão levantá-las durante o período de reclamação.		12 — Inspeção higieno-sanitário de veículos de transporte ou de venda de produtos alimentares ou de transporte de animais por veículo .....	8,00

	(Em euros)
Designação	Proposta de Taxa
13 — Inspeção higieno-sanitário estruturas temporárias para o exercício da profissão, comércio ou indústria na via pública	8,00
14 — Serviço Veterinário de Inspeção e Licenciamento não contemplados nos números anteriores	8,00
15 — Limpezas de fossas e ramais de ligação	31,80
<b>CAPÍTULO IX</b>	
<b>Licenciamentos ou autorizações de Actividades Diversas</b>	
1 — Licenciamento de veículos automóveis ligeiros de transporte público de passageiros:	
1.1 — Concessão e emissão de cada licença para o exercício da actividade de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros através de concurso público	1.142,44
1.2 — Substituição de licenças nos termos do art.25.º do Regulamento de Transportes em Táxi	107,89
1.3 — Averbamentos que não sejam da responsabilidade do Município	276,48
1.4 — Emissão de licença de substituição de veículos	110,59
2 — Emissão de duplicados, segundas vias ou substituição de documentos deteriorados, destruídos ou extraviados (por cada)	10,00
3 — Ciclomotores e Veículos Agrícolas	
3.1 — Emissão de licença de veículos agrícolas	38,07
3.2 — Segunda via da licença de condução de ciclomotores e ou veículos agrícolas, incluindo o impresso	31,71
3.3 — Renovação de licenças de condução de veículos agrícolas e ou ciclomotores	31,71
4 — Guarda-nocturno:	
4.1 — Licenciamento do exercício da actividade	22,86
4.2 — Renovação anual da licença	16,00
4.3 — Emissão ou substituição de cartão de identificação	16,00
5 — Vendedor ambulante de lotarias	
5.1 — Licenciamento do exercício da actividade	10,00
5.2 — Renovação anual da licença	5,72
6 — Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis	
6.1 — Licenciamento do exercício da actividade	10,00
6.2 — Renovação anual da licença	5,72
7 — Realização de acampamentos ocasionais	17,59
8 — Máquinas de diversão (automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão):	
8.1 — Título de registo por cada máquina — 1.º registo	285,62
8.2 — Título de registo por cada máquina — 2.ª via	68,56
8.3 — Averbamento de transferência de propriedade da máquina, por cada máquina	171,37
8.4 — Licença de exploração anual	285,61
8.5 — Licença de exploração semestral	228,49
8.6 — Averbamento por alteração de local de exploração da máquina	171,37
9 — Licenças de funcionamento de recintos de recintos de espectáculos e divertimentos públicos	
9.1 — Licenças de funcionamento de recintos de recintos itinerantes ou improvisados	30,00
9.1.1 — Para além do primeiro dia e por dia	5,00
9.2 — Licenças acidentais de recintos para espectáculos de natureza artísticas	15,00
9.2.1 — Para além do primeiro dia e por dia	2,50
9.3 — Peritagens, por cada perito	19,34

	(Em euros)
Designação	Proposta de Taxa
10 — Espectáculos de natureza desportiva e divertimentos públicos:	
10.1 — Licenciamento de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos, por dia	17,14
10.2 — Licenciamento de provas desportivas	15,59
10.3 — Fogueiras populares (santos populares)	11,73
10.4 — Licenciamento de fogueiras e queimadas	17,14
10.5 — Agências ou postos de venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos:	
10.5.1 — Licenciamento do exercício da actividade	5,72
10.5.2 — Renovação anual	5,72
11.6 — Realização de leilões em sítios públicos:	
11.6.1 — Sem fins lucrativos	5,72
11.6.2 — Com fins lucrativos	68,56
<b>CAPÍTULO X</b>	
<b>Comissão Arbitral Municipal (Decreto-Lei n.º 161/2006 de 8 de Agosto)</b>	
1.1 — Determinação do coeficiente de conservação — 1 UC	
1.2 — Definição das obras necessárias para obtenção de um nível de conservação superior — 1/2 UC	
1.3 — Submissão de um litígio a decisão da Câmara Municipal — 1 UC	
1.4 — As taxas previstas nos pontos 1.1 e 1.2, são revertidas a ¼ quando se trate de várias unidades do mesmo edifício, para cada unidade adicional a 1.ª — 3/4 UC	
Valor da unidade de conta para o triénio 2007/2009 definida nos termos constantes do código de custos Judiciais	96,00

Data: 03/05/2010. — Nome: *António Vassalo Abreu*, Cargo: Presidente da Câmara.

303215395

## MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

### Aviso n.º 9377/2010

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado para carreira e categoria de assistente operacional (actividade de saporador florestal).

Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público no seguimento da deliberação n.º 245/10 de 24/03/2010 desta Câmara Municipal, que se encontram aberto o procedimento concursal comum, para preenchimento de 5 postos de trabalho para carreira, categoria e actividade em epígrafe, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (contrato a termo resolutivo certo), pelo período de um ano, eventualmente renovável.

1 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento