



# Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças

---

*Atualização 2014*

## **REGULAMENTO E TABELA GERAL DE TAXAS E LICENÇAS**

### **Nota Justificativa**

Considerando a necessidade de alterar o Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças em vigor na freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra, ao abrigo do Regime Geral das Taxas das Autarquias, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, com a inclusão de novas taxas e serviços;

Propõe-se nos termos do artigo 118º do Código de Procedimento Administrativo a aprovação do Regulamento e a sua publicação no Diário da República e disponibilizado no site da Internet da autarquia.

### Artigo 1º

#### **Lei Habilitante**

O presente regulamento e tabela de taxas e licenças são elaborados ao abrigo do artigo 241º da Constituição da República, do n.º 1 do artigo 8º, da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, do n.º 1, do artigo 24º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e das alíneas d) e f) do n.º 1, do artigo 9º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

### Artigo 2º

#### **Âmbito da Aplicação**

O presente regulamento e tabela de taxas e licenças é aplicável em toda a freguesia, às relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação do pagamento de taxas a esta última, e fixa os respetivos quantitativos a aplicar na mesma freguesia para cumprimento das suas atribuições no que diz respeito aos interesses próprios, comuns e específicos da população.

### Artigo 3º

#### **Incidência Objetiva**

1 – As taxas previstas no presente Regulamento e Tabela incidem genericamente sobre as utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade da freguesia, designadamente:

- a) - Concessão de licenças;
- b) - Prática de atos administrativos
- c) - Satisfação administrativa de certas pretensões de carácter particular;
- d) - Pela utilização e aproveitamento do domínio público e privado da freguesia;
- e) - Pelas atividades de promoção do desenvolvimento local.

### Artigo 4º

#### **Incidência Subjetiva**

1 – O sujeito ativo da relação jurídico-tributária geradora da obrigação do pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas, Anexo I do presente Regulamento, é a freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra titular do direito de exigir aquela prestação.

2 – O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que nos termos da lei e do presente regulamento esteja vinculado ao cumprimento da prestação tributária mencionada no artigo antecedente.

3 – Está sujeito ao pagamento de taxas à freguesia:

- a) - O Estado;
- b) - As Regiões Autónomas;
- c) - As Autarquias Locais;
- d) - Os Quadros e Serviços Autónomos;

- e) - As entidades que integram o Sector Empresarial do Estado, das regiões autónomas e das autarquias locais.

#### Artigo 5º

#### **Isenções**

- 1 – Estão isentos do pagamento de taxas as entidades a quem a lei confira tal isenção.
- 2 – Estão isentos do pagamento de taxas, quando a Junta deliberar nesse sentido, as pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, as associações culturais, desportivas, recreativas, instituições particulares de solidariedade social, cooperativas ou outras entidades e organismos privados, legalmente constituídos, que prossigam na área da freguesia fins de interesse eminentemente público, ou como tal considerado por deliberação expressa da Junta de Freguesia.
- 3 – As isenções referidas nos números que antecedem não dispensam os interessados de requererem à Junta de Freguesia as necessárias licenças, quando exigidas, nos termos da lei ou dos regulamentos.
- 4 – Os atestados, certidões e declarações em papel timbrado da Junta de Freguesia ou impresso próprio, serão isentos quando se destinem a:
  - a) - Fins Militares;
  - b) - Requerer a nacionalidade portuguesa.
- 5 – Os cães que se encontram isentos do pagamento da Taxa de Registo e Licença são:
  - a) - Cães-Guia;
  - b) - Cães de fins económicos em estabelecimentos do Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência e de utilidade pública;
  - c) - Cães para investigação científica.

A cedência a qualquer título dos cães referidos para outros detentores que os utilizem para fins diferentes dos mencionados, dá lugar ao pagamento de licença.

Está ainda isento de pagamento de taxa, o cancelamento do registo de canídeos.

6 – Está isento do pagamento da taxa, a reprodução de documentos em papel nos seguintes moldes:

- a) - Estudantes residentes na freguesia, que comprovem devidamente a sua situação, até ao limite de **200** unidades por ano lectivo, não podendo referir-se as mesmas a livros completos e/ou encadernações;
- b) - Diversos utentes até 3 unidades diárias.

7 – Está isento do pagamento da taxa, a certificação de documentos referentes a documentos constantes em arquivo nos serviços da Junta de Freguesia.

8 – Os trabalhadores da freguesia beneficiam de uma redução de 50% do valor das taxas referentes a emissão de atestados, declarações e reprodução de documentos em papel.

9 – As coletividades e instituições sem fins lucrativos, sedeadas na freguesia, beneficiam de uma redução de 50% nas taxas relativas aos serviços praticados pela autarquia, de recolha de resíduos e desmatação de terrenos.

10 – As coletividades e instituições sem fins lucrativos, sedeadas na freguesia, beneficiam de isenção na cedência de espaços da autarquia.

11 – Poderá existir isenção total no serviço de desmatação de terrenos privados, em situações consideradas sociais, por decisão do Executivo da Junta de Freguesia.

#### Artigo 6º

#### **Uso de Equipamento**

A Junta de Freguesia pode protocolar o uso do seu equipamento com empresas, particulares ou outras entidades, sempre que solicitado, não se aplicando nestes casos as taxas, mas tendo como referência o valor das mesmas.

## Artigo 7º

### **Valor das Taxas**

- 1 – O valor das taxas a cobrar pela freguesia é o constante da Tabela de Taxas anexa.
- 2 – O valor das taxas a liquidar, quando expresso em cêntimos, deverá ser arredondado, por excesso ou por defeito, para os cinco cêntimos mais próximos.
- 3 – A taxa terá em conta os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros e amortizações a realizar pela autarquia.

## Artigo 8º

### **Fórmula de Calculo das Taxas**

- 1 – As fórmulas de cálculo de apuramento dos custos reais das taxas constantes da Tabela anexa tiveram como base o cálculo do custo de cada função, bem ou serviço, segundo o sistema de custeio total onde todos os custos são repartidos pelas funções, bens ou serviços.
- 2 – Após o apuramento dos custos diretos de cada função (classificação funcional) e a cada bem ou serviço, com a reclassificação dos custos em materiais, mão de obra, máquinas e viaturas e outros específicos de cada orgânica, trabalhados segundo os exemplos traçados nos mapas e critérios preconizados no POCAL, procedeu-se à repartição dos custos indiretos pelas funções, bens e serviços prestados, com base no peso dos custos diretos.
- 3 – Aos valores apurados em cada serviço, foram consideradas diferentes percentagens, mediante o tipo de serviço prestado.
- 4 – Sempre que o presente regulamento seja objeto de atualização, por inclusão de novas taxas/serviços, serão apurados os respetivos custos reais.

## Artigo 9º

### **Certificações de documentos**

As taxas das certificações não poderão ser superiores às fixadas no Regulamento Emolumentar dos Registos e do Notariado, atualizadas nos termos do DL n.º 322-A/2001, de 14 de dezembro, alterado pelo DL n.º 192/2003, de 23 de agosto.

## Artigo 10º

### **Adicionais**

Só serão aplicados adicionais a favor do Estado ou de outras entidades sobre as taxas a liquidar quando tal resultar de disposição legal específica que o determine.

## Artigo 11º

### **Pagamento em Prestações**

1 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, poderá ser autorizado, a requerimento do devedor que não possa cumprir integralmente e de uma só vez a taxa devida em cada processo, o seu pagamento em prestações iguais, não podendo a última ir além de uma ano a contar da data em que a prestação tributária se mostre devida, implicando a falta de pagamento de uma prestação o vencimento de todas as outras.

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

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

## Artigo 12º

### **Modo de Pagamento**

1 – As taxas das autarquias locais extinguem-se através do seu pagamento ou de outras formas de extinção nos termos da lei geral tributária.

2 – As taxas são pagas em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência bancária, vale postal ou por outros meios expressamente autorizados por lei.

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

## Artigo 13º

### **Atualização**

1 – Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as taxas e licenças previstas na Tabela anexa, são automaticamente atualizadas todos os anos, mediante a aplicação

do índice de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatísticas e relativo aos doze meses do ano anterior.

2 – A atualização só vigorará a partir de 1 de janeiro do ano seguinte.

3 – Quando as licenças ou taxas da tabela resultem de quantitativos fixados por disposição legal, serão atualizadas com os coeficientes aplicáveis às receitas do Estado.

#### Artigo 14º

##### **Forma de Pedido**

Os interessados deverão apresentar o seu pedido por escrito, salvo nos casos e condições em que a lei admita a sua formulação verbal ou telefónica.

#### Artigo 15º

##### **Devolução de documentos**

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

2 – Quando o conteúdo dos documentos autênticos deva ficar apenso no processo e o apresentante manifestar interesse na posse dos mesmos, os serviços extrairão as fotocópias necessárias e devolverão o original.

3 – O funcionário que proceder à devolução dos documentos, anotarà sempre naquela petição que verificou a respetiva autenticidade e conformidade, rubricando e referindo a entidade emissora e sua data.

#### Artigo 16º

##### **Registo e Licenças para Canídeos e Gatídeos**

1 – As taxas relativas ao registo e emissão de licenças de canídeos e gatídeos são atualizadas mediante a referência da taxa N de profilaxia médica para esse ano corrente, não podendo em regra exceder o triplo daquele valor e varia consoante a categoria do animal.

2 – A fórmula de cálculo é a seguinte:

a) Registo – 50% da taxa N de profilaxia médica;



- b) Licenças categorias A e B – 100% taxa N de profilaxia médica;
- c) Licenças categorias E – 200% taxa N de profilaxia médica;
- d) Licenças categorias G e H – 300% taxa N de profilaxia médica;
- e) Registo de Gatídeos – 50% da taxa N de profilaxia médica.

3 – Sempre que a licença do canídeo não for renovada anualmente, caduca automaticamente e fica sujeito ao pagamento de uma coima a definir em processo de contra-ordenação.

#### Artigo 17º

### **Cobrança das Taxas**

As taxas são pagas na tesouraria da Junta de Freguesia, mediante guia emitida pelo serviço da freguesia, antes ou com a prestação do correspondente serviço.

#### Artigo 18º

### **Erros na Liquidação das Taxas**

1 – Quando se verifique a ocorrência de liquidação por valor inferior ao devido, os serviços promoverão de imediato a liquidação adicional, notificando o devedor, por correio registado com aviso de receção, para liquidar a importância devida no prazo de 15 dias.

2 – Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para pagar e ainda indicar de que caso não se efetue o pagamento, findo aquele prazo, implicará a cobrança coerciva nos termos do artigo 19º e seguintes deste Regulamento.

3 – Quando se verifique ter havido erro de cobrança por excesso, deverão os serviços, independentemente da reclamação do interessado, promover, de imediato, a restituição da quantia cobrada a mais, nos termos da legislação em vigor.

4 – Não produzem direito a restituição os casos em que a pedido do interessado, sejam introduzidas nos processos alterações ou modificações produtoras de taxaço menor.

## Artigo 19º

### **Incumprimento**

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

2 – Em cumprimento do DL n.º 73/99, de 16 de Março, na redação que lhe foi dada pelo artigo 165.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, a taxa de juros de mora tem vigência anual com início em 1 de janeiro de cada ano, sendo apurada e publicitada pelo Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, I. P. (IGCP, I. P.), através de aviso a publicar no Diário da República, até ao dia 31 de dezembro do ano anterior, sendo dever das autarquias, calcular os juros de mora ao dia, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Valor em dívida} \times \text{taxa de juro}(\%) \times \text{n.º dias}}{365 \text{ (dias)}}$$

3 – As dívidas que não forem pagas voluntariamente são objecto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e de Processo Tributário.

## Artigo 20º

### **Caducidade**

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

## Artigo 21º

### **Prescrição**

1 – As dívidas por taxas às autarquias locais (Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra) prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 – A citação, a reclamação e a informação interrompem a prescrição.

3 – A passagem dos processos de reclamações, impugnações e execução fiscal com prazo superior a um ano, por facto não imputável ao sujeito passivo, faz cessar a

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

#### Artigo 22º

##### **Garantias**

1 – Os sujeitos passivos de taxas para a Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 – A reclamação é deduzida perante o órgão que efetuou a liquidação da taxa no prazo de 30 dias, a contar da data de 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 expreso cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal da área da Junta de Freguesia, no prazo de 60 dias, a contar do indeferimento.

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

#### Artigo 23º

##### **Contra-Ordenações**

1 – Na falta de disposição legal específica, as infracções ao preceituado neste Regulamento e Tabela anexa, constituem contra-ordenação nos termos do Dec-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, e demais legislação que o altera, sancionadas com coimas a fixar entre o mínimo de 3,74€ e o máximo de 249,40€, cujo produto reverte integralmente para a Junta de Freguesia.

2 – A negligência é sempre punida.

3 – Em caso de dolo, os limites mínimos das coimas serão elevados ao dobro.

4 – As reincidências serão elevadas ao triplo.

Artigo 24º

**Parcerias Públicas e Privadas**

Quando venham a ser celebrados protocolos de parcerias públicas ou de público/privadas, serão definidas obrigatoriamente, as competências a exercer em parceria, as obrigações das partes, a duração e o regime de distribuição de custos e de afetação de recursos financeiros, bem como o risco envolvido.

Artigo 25º

**Direito Subsidiário**

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regulamento, aplica-se subsidiariamente o disposto na lei Geral Tributária, no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, lei das Finanças Locais, lei das Autarquias Locais, Estatutos dos Tribunais Administrativos e Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 26º

**Publicidade**

O presente Regulamento está disponível ao balcão de atendimento da Secretaria da Junta de Freguesia e na página eletrónica no sítio [www.junta-freg-gambia.org](http://www.junta-freg-gambia.org)

Artigo 27º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento e a Tabela de Taxas e Licenças que o integra, entram em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, pelo Órgão Deliberativo .

**Anexo I**

**Serviços Administrativos**

**Secretaria**

1 – Atestados, Certidões e Declarações em papel timbrado da Junta de Freguesia ou impresso próprio.....	2,50€
2 – (...idem...) para fins sociais.....	1,70€
3 – Reprodução de documentos em papel:	
3.1 – Formato A4.....	0,15€
3.2 – Formato A4 – Frente e Verso .....	0,20€
3.3 – Formato A3.....	0,30€
3.4 – Formato A3 – Frente e Verso .....	0,40€
3.5 – Estudantes, quando ultrapassado o limite referido no artigo 5º do presente Regulamento .....	0,05€
3.6 – Impressão a preto.....	0,30€
3.7 – Impressão a cores .....	0,60€
4 - Declarações que confirmem prédios urbanos e/ou rústicos, existentes na área da freguesia.....	5,35€

**Canídeos e Gatídeos**

**(referência taxa profilaxia 2011)**

1 – Registo de Canídeos e Gatídeos.....	2,50€
2 – Licenças de Canídeos	
2.1 – Cão de Companhia (categoria A) .....	5,00€
2.2 – Cão com Fins Económicos (categoria B) .....	5,00€
2.3 – Cão de Caça (categoria E) .....	10,00€
2.4 – Cão Potencialmente Perigoso (categoria G) .....	15,00€
2.5 – Cão Perigoso (categoria H) .....	15,00€

### Recolha de Resíduos

Big Bag – Aluguer e recolha/unidade .....	18,30€
Resíduos Verdes Especiais – Até 3 m <sup>3</sup> – viatura pequena .....	52,50€
Resíduos Verdes Especiais – Até 8 m <sup>3</sup> – viatura grande .....	105,00€
Resíduos Verdes Especiais – Big Bag .....	9,10€

### Certificação de Documentos

1 Documento até 8 páginas.....	5,90€
Por cada página a mais acresce .....	1,00€

### Diversas Prestações de Serviços à População

1 Documento com 1 página.....	1,00€
Por cada página a mais acresce .....	0,20€

### Desmatação de terrenos privados

(valores acrescido de IVA à taxa legal em vigor)

Áreas com cerca de 400 m <sup>2</sup> .....	80,80€
Outras áreas – acresce 50% em cada múltiplo de 400m <sup>2</sup> .....	+40,40€

### Cedência de espaços da autarquia

(valores acrescido de IVA à taxa legal em vigor)

Cedência Tipo A .....	Isento
Cedência Tipo B – hora expediente (bloco 4h) - sala.....	30,30€
Cedência Tipo B – hora expediente (bloco 4h) – sala + técnico audiovisual .....	70,70€
Cedência Tipo B – hora expediente (bloco 4h) – sala + assistente técnico .....	60,60€
Cedência Tipo B – hora expediente (bloco 4h) – sala + técnico audiovisual + assistente técnico .....	95,95€
Cedência Tipo B – fora hora expediente (bloco de 4h) – sala + técnico audiovisual .	80,80€
Cedência Tipo B – fora hora expediente (bloco 4h) – sala + assistente técnico .....	70,70€

Cedência Tipo B – fora hora expediente (bloco 4h) – sala + técnico audiovisual + assistente técnico ..... 116,15€

### **Licenciamento de Atividades Diversas**

Venda ambulante de lotarias (licença anual)..... 15,00€

Arrumador de Automóveis (licença anual)..... 15,00€

Atividades ruidosas de carácter temporário (festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre) ..... 15,00€

O presente Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças foram aprovados pela Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra, em reunião realizada no dia 9 de abril de 2014 e vai ser submetido a votação da Assembleia de Freguesia em 23 de abril de 2014.

Junta Freg<sup>a</sup> Gambia-Pontes-Alto da Guerra, 9 de abril de 2013

O Presidente,

*José Inácio Correia Belchior.*

## PROPOSTA DE ATUALIZAÇÃO DO REGULAMENTO E TABELA GERAL DE TAXAS E LICENÇAS

### FOLHA DE APROVAÇÃO

Aprovado em Reunião EXTRAORDINÁRIA do Executivo, realizada em 9 / ABR / 2014, por UNANIMIDADE e consta na Ata N.º 9 / 2014.

### ÓRGÃO EXECUTIVO

O Presidente \_\_\_\_\_

O Secretário \_\_\_\_\_

O Tesoureiro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ em Sessão ORDINÁRIA da Assembleia de Freguesia realizada em 23 / ABR / 2014, por \_\_\_\_\_ e consta na Ata N.º 01 / 2014 .

### ÓRGÃO DELIBERATIVO

O Presidente da Mesa \_\_\_\_\_

O 1.º Secretário \_\_\_\_\_

O 2.º Secretário \_\_\_\_\_



DESIGNAÇÃO	<i>Tabela de Taxas de Serviços Administrativos – 2014</i> FIM A QUE SE DESTINA	TABELA EM VIGOR	TABELA PROPOSTA
<b>Atestados de Residência para:</b>	❖ Pensão Social	1,70€	1,70€
	❖ Diversos para a Segurança Social	1,70€	1,70€
	❖ Prestações Familiares (Abono Família)	1,70€	1,70€
	❖ Centro de Emprego	1,70€	1,70€
	❖ Redução Taxa Telefone (Benef. Telefónico)	1,70€	1,70€
	❖ Redução Taxa do Lixo	1,70€	1,70€
	❖ Obtenção Título Transporte	1,70€	1,70€
	❖ Outros para Fins Sociais	1,70€	1,70€
	❖ Espólio – Fins Hospitalares	1,70€	1,70€
	❖ Situação Económica – Tribunal	1,70€	1,70€
	❖ Pagamento Multa / Caução Judicial (rendimentos inferiores ao SMN)	1,70€	1,70€
	❖ Pagamento Multa / Caução Judicial (rendimentos superiores ao SMN)	2,50€	2,50€
	❖ Confirmação Agregado Familiar em Impresso Próprio ou papel timbrado	2,50€	2,50€
	❖ Ensino Oficial	2,50€	2,50€
	❖ Fins Escolares	2,50€	2,50€
	❖ Prova de Vida	2,50€	2,50€
	❖ Confirmar a Residência	2,50€	2,50€
	❖ Bilhete de Identidade	2,50€	2,50€
	❖ Emigração	2,50€	2,50€
	❖ Benefícios p/ morte – Ent. não isentas selo	2,50€	2,50€
	❖ Casamento	2,50€	2,50€
	❖ Transferência Mesada do estrangeiro	2,50€	2,50€
	❖ Transferência Mesada para o estrangeiro	2,50€	2,50€
	❖ Licenciamento de Viaturas	2,50€	2,50€
	❖ D.G.V. – Legalização de Viaturas	2,50€	2,50€
	❖ Alfândega – Levantamento Contentores	2,50€	2,50€
❖ Isenção de Horário de Trabalho	2,50€	2,50€	

DESIGNAÇÃO	<i>Tabela de Taxas de Serviços Administrativos – 2014</i> FIM A QUE SE DESTINA	TABELA EM VIGOR	TABELA PROPOSTA
	❖ Situação Económica – Tribunal (Firmas)	2,50€	2,50€
	❖ Carta e Licença de Uso e Porte de Arma	2,50€	2,50€
	❖ Existência Modo Efectivo e Não Fictício	2,50€	2,50€
	❖ Requerer Nacionalidade Portuguesa	Grátis	Grátis
	❖ Fins Militares	Grátis	Grátis
<b>Termos:</b>	❖ Identidade	2,50€	2,50€
	❖ Justificação Administrativa	2,50€	2,50€
<b>Certidões:</b>	❖ Com uma Lauda	2,50€	2,50€
	❖ Cada Lauda a mais	2,50€	2,50€
<b>Declarações:</b>	❖ Confirmação de prédios urbanos e/ou rústicos, existentes na área da freguesia	5,35€	5,35€
<b>Certificação de Documentos:</b>	❖ Documento até 8 páginas	5,90€	5,90€
	❖ Por cada página a mais acresce	1,00€	1,00€
<b>Reprodução de documentos em papel:</b>	❖ Até 3 unidades	Grátis	Grátis
	❖ A4 - Simples	0,15€	0,15€
	❖ A4 - Frente e Verso	0,20€	0,20€
	❖ A3 – Simples	0,30€	0,30€
	❖ A3 – Frente e Verso	0,40€	0,40€
	❖ Estudantes da freguesia – até 200 unidades por ano lectivo	Grátis	Grátis
	❖ Estudantes da freguesia – quando ultrapassadas as 200 unidades	0,05€	0,05€
	❖ Impressão a preto	0,30€	0,30€
	❖ Impressão a cores	0,60€	0,60€
<b>Diversas prestações de serviços à população</b>	❖ Documento com 1 página	1,00€	1,00€
	❖ Por cada página a mais acresce	0,20€	0,20€
<b>Licença de Canídeos e Gatídeos:</b> (valores em conformidade com o valor da Taxa N)	❖ Taxa de Registo	2,50€	2,50€
	❖ Licença Categoria A – Cão de Companhia	5,00€	5,00€
	❖ Licença Categoria B – Cão com Fins Económicos	5,00€	5,00€
	❖ Licença Categoria E – Cão de Caça	10,00€	10,00€
	❖ Licença Categoria F – Cão-Guia e de Guarda de estabelecimentos do Estado	Grátis	Grátis

DESIGNAÇÃO	<i>Tabela de Taxas de Serviços Administrativos – 2014</i> FIM A QUE SE DESTINA	TABELA EM VIGOR	TABELA PROPOSTA
	❖ Licença Categoria G – Cão potencialmente perigoso	15,00€	15,00€
	❖ Licença Categoria H – Cão perigoso	15,00€	15,00€
	❖ Registo Categoria I - Gato	2,50€	2,50€
	❖ Baixa do registo (dentro do prazo)	Grátis	Grátis
	❖ Apresentação fora do prazo	Coima a definir em processo de contra-ordenação	Coima a definir em processo de contra-ordenação
<b>Recolha de Resíduos</b>	❖ RCD – Resíduos de Construção e Demolição – Aluguer/Recolha de Big Bags – cerca de 1m <sup>3</sup> (unidade)	18,30€	18,30€
	❖ RVE – Até 3 m <sup>3</sup> – Viatura pequena	52,50€	52,50€
	❖ RVE – Até 8 m <sup>3</sup> – Viatura grande	105,00€	105,00€
	❖ RVE – Big Bags	9,10€	9,10€
<b>Desmatção de terrenos privados</b>	❖ Áreas com cerca de 400m <sup>2</sup>	80,80€ acrescido IVA	80,80€ acrescido IVA
	❖ Outras áreas acresce 50% em cada múltiplo de 400m <sup>2</sup>	+ 40,40€ acrescido IVA	+ 40,40€ acrescido IVA
<b>Cedência de espaços da autarquia</b>  (...) <b>Cedência de espaços da autarquia</b>	❖ Tipo A	Isento	Isento
	❖ Tipo B hora expediente (bloco 4h) - sala	30,30€ acrescido IVA	30,30€ acrescido IVA
	❖ Tipo B hora expediente (bloco 4h) – sala+técnico audiovisual	70,70€ acrescido IVA	70,70€ acrescido IVA
	❖ Tipo B hora expediente (bloco 4h) – sala+assistente técnico	60,60€ acrescido IVA	60,60€ acrescido IVA
	❖ Tipo B hora expediente (bloco 4h) – sala+técnico audiovisual + Assistente Técnico	95,95€ acrescido IVA	95,95€ acrescido IVA
	❖ Tipo B fora hora expediente (bloco 4h) – sala+técnico audiovisual	80,80€ acrescido IVA	80,80€ acrescido IVA
	❖ Tipo B fora hora expediente (bloco 4h) – sala+assistente técnico	70,70€ acrescido IVA	70,70€ acrescido IVA
	❖ Tipo B fora hora expediente (bloco 4h) – sala+técnico audiovisual + Assistente Técnico	116,15€ acrescido IVA	116,15€ acrescido IVA
<b>Licenciamento de Atividades Diversas</b>	❖ Venda Ambulante de lotarias (licença anual)	---	15,00€
	❖ Arrumador de Automóveis (licença anual)	---	15,00€
	❖ Atividades ruidosas de caráter temporário (festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes)	---	15,00€