



**FREGUESIA  
DE  
PENACOVA**

***Regulamento e Tabela Geral  
de Taxas e Licenças***

Aprovado pela Junta de Freguesia em: 15/04/2019

Aprovado pela Assembleia de Freguesia em: 30/04/2019



## REGULAMENTO E TABELA GERAL DE TAXAS

Em conformidade com o disposto nas alíneas d) e j) do n.º 2 do artigo 17.º, conjugada com a alínea b) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei das Autarquias Locais (Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 Janeiro), e tendo em vista o estabelecido na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007 de 15 Janeiro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006 de 29 Dezembro), é aprovado o Regulamento e tabela de taxas em vigor na Freguesia de Penacova.

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objecto**

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

#### **Artigo 2.º**

##### **Sujeitos**

1. O sujeito activo da relação jurídico - tributária, titular do direito de exigir aquela prestação é a Junta de Freguesia.
2. O sujeito passivo é a pessoa singular ou colectiva e outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária.
3. Estão sujeitos ao pagamento de taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram a sector empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquia Locais.

#### **Artigo 3.º**

##### **Isenções**

1. Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente regulamento, todos aqueles que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.
2. Estão isentos do pagamento de taxas, quando a Junta deliberar nesse sentido, as pessoas colectivas 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 que prossigam na área da Freguesia fins de interesse eminentemente público, ou como tal considerado por deliberação expressa da Junta de Freguesia.
3. A Assembleia de Freguesia pode, por proposta da Junta de Freguesia, através de deliberação fundamentada, conceder isenções totais ou parciais relativamente às taxas.
4. Estão isentos do pagamento de taxas devidas por emissão de atestados, certidões e declarações em papel timbrado da Junta de freguesia ou em impresso próprio, os residentes na área da Freguesia, pessoas singulares, com rendimento mensal, igual ou inferior à retribuição mínima mensal garantida (salário mínimo nacional), desde que comprovem a sua situação de insuficiência económica com a exibição do IRS.
5. Estão isentas do pagamento de taxas, nomeadamente do pagamento de fotocópias, as Escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico da área da Freguesia.



## **CAPÍTULO II TAXAS**

### **Artigo 4.º Taxas**

A Junta de Freguesia cobra taxas:

- a) Serviços administrativos: emissão de atestados, declarações e certidões, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias pareceres e outros documentos;
- b) Licenciamento e registo de caniços;
- c) Limpeza de fossas;
- d) Utilização das instalações e equipamentos;
- e) Cemitérios;
- f) Prestação da actividade postal (CTT);
- g) Outros serviços prestados à comunidade.

### **Artigo 5º**

#### **Certificado de construção anterior a 1951**

Tendo em conta a existência de construções anteriores a 1951, relativamente às quais não existe documento que titule a construção do edifício, tornando bastante difícil, se não impossível, a concretização de negócios jurídicos por falta de licença de habitação, cabe às Juntas de Freguesia o importante papel de reunir a prova documental e testemunhal que permita aos cidadãos fazer prova desse facto.

Contudo e pela importância do documento emitido pelas Juntas de Freguesia o qual substitui a própria licença de habitação e permite a celebração de transmissões onerosas dos imóveis, a contracção de mútuos bancários e a própria constituição de hipotecas sobre os mesmos, importa não só rodear a sua emissão de um apurado rigor na recolha das provas como também evitar a banalização do mesmo.

Assim, pela emissão do certificado de construção anterior a 1951 será cobrada a taxa única de 35 €, actualizada anual e automaticamente de acordo com a taxa oficial de inflação.

### **Artigo 6º**

#### **Actualização de Valores**

A Junta de Freguesia, sempre que entenda conveniente, poderá propor à Assembleia de Freguesia a actualização extraordinária ou alteração das taxas previstas neste regulamento, mediante fundamentação económico – financeira subjacente ao novo valor.

## **CAPÍTULO III LIQUIDAÇÃO**

### **Artigo 7.º Pagamento**

1. A relação jurídico-tributária extingue-se através do pagamento da taxa.
2. As prestações tributárias são pagas em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência ou por outros meios previstos na lei e pelos serviços.



3. Salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas será efectuado antes ou no momento da prática de execução do acto ou serviços a que respeitem.
4. O pagamento das taxas é feito mediante recibo a emitir pela Junta de Freguesia.

#### **Artigo 8.º**

##### **Pagamento em Prestações**

1. Compete à Junta de Freguesia autorizar o pagamento em prestações, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente, comprovação da situação económica do requerente, que não lhe permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para pagamento voluntário.
2. Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.
3. No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respectivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efectivo de cada uma das prestações.
4. O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que corresponder.
5. A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extracção da respectiva certidão de dívida.

#### **Artigo 9.º**

##### **Incumprimento**

1. São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.
2. A taxa legal (Decreto-Lei n.º 73/99 de 16 Março) de juros de mora é de 1%, se o pagamento se fizer dentro do mês do calendário em que se verificou a sujeição aos mesmos juros, aumentando-se uma unidade por cada mês de calendário ou fracção se o pagamento se fizer posteriormente.
3. O não pagamento voluntário das dívidas é objecto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 10.º**

##### **Garantias**

1. Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respectiva liquidação.
2. A reclamação deverá ser feita por escrito e dirigida à Junta de Freguesia, no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.
3. A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.
4. Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal da área da Freguesia, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.



**Artigo 11.º**  
**Legislação Subsidiária**

A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2.  
Em tudo quanto não estiver, expressamente, previsto neste regulamento são aplicáveis, sucessivamente:

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

**Artigo 12.º**  
**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Junho de 2019 após a sua publicação em edital a afixar no edifício da sede da Junta de Freguesia.

O Órgão executivo aprovou este regulamente na reunião realizada a 15 de Abril de 2019.

Presidente,

Secretário,

Tesoureiro,

A Assembleia de Freguesia aprovou na reunião realizada no dia 30 de Abril de 2019.

Simões

Sandra Martins

João Valente



## TABELA DE TAXAS

### ANEXO I SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Taxas e Licenças	Valores Euros
Insuficiência económica (isento para qualquer tipo de documento)	Isento
<b><u>Atestados de Residência:</u></b>	
Para uso e porte de arma	3,00€
Para visto de residência	3,00€
Para carta de condução	3,00€
Para Centro de Saúde	3,00€
Para Segurança Social	3,00€
Para Finanças	3,00€
Para fins alfandegários	3,00€
Para matrícula escolar ou subsídio	3,00€
Para comunhão de mesa e habitação	3,00€
Para outros fins	3,00€
<b><u>Declarações de Agregado Familiar:</u></b>	
Para justificação de falta ao trabalho	3,00€
Para abono de família	3,00€
Para fins militares	3,00€
Para efeitos de concessão de subsídio de funeral	3,00€
Para efeitos de emprego	3,00€
Para efeitos escolares	3,00€
Para efeitos bancários	3,00€
Para outros fins	3,00€
<b><u>Confirmações (impresso próprio):</u></b>	
Prova de vida	3,00€
Prova de vida para estrangeiro	3,00€
<b><u>Agregado familiar:</u></b>	
Para fins escolares	3,00€
Para crédito Habitação	3,00€
Para outros fins	3,00€
Outras confirmações	3,00€
Certificado de construção anterior a 1951	35,00€



Certificado de construção anterior a 1991	35,00€
<b>Fotocópias:</b>	
Público	0,10€
Escolas	Grátis
<b>Certificação de documentos:</b>	
Conferência e extracto até quatro páginas inclusive	10,00€
A partir da 5ª página, até à 12ª inclusive	2,50€
A partir da 13ª página, por cada página a mais	1,00€

**ANEXO II  
MERCADOS E FEIRAS**

Taxas e Licenças	Valores Euros
Terrado da Feira Semestre	1,50€/ml

**ANEXO III  
CANÍDEOS GATÍDEOS  
LICENÇAS DE CANÍDEOS E GATÍDEOS**

Taxas e Licenças	Valores Euros
Registo	2,00€
A - Licenças de cães de companhia	4,40€
B - Licenças de cães c/fins económicos	4,40€
C – Cão para fins militares, policiais e de segurança pública	Isento
D – Licenças de cães para investigação científica	Isento
E - Licenças de cães de caça	5,50€
F – Licenças de cães guia	Isento
G - Licenças de cães potencialmente perigosos	13,20€
H - Licenças de cães perigosos	13,20€
I – Gato	4,40€
<b><u>Contra - Ordenações</u></b>	
<b>Pessoa Singular</b>	
Falta de registo	De 50,00 € a 3.740,00 €
Falta de licença, açaime ou trela no caso dos cães e a falta de coleira peitoral no caso dos gatos.	De 50,00 € a 3.740,00 €
<b>Pessoa Colectiva</b>	
Falta de registo	De 50,00 € a 44.890,00 €
Falta de licença, açaime ou trela no caso dos cães e a falta de coleira peitoral no caso dos gatos.	De 25,00 € a 44.890,00 €



ANEXO IV  
CEMITÉRIOS

Taxas e Licenças	Valores Euros
<u>Inumações</u>	
Taxa Administrativa	30,00€
Campa simples ou Jazigo	150,00€
Campa dupla	200,00€
<u>Exumações</u>	
Taxa Administrativa	30,00€
Trasladação de ossada	170,00€
<u>Concessão de Terrenos</u>	
Sepulturas perpétuas	850,00€
Ossário	500,00€
Jazigos	3000,00€
<u>Taxas</u>	
Transferência de alvará de sepulturas	150,00€
Transferência de alvará de Jazigos	300,00€
Transferência de alvará de Ossários	125,00€



## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EMISSÃO DE ATESTADOS

### CIDADÃO NACIONAL

#### **ATESTADO DE RESIDÊNCIA:**

##### Documentos:

Bilhete de Identidade + Cartão de Eleitor + Cartão Contribuinte (devidamente actualizados).

#### **ATESTADO DE COMPOSIÇÃO DE AGREGADO FAMILIAR:**

##### Documentos:

Bilhete de Identidade + Cartão de Eleitor + Cartão de Contribuinte do requerente e familiares de maior idade (devidamente actualizados);

Cédula ou Bilhete de Identidade dos menores.

#### **ATESTADO DE PROVA DE VIDA:**

##### Documentos:

Bilhete de Identidade + Cartão de Eleitor + Cartão de Contribuinte (devidamente actualizados);

#### **ATESTADO DE INSUFICIÊNCIA ECONÓMICA:**

##### Documentos:

Bilhete de Identidade + Cartão de Eleitor + Cartão de Contribuinte (devidamente actualizados);

Declaração das Finanças de Bens Rendimentos;

Fotocópia do último recibo de vencimento ou Declaração do requerente caso não exerça qualquer profissão remunerada.

Minuta da declaração (deverá ser efectuada em papel azul de 25 linhas ou em papel branco):

### DECLARAÇÃO

Nome: ..... nascido em ..... / ..... / ....., com o Bilhete de Identidade n.º ....., emitido em ..... / ..... / ....., pelo Arquivo de Identificação de ....., residente em ....., declaro sob compromisso de honra que não exerço qualquer profissão remunerada.

São Martinho da Cortiça, .....

(Assinatura)



## **ATESTADO DE TERMO DE IDENTIDADE/TERMO DE IDONEIDADE/ JUSTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA:**

Este tipo de atestado carece da presença de duas testemunhas (apenas na leitura do termo) que estejam recenseadas na Freguesia e que não sejam familiares do requerente.

Documentos a apresentar pelo requerente e testemunhas:

Fotocópia dos Bilhetes de Identidade + Cartões de Eleitor + Cartões de Contribuinte (devidamente actualizados);

Minuta de termo feita pelo requerente (deverá ser efectuada em papel azul de 25 linhas ou em papel branco);

Exmo Senhor  
Presidente da Junta de  
Freguesia de São Martinho da Cortiça

Eu, ..... Nascido a ....., natural da Freguesia de ....., Concelho de ....., Distrito de ....., filho de ..... e de ....., estado civil....., profissão ....., residente em ....., na Rua ....., portador do Bilhete de Identidade n.º ....., passado pelo Arquivo de Identificação de ....., em ....., requer V.Exa, se digne mandar lavrar o TERMO DE (a) ..... do qual conste que o requerente (b),.....

Apresenta como abonadores ....., nascido em .....,estado civil ..... profissão ....., residente em ....., e ....., nascido em ....., estado civil ..... profissão ....., residente em .....

Mais requer que sejam passado certidão do referido Termo.

Pede Deferimento

São Martinho da Cortiça, .....

(Assinatura)

a) IDENTIDADE ..... IDONEIDADE ..... JUSTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

b) OBJECTO DA PRETENSÃO

NOTA: No caso de ser um Termo de Idoneidade respeitante a alteração de pensão é requerida a fotocópia do Bilhete de Identidade da pessoa que vai deixar de poder assinar por motivos de doença.

## **ATESTADO TERMO DE RESPONSABILIDADE:**

Documentos:

Bilhete de Identidade + Cartão de Eleitor + Cartão de Contribuinte (devidamente actualizados);

Fotocópia do termo de responsabilidade com a assinatura reconhecida pelo Notário (mencionar a que visto se destina).



#### **ATESTADO PARA VISITA PRISIONAL:**

##### Documentos:

Bilhete de Identidade + Cartão de Eleitor + Cartão de Contribuinte (devidamente actualizados).

NOTA: É necessário indicar o Estabelecimento Prisional a que se destina e o nome completo do recluso.

#### **ATESTADO PARA LICENÇA DE USO E PORTE DE ARMA:**

##### Documentos:

Bilhete de Identidade + Cartão de Eleitor + Cartão de Contribuinte (devidamente actualizados).

#### **ATESTADO PARA LICENCIAMENTO DE VIATURAS DE EMPRESAS E FIRMAS:**

##### Documentos:

Bilhete de Identidade do responsável da firma + Cartão de Contribuinte do responsável e da firma (devidamente actualizados);

Contrato da Sociedade.

#### **ATESTADO DE RESIDÊNCIA/ALFANDEGÁRIO:**

Este tipo de atestado carece da presença de uma testemunha que esteja recenseada na Freguesia e que não seja familiar do requerente.

Documentos a apresentar pelo requerente e testemunha:

Bilhete de Identidade + Cartão de Eleitor + Cartão de Contribuinte (devidamente actualizados);

Apresentar lista com a descrição de todos os pertences a serem transportados.

#### **DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR NO CASO DE SER CIDADÃO ESTRANGEIRO:**

- ◆ Passaporte com visto actualizado/Autorização de Residência (caso seja cidadão Brasileiro deverá trazer o Cartão de Consulado);
- ◆ Cartão de Contribuinte;
- ◆ Comprovativo de morada (factura da água, telefone, contrato de arrendamento ou contrato de trabalho);



## Meios de Prova

<p>Através do nº1, do artigo 1º, do Decreto – Lei nº 217/88, de 27 de Junho (Quando haja conhecimento directo dos factos atestar, por qualquer membro da Junta ou Assembleia de Freguesia).</p> <p><b>CORRESPONDEM Á VERDADE, OS FACTOS DOS QUAIS SE SOLICITA O PRESENTE ATESTADO.</b></p> <p>São Martinho da Cortiça, ____ de ____ de 2009</p> <p>NOME _____ CARGO _____</p>	<p>Através do nº2, do artigo 1º, do Decreto – Lei nº 217/88, de 27 de Junho (Quando a prova dos factos tenha de ser feita por testemunho).</p> <p>EU ABAIXO ASSINADO _____</p> <p>ELEITOR Nº _____, DA FREGUESIA DE SÃO MARTINHO DA CORTIÇA, RESIDENTE EM _____</p> <p>CÓDIGO POSTAL _____ - _____, PORTADOR DO B.I. Nº _____ EMITIDO EM ____ / ____ / ____ NO ARQUIVO _____,</p> <p>TESTEMUNHO AS DECLARAÇÕES DO REQUERENTE, POR SER DO MEU CONHECIMENTO E CORRESPONDEREM Á VERDADE.</p> <p>São Martinho da Cortiça, ____ de ____ de 2009</p> <p>_____ (Assinatura) (Juntar fotocópia do cartão de eleitor assinado)</p>
---	---

## Fotocópias dos Documentos a Apresentar

<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> BILHETE DE IDENTIDADE;</li><li><input type="checkbox"/> CARTÃO DE ELEITOR;</li><li><input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE ORDENADOS E SALÁRIOS;</li><li><input type="checkbox"/> RECIBO DA RENDA DA CASA;</li><li><input type="checkbox"/> CARTÃO DE PESSOA COLECTIVA DE FIRMA;</li><li><input type="checkbox"/> REGISTO DE CASA;</li><li><input type="checkbox"/> TÍTULO DO REGISTO DE PROPRIEDADE DO VEÍCULO A LEGALIZAR;</li><li><input type="checkbox"/> CARTÃO DE CONTRIBUINTE;</li><li><input type="checkbox"/> CARTÃO DE ESTUDANTE;</li><li><input type="checkbox"/> CONTRATO DE ARRENDAMENTO;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> CÉDULA PESSOAL/BOLETIM DE NASCIMENTO/B.I.;</li><li><input type="checkbox"/> FOTOCÓPIAS DOS RECIBOS DAS PENSÕES DE REFORMA (OU DECLARAÇÕES);</li><li><input type="checkbox"/> AUTORIZAÇÃO DE RESIDÊNCIA VÁLIDA;</li><li><input type="checkbox"/> CARTÃO DA EMBAIXADA ACTUALIZADO;</li><li><input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO EM COMO NÃO EXERCE PROFISSÃO REMUNERADA;</li><li><input type="checkbox"/> PASSAPORTE ACTUALIZADO;</li><li><input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DAS FINANÇAS DE BENS E RENDIMENTOS;</li><li><input type="checkbox"/> FOTOCÓPIA DA CERTIDÃO DE ÓBITO;</li><li><input type="checkbox"/> FOTOCÓPIA CONTRATO / CASA / TRABALHO.</li></ul>
--	---