



2019

REGULAMENTO GERAL DE TAXAS E PREÇOS

Junta de Freguesia de Moscavide e Portela

PRIMEIRO AS PESSOAS

1. Disposições Gerais

Artigo 1.º Preâmbulo

O Regime Financeiro das Autarquias Locais e a Lei das Finanças Locais atribuem competência às Juntas de Freguesia de criar taxas pelas utilidades prestadas aos particulares, pela utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou pela remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares quando tal seja atribuição das Autarquias Locais.

Pretende-se, portanto, através do presente, a criação de um quadro regulamentar único, 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.

Em cumprimento do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais encontra-se anexa, por forma a instruir o presente Regulamento, a fundamentação económico-financeira das taxas previstas, apuradas em estudo económico e financeiro, expressamente elaborado para o efeito e aprovado em simultâneo com o presente Regulamento e Tabela de Taxas e Preços, tendo sido levados em conta critérios económico-financeiros, adequados à realidade das Freguesias, bem como:

- ✓ Os custos com a atividade pública local, o benefício auferido pelo particular ou ainda critérios de incentivo ou de desincentivo, pelo impacto negativo de natureza ambiental, social, urbanístico ou outro que certas atividades causam;
- ✓ Os princípios da equivalência jurídica, da legalidade, da estabilidade orçamental, da autonomia financeira, da transparência e da justa repartição dos encargos públicos;
- ✓ O alinhamento de valores das taxas cobradas pelas freguesias limítrofes, por forma a evitar situações de desigualdade que a continuidade geográfica das freguesias e que a mobilidade dos cidadãos residentes não poderiam justificar.

Outro normativo importante neste âmbito e também considerado foi o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e legislação acessória e subsequente relacionada (nomeadamente o Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, que regula o acesso às atividades económicas do comércio, serviços e restauração), enquadrado no designado Simplex, que simplifica o regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas, no contexto da iniciativa designada por “Licenciamento Zero”. Este diploma visa a desmaterialização e a simplificação do regime de licenciamento de diversas atividades económicas.

Nos termos do artigo 100.º, do Código do Procedimento Administrativo, o presente projeto de Regulamento, é objeto de audiência dos interessados, por consulta pública para recolha de sugestões, no sítio institucional da JFMP, por um período de 30 dias.

Artigo 2.º Objeto e Âmbito

1. O presente Regulamento e Tabela de Taxas e Preços, consagram as disposições regulamentares que regulam as relações jurídico-tributárias entre a *JFMP* e o particular prevendo o seu âmbito de incidência, liquidação, cobrança e pagamento, bem como as respetivas isenções e reduções, resultantes da concessão de licenças, da prática de atos administrativos, da prestação de serviços e da utilização de bens do património e sob jurisdição da *JFMP*.
2. O presente Regulamento é aplicável em todo o território da União das Freguesias de Moscavide e Portela, e às relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação do pagamento de taxas à Freguesia.

Artigo 3.º Elaboração e Aprovação

1. A elaboração e submissão para aprovação do Regulamento Geral de Taxas e Preços, nos termos da alínea h) do nº1 do artigo 16º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação, é da competência da Junta de Freguesia.
2. Como evidência de aprovação e concordância total do conteúdo, assinam em baixo, nos seus respetivos espaços.

Presidente da Junta de Freguesia	Assinatura	Data
Ricardo Jorge Monteiro Lima	_____	03/01/2019
Secretário	Assinatura	Data
Ricardo Alexandre da Silva Bastos	_____	03/01/2019
Tesoureira	Assinatura	Data
Eunice Filipa P. A. C. R. Proença	_____	03/01/2019
Vogais	Assinatura	Data
Tiago Filipe Vaz Batista	_____	03/01/2019

Artigo 4.º Aprovação

1. Nos termos da alínea f), do número 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação, compete à Assembleia de Freguesia, aprovar o Regulamento Geral de Taxas e Preços.
2. Como evidência de receção e aprovação da Assembleia de Freguesia, assina em baixo, o seu respetivo presidente, no respetivo espaço em baixo.

Presidente da Assembleia de Freguesia	Assinatura	Data
Albertina Filomena P. Guerreiro	_____	20/03/2019

Artigo 5.º Referência à normalização anterior

Regulamento e Tabelas de Taxas e Preços Ano 2015, aprovado pela Assembleia de Freguesia a 14 de janeiro de 2015 e Tabelas de Taxas e Preços Ano 2016, aprovada pela Assembleia de Freguesia a 15 de dezembro de 2015.

Artigo 6.º Referências a normalização internacional, nacional e congénere

1. O presente Regulamento tem como referência de base a legislação e quadros regulamentares nacionais, em particular o RGTA, que aprova o regime geral das taxas das autarquias locais e RFAL, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais.
2. Em tudo o que se relacionou com Sistemas e Tecnologias de Informação, é adotado o “COBIT®”, Control Objectives for Information and related Technology, que é um guia de boas práticas apresentado como Framework, dirigido para a gestão de tecnologia de informação “TI”. Mantido pelo ISACA (Information Systems Audit and Control Association), possui uma série de recursos que podem servir como um modelo de referência para gestão da TI.
3. Como referencial de base ao presente Regulamento e internacionalmente conhecido, foi adotado o Framework do “COSO” Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

Artigo 7.º Contagem dos prazos

Salvo disposição legal em contrário, a contagem dos prazos para todos e quaisquer processos, atividades ou resultados, na Junta de Freguesia da União das Freguesias de Moscavide e Portela, é realizada nos termos estabelecidos no Código do Procedimento Administrativo, ou seja:

- a) O prazo começa a correr independentemente de quaisquer formalidades;
- b) Não se inclui na contagem o dia em que ocorra o evento a partir do qual o prazo começa a correr;
- c) O prazo fixado suspende-se nos sábados, domingos e feriados;
- d) Na contagem dos prazos legalmente fixados em mais de seis meses, incluem-se os sábados, domingos e feriados;
- e) É havido como prazo de um ou dois dias o designado, respetivamente, por 24 ou 48 horas;
- f) O termo do prazo que coincida com dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte;
- g) Considera-se que o serviço não está aberto ao público quando for concedida tolerância de ponto, total ou parcial.

Artigo 8.º Legislação subsidiária e interpretação

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 de Processo Tributário;
 - f) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
 - g) O Código do Procedimento Administrativo.
2. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso do previsto no número anterior e aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão resolvidos pela Junta de Freguesia.
 3. As notas ou observações constantes na Tabela de Taxas e Preços anexa ao presente Regulamento vinculam quer os serviços, quer os interessados.

Artigo 9.º Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento e Tabela de Taxas e Preços anexa, ficam revogadas todas as disposições anteriores em matéria de taxas vigentes na Junta de Freguesia de Moscavide e Portela.

Artigo 10.º Entrada em vigor

O presente Regulamento Geral de Taxas e Preços da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Moscavide e Portela, entra em vigor no dia da sua publicação no Diário da República.

Artigo 11.º Publicidade

1. O Regulamento, Tabela de Taxas e Preços e estudo de fundamentação económica e financeira, encontra-se disponível no sítio da Internet da *JFMP*.
2. De igual modo o presente Regulamento deverá ser publicado em formato papel, em local visível no edifício da sede e assembleias respetivas

Artigo 12.º Distribuição e Manutenção

A responsabilidade pela distribuição e controlo dos exemplares do presente Regulamento é do Gabinete de Planeamento Estratégico e Modernização Administrativa.

Artigo 13.º Revisões

1. A atualização do presente Regulamento é da responsabilidade do Gabinete de Planeamento Estratégico e Modernização Administrativa, tendo em conta a evolução da legislação, regulamentação e normas portuguesas, assim como as alterações da organização dos serviços autárquicos, podendo resultar de sugestões de qualquer elemento afeto à *JFMP* ou seu Cidadão.

2. No sentido de assegurar o registo e controlo de todas as alterações, é evidenciado na tabela seguinte, todas as revisões ao presente Regulamento.

N. Rev.	Data	Proposta		Aprovação	
		Assinatura	Nome	Assinatura	Nome

Artigo 14.º Controlo de versões dos documentos

- O Controlo de versões de novas versões deste documento é do Gabinete de Planeamento Estratégico e Modernização Administrativa da JFMP.
- O controlo de versões é efetuado com base na regra “Vers9xa” onde o significado é o seguinte:

Abreviatura	Significado
Vers.	É a abreviatura da palavra Versão
9	Número da versão de sequência único, começando em 1
X	Número da revisão, começando em 0 (dentro de cada versão)
A	Estado da minuta / <i>draft</i> , começando em a. Por exemplo, a versão número 1.3.b é o segundo <i>draft</i> daquela que irá tornar-se na versão 1.3.

Artigo 15.º Conteúdo

No sentido de facilitar a compreensão, o entendimento e sua respetiva organização, apresentamos sobre a forma de índice a estrutura do seu conteúdo.

Conteúdo

1. Disposições Gerais	2
Artigo 1.º Preâmbulo	2
Artigo 2.º Objeto e Âmbito	3
Artigo 3.º Elaboração e Aprovação	3
Artigo 4.º Aprovação	3
Artigo 5.º Referência à normalização anterior	4
Artigo 6.º Referências a normalização internacional, nacional e congénere	4

Artigo 7.º	Contagem dos prazos	4
Artigo 8.º	Legislação subsidiária e interpretação	4
Artigo 9.º	Revogação	5
Artigo 10.º	Entrada em vigor	5
Artigo 11.º	Publicidade	5
Artigo 12.º	Distribuição e Manutenção	5
Artigo 13.º	Revisões	5
Artigo 14.º	Controlo de versões dos documentos.....	6
Artigo 15.º	Conteúdo	6
Artigo 16.º	Lei habilitante	9
Artigo 17.º	Incidência Objetiva	10
Artigo 18.º	Incidência Subjetiva.....	10
Artigo 19.º	Princípios de gestão	10
Artigo 20.º	Fundamentação económico-financeira das taxas.....	11
Artigo 21.º	Tabela e atualização das taxas e preços.....	11
Artigo 22.º	Iniciativas Pontuais	11
Artigo 23.º	Arredondamentos	11
Artigo 24.º	Definições	11
2.	Direitos e Deveres	13
Artigo 25.º	Deveres da Junta de Freguesia.....	13
Artigo 26.º	Deveres dos utilizadores	13
Artigo 27.º	Direito à informação.....	13
Artigo 28.º	Atendimento ao público.....	14
Artigo 29.º	Forma do Pedido ou Requerimento.....	15
Artigo 30.º	Documentos urgentes	15
Artigo 31.º	Conferência da assinatura nos requerimentos ou petições	16
Artigo 32.º	Dispensa dos documentos originais.....	16
Artigo 33.º	Devolução de documentos.....	16
Artigo 34.º	Suprimento de deficiências de instrução.....	16
Artigo 35.º	Emissão de atestados, autorizações e licenças ou outros documentos .	17
Artigo 36.º	Validade.....	17
Artigo 37.º	Renovação	17
Artigo 38.º	Renovação automática.....	17
Artigo 39.º	Exibição dos documentos.....	18

Artigo 40.º	Cessação	18
Artigo 41.º	Averbamento e autorizações por Alteração da Titularidade	18
Artigo 42.º	Cedência de instalações e equipamentos	18
Artigo 43.º	Prestação de serviços	19
Artigo 44.º	Precariedade	19
Artigo 45.º	Meras comunicações prévias e comunicações prévias com prazo	19
4.	Procedimento da liquidação	20
Artigo 46.º	Liquidação	20
Artigo 47.º	Prazo para liquidação	20
Artigo 48.º	Documento de liquidação	20
Artigo 49.º	Notificação da liquidação	20
Artigo 50.º	Conteúdo da notificação	20
Artigo 51.º	Forma de notificação	21
Artigo 52.º	Revisão do ato de liquidação	21
5.	Pagamento	23
Artigo 53.º	Momento do pagamento	23
Artigo 54.º	Forma de Pagamento	23
Artigo 55.º	Pagamento por terceiro	23
5.1.	Pagamento em Prestações	24
Artigo 56.º	Pedido	24
Artigo 57.º	Requisitos	24
Artigo 58.º	Garantias de Pagamento em Prestações	24
5.2.	Incumprimento do Pagamento	25
Artigo 59.º	Extinção do Procedimento	25
Artigo 60.º	Juros de mora	25
Artigo 61.º	Recuperação de créditos por dívidas	25
Artigo 62.º	Prescrição	26
6.	Isenções e Reduções	27
Artigo 63.º	Enquadramento	27
Artigo 64.º	Isenções objetivas	27
Artigo 65.º	Isenções subjetivas	27
Artigo 66.º	Reduções	28
Artigo 67.º	Procedimento de isenções ou reduções	28
Artigo 68.º	Cumulação de isenções e reduções	28

7.	Fiscalização e Regime Sancionatório	29
	Artigo 69.º Fiscalização	29
	Artigo 70.º Instauração e instrução de contraordenações.....	29
	Artigo 71.º Responsabilidade contraordenacional.....	29
	Artigo 72.º Contraordenações e coimas.....	29
	Artigo 73.º Sanções na utilização de instalações e outros serviços	30
	Artigo 74.º Sanções Acessórias.....	30
	Artigo 75.º Dever da participação	30
	Artigo 76.º Instrução do processo	31
	Artigo 77.º Apreensão provisória de objetos	31
	Artigo 78.º Direito de audição do arguido.....	31
	Artigo 79.º Registo das penas.....	31
8.	Disposições Finais	32
	Artigo 80.º Regime Transitório	32
	Artigo 81.º Documentos técnicos, minutas e formulários	32
	ANEXO I – TABELA DE TAXAS E PREÇOS DA JUNTA DE FREGUESIA DE MOSCAVIDE E PORTELA	33
	ANEXO II – FUNDAMENTAÇÃO ECONÓMICO-FINANCEIRA DAS TAXAS E PREÇOS	43

Artigo 16.º Lei habilitante

1. O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos da seguinte legislação:
 - a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
 - b) Artigo 24.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que criou o Regime Financeiro das Autarquias Locais;
 - c) Alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
 - d) Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
 - e) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que estabelece o Código do Procedimento Administrativo;
 - f) Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro;
 - g) Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, que aprova o Código do Procedimento e de Processo Tributário;
 - h) Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril que simplifica o regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa “Licenciamento zero”;
 - i) Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril, que aprova o Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento de Cães e Gatos.

2. Em tudo quanto for omissa neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor.

Artigo 17.º Incidência Objetiva

As taxas são tributos fixados no âmbito das atribuições das Autarquias Locais, de acordo com os princípios previstos no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais e na Lei das Finanças Locais, que, traduzindo o custo da atividade pública, incidem sobre:

- a) A prestação concreta de um serviço público local;
- b) A utilização privada de bens do domínio público ou privado da autarquia;
- c) A remoção de um obstáculo jurídico, de agora em diante, abreviado para utilidades prestadas.

Artigo 18.º Incidência Subjetiva

1. O sujeito ativo da relação jurídico-tributária geradora da obrigação do pagamento das taxas previstas na Tabela anexa ao presente Regulamento é a Junta de Freguesia de Moscavide e Portela.
2. O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária nos termos do presente Regulamento, incluindo: o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e de outras Autarquias Locais.
3. Caso sejam vários os sujeitos passivos, todos são solidariamente responsáveis pelo pagamento, salvo disposição em contrário.

Artigo 19.º Princípios de gestão

A prestação de serviço público da *JFMP* obedece aos seguintes princípios:

- a) Princípio da satisfação do cidadão;
- b) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;
- c) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- d) Princípio da transparência na prestação de serviços;
- e) Princípio da proteção da saúde pública, bem-estar social e do ambiente;
- f) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas, de sistemas de informação e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- g) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento local;
- h) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
- i) Princípio do utilizador pagador.

Artigo 20.º Fundamentação económico-financeira das taxas

O valor das taxas e preços foi fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, tendo em conta o custo da atividade pública local, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar, e o benefício auferido pelo particular, bem como, em casos específicos, de incentivo ou desincentivo à prática de certos atos e operações, assim como a isenção dos mesmos, conforme Tabela de Taxas e Preços e Fundamentação Económico-Financeira das Taxas e Preços, que se junta em Anexo II a este Regulamento, do qual é parte integrante.

Artigo 21.º Tabela e atualização das taxas e preços

1. O valor das taxas devidas à *JFMP* e demais preços, bem como os elementos constituintes das respetivas fórmulas, constam da Tabela de Taxas e Preços, que se junta em Anexo I a este Regulamento e que faz parte integrante do mesmo.
2. Os valores das taxas e preços previstos na Tabela referida no número anterior serão atualizados anualmente, mediante previsão orçamental e deliberação do Executivo, com base na taxa de inflação, sendo a taxa de atualização afixada na sede da Junta de Freguesia através de Edital, bem como publicitada na página da Internet, para vigorar a partir do dia 1 de janeiro de cada ano económico.
3. Independentemente da atualização referida no ponto anterior, pode a *JFMP*, sempre que o achar conveniente, propor à Assembleia de Freguesia a atualização extraordinária e/ou a alteração da tabela de taxas anexa ao presente Regulamento, mediante fundamentação económico-financeira.
4. Excetua-se da regra de atualização antes definida o conjunto de taxas e outras receitas cuja atualização é fixada em legislação especial.
5. A tabela atualizada, depois de aprovada pelo Executivo, será publicitada nos termos legais, após o que entrará em vigor.

Artigo 22.º Iniciativas Pontuais

A Junta de Freguesia pode estabelecer a realização de iniciativas pontuais não contempladas no presente Regulamento, mediante definição do respetivo quadro normativo e de uma grelha padrão de apuramento dos respetivos custos e taxas ou preços a aplicar, a aprovar pelo órgão executivo e a publicitar oportunamente nos meios adequados para o efeito.

Artigo 23.º Arredondamentos

Os valores em euros resultantes das fórmulas de apuramento das taxas e preços, nos termos da fundamentação económico-financeira ou sua atualização, são arredondados à segunda casa decimal por excesso, caso o valor da casa decimal seguinte seja igual ou superior a cinco, e por defeito caso contrário.

Artigo 24.º Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

- a) Cidadão - pessoa singular ou conjunto de pessoas singulares, utilizadoras dos serviços da *JFMP*;
- b) Documentos - utilidades prestadas pela *JFMP*, como atestados, autorizações e licenças ou outros documentos para efeitos específicos;
- c) Organização com fins lucrativos – entidade coletiva de direito privado, dotada de personalidade jurídica, organizada com vista à concretização de um determinado fim económico, com finalidade lucrativa, utilizadora dos serviços da *JFMP*;
- d) Organização sem fins lucrativos - entidade coletiva de direito privado, dotada de personalidade jurídica, que visa a consecução de um objetivo comum aos seus membros, sem finalidade lucrativa, utilizadora dos serviços da *JFMP*;
- e) Particular – tem o mesmo significado de cidadão.

2. Direitos e Deveres

Artigo 25.º Deveres da Junta de Freguesia

Compete à *JFMP* designadamente:

- a) Assegurar utilidades públicas com qualidade, nos termos fixados na legislação em vigor;
- b) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
- c) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração dos ativos necessários ao desenvolvimento das competências, bem como mantê-los em bom estado de funcionamento e conservação;
- d) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental das suas utilidades prestadas;
- e) Promover a atualização anual da Tabela de Taxas e Preços e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no seu sítio na Internet;
- f) Proceder em tempo útil à emissão das guias de recebimento, faturas ou documento equivalente, correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- g) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
- h) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores;
- i) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- j) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- k) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 26.º Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a) Cumprir o presente Regulamento;
- b) Não fazer uso indevido ou danificar quaisquer ativos da *JFMP*;
- c) Manter em bom estado de funcionamento dos ativos objeto da sua utilização;
- d) Avisar a *JFMP* de eventuais anomalias de que tomem conhecimento;
- e) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente projeto de Regulamento.

Artigo 27.º Direito à informação

1. Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela *JFMP* sobre as condições em que os serviços são prestados e as taxas e preços aplicáveis.
2. A *JFMP* dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação da *JFMP*, suas competências e âmbito de atuação;
- b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
- c) Regulamentos dos Serviços;
- d) Tabela de Taxas e Preços;
- e) Condições relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
- f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
- g) Informações sobre interrupções dos serviços;
- h) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 28.º Atendimento ao público

1. A *JFMP* dispõe de dois locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.
2. Pode a *JFMP* dispor igualmente de um serviço de atendimento através do seu sítio na Internet ou outra plataforma eletrónica adequada para o efeito.
3. O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis, de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços da *JFMP*.

3. Procedimento Administrativo

Artigo 29.º Forma do Pedido ou Requerimento

1. Todos os interessados, para a atribuição de atestados, autorizações e licenças, ou outros documentos emitidos pelos serviços (utilidades) da *JFMP*, deverão apresentar o seu pedido por escrito nos serviços da *JFMP*, para apreciação, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, salvo nos casos e condições em que a lei admita a sua formulação:
 - a) Verbal ou telefónica;
 - b) Através de plataforma eletrónica, quando disponível (p.e. Mera Comunicação Prévia, via “Balcão do Empreendedor”).
2. Entre outros dados, a apresentação de requerimento deve conter as seguintes menções:
 - a) A indicação do órgão ou serviço a que se dirige;
 - b) A identificação do requerente, com indicação do nome completo, número do bilhete de identidade e de contribuinte, ou do Cartão de Cidadão, residência, contactos (telefone, e-mail e telemóvel) e qualidade em que intervém;
 - c) A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao requerente, os respetivos fundamentos de direito;
 - d) A indicação da pretensão em termos claros e precisos;
 - e) A data e a assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo.
3. O requerimento poderá ser apresentado em mão, enviado por correio, e-mail ou outros meios eletrónicos disponíveis.
4. Os requerimentos deverão ser elaborados em modelos normalizados e em uso nos serviços, sempre que os respetivos formulários estejam disponíveis.
5. Os requerimentos apresentados eletronicamente contêm o formato definido, para cada caso, nas respetivas plataformas eletrónicas, quando estas se encontrem disponíveis para o efeito.
6. Os requerimentos devem ser apresentados com a antecedência identificada, nos regulamentos específicos, relativamente ao ato ou facto objeto do pedido, sob pena de causar atrasos na sua entrega, ou de poderem ser liminarmente rejeitados pelos serviços.
7. Os impressos dos pedidos e requerimentos tipo, das utilidades prestadas pela *JFMP*, podem ser obtidos diretamente nos serviços de atendimento, ou em plataforma eletrónica que se encontre disponível para o efeito, nomeadamente, no Sítio da Internet da *JFMP* e no “Balcão do Empreendedor”.

Artigo 30.º Documentos urgentes

1. Aos documentos cuja emissão seja requerida com carácter de urgência cobrar-se-á o acréscimo de 50% das taxas fixadas na tabela anexa ao presente regulamento, sendo dada indicação desta solicitação e sobretaxa devida no respetivo requerimento.

2. Tais pedidos são tratados com prioridade e são satisfeitos no prazo de 3 dias a contar da data de entrega, salvo quando sujeito a despacho ou deliberação, caso em que serão satisfeitos no primeiro dia útil a contar daquele.

Artigo 31.º Conferência 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 exibição do bilhete de identidade, cartão de cidadão ou passaporte do signatário do documento, devendo o funcionário recebedor apor a sua rubrica e respetiva identificação, como forma de evidência de conferência.

Artigo 32.º Dispensa dos documentos originais

1. Para a instrução de processos administrativos gratuitos é suficiente a fotocópia de documento autêntico ou autenticado.
2. Sem prejuízo da obrigatória receção 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 para conferência, devendo para o efeito ser fixado o prazo de 5 dias.
3. Se o documento autêntico ou autenticado constar em arquivo, o funcionário competente aporá a sua assinatura na respetiva fotocópia, declarando a sua conformidade com o original.
4. As fotocópias de documentos reconhecidos nos termos dos números anteriores não produzem fé pública.

Artigo 33.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 respetivo 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.
3. O funcionário que proceder à devolução dos documentos anotará sempre naquela petição que verificou a respetiva autenticidade e conformidade, rubricando e referindo a entidade emissora e sua data, cobrando recibo.

Artigo 34.º Suprimento de deficiências de instrução

Sempre que no processo se verifique qualquer insuficiência que possa ser suprida por diligência direta dos serviços da Junta de Freguesia, estes providenciarão a respetiva diligência nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 35.º Emissão de atestados, autorizações e licenças ou outros documentos

Na sequência do deferimento do pedido ou requerimento e mediante liquidação e bom pagamento do valor das taxas respetivas anexas ao presente Regulamento, os serviços da *JFMP* asseguram a emissão do documento respetivo, na qual deve constar:

- a) A identificação do titular (nome, morada ou sede e número de identificação fiscal);
- b) O objeto e âmbito do documento, sua localização e características;
- c) As condições específicas ou impostas, caso aplicáveis;
- d) A validade e número de ordem;
- e) A identificação do serviço emissor.

Artigo 36.º Validade

1. Os atestados, autorizações e licenças ou outros documentos emitidos pela *JFMP* terão o prazo de validade deles constantes.
2. As licenças anuais ao abrigo da Tabela de Taxas e Preços caducam no último dia do ano para que foram concedidas.
3. As licenças concedidas por outro período de tempo certo caducam no último dia do prazo para que foram concedidas.
4. O prazo que termine em sábado, domingo ou dia feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 37.º Renovação

1. As licenças e as autorizações podem ser renovadas pelos períodos e nos termos previstos na legislação específica aplicável.
2. Todos os documentos emitidos pela *JFMP*, objeto de renovação, consideram-se emitidos nas condições em que foram concedidos os correspondentes documentos iniciais.
3. Para efeitos do presente Regulamento, quando o interessado proceda à adequada identificação do documento e à remessa, por cheque ou vale postal, transferência bancária ou outro meio de pagamento válido, da importância correspondente ao valor da taxa devida pela renovação da licença, atestado, autorização ou outro documento, este é renovado, e é enviado por correio se o particular juntar um envelope devidamente estampilhado.
4. Excetuam-se do ponto anterior os casos em que é obrigatória por lei a submissão de novo requerimento.

Artigo 38.º Renovação automática

1. Salvo determinação de vontade em contrário, os documentos com caráter periódico e regular consideram-se automaticamente renovados por bom pagamento das respetivas taxas, pressupondo-se a inalterabilidade dos termos e condições dos respetivos documentos.
2. Não haverá lugar à renovação se o titular do licenciamento e do pedido de autorização apresentar requerimento nesse sentido, o que produz efeitos para o período imediatamente a seguir.

3. Tem igualmente como consequência o cancelamento da licença ou autorização o não pagamento das taxas devidas.

Artigo 39.º Exibição dos documentos

Os titulares das licenças ou autorizações deverão fazer-se sempre acompanhar do documento comprovativo do respetivo documento ou do comprovativo do pagamento da taxa devida, que exibirão às entidades fiscalizadoras sempre que solicitado.

Artigo 40.º Cessação

Os documentos emitidos pela *JFMP* cessam nas seguintes situações:

- a) Quando os respetivos titulares dos documentos tenham solicitado o seu cancelamento, antes de expirado o respetivo prazo;
- b) Por decisão da *JFMP*, nos casos de alteração dos requisitos de base do titular ou incumprimento de condições legais;
- c) Por ter expirado o respetivo prazo, no caso de documentos não renováveis automaticamente.

Artigo 41.º Averbamento e autorizações por Alteração da Titularidade

1. Os pedidos de alteração do titular da licença e autorização, 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 que regule a matéria não fixar outro prazo para a situação em concreto, sob pena de procedimento por contraordenação.
2. O pedido de transferência de titularidade da licença e autorização, ou quaisquer outros factos que a lei imponha a necessidade de averbamento, deverá ser acompanhado de prova documental que o justifique.
3. As pessoas singulares ou coletivas que transfiram a propriedade, as instalações, ou cedam exploração, têm de autorizar o averbamento a favor das pessoas a quem fizeram as transmissões.

Artigo 42.º Cedência de instalações e equipamentos

1. A cedência de instalações e equipamentos da Junta de Freguesia ou sob gestão da mesma é realizada a título temporário, e mediante o pagamento dos valores estabelecidos na Tabela de Taxas e Preços anexa ao presente Regulamento.
2. A cedência de espaços e equipamentos a título temporário destina-se à realização, por particulares ou entidades coletivas, de atividades e eventos de natureza desportiva, social, cultural e recreativa.
3. A utilização dos espaços e equipamentos a título temporário é realizada nos horários estabelecidos para o efeito pela Junta de Freguesia, estando sujeita à verificação de disponibilidade dos mesmos.

4. Pode ser realizada reserva prévia dos horários pretendidos para utilização das instalações ou equipamentos, a qual apenas se tornará efetiva após cobrança integral ou parcial (sob a forma de sinal) dos respetivos valores.
5. A utilização das instalações e equipamentos é cedida mediante assinatura de termo de responsabilidade relativamente a qualquer dano que possa ocorrer no espaço ou equipamento cedido, devendo o mesmo ser restituído nas mesmas condições em que foi entregue.
6. Na cedência de viaturas, todas as despesas são da responsabilidade da *JFMP*.

Artigo 43.º Prestação de serviços

1. Na prestação de serviços de saúde e bem-estar, as consultas e os tratamentos são realizados mediante marcação, nos horários estabelecidos para o efeito pela Junta de Freguesia, estando sujeitas à verificação de disponibilidade dos mesmos.
2. A prestação de tratamentos de saúde e bem-estar, que não serviços de enfermagem, está sujeita à realização de consulta prévia de avaliação do estado de saúde do utente.

Artigo 44.º Precariedade

Salvo o disposto em lei especial, todos os licenciamentos, autorizações, atestados ou outros documentos emitidos pela *JFMP*, que sejam considerados precários por disposição legal, por regulamento ou pela natureza dos bens em causa, podem cessar por motivos de interesse público devidamente fundamentado, sem que haja lugar a indemnização, sem prejuízo da restituição do valor correspondente à taxa no montante proporcional à fração de tempo não utilizada.

Artigo 45.º Meras comunicações prévias e comunicações prévias com prazo

1. As Meras Comunicações Prévias e as Comunicações Prévias com Prazo podem ser submetidas e liquidadas presencialmente, nos serviços de atendimento da *JFMP*, ou eletronicamente, quando a respetiva plataforma eletrónica (“Balcão do “Empreendedor”) se encontrar disponível.
2. A liquidação das taxas referentes a Meras Comunicações Prévias e as Comunicações Prévias com Prazo efetuada eletronicamente é realizada conforme as instruções publicadas no “Balcão do Empreendedor”, quando este se encontrar disponível.

4. Procedimento da liquidação

Artigo 46.º Liquidação

A liquidação consiste na determinação do montante a pagar pelo cidadão e resulta da aplicação dos indicadores definidos na Tabela em Anexo a este Regulamento.

Artigo 47.º Prazo para liquidação

1. A liquidação será efetuada pelos serviços dentro dos seguintes prazos:
 - a) Aquando da entrada do requerimento, nos casos em que tal esteja previsto no presente Regulamento e na Tabela a este anexa, e sempre que tal seja possível;
 - b) Aquando da notificação ao requerente do deferimento do requerimento apresentado.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as taxas devem ser liquidadas antes da concessão das licenças, atestados, autorizações ou outros documentos solicitados à JFMP e antes de praticados ou verificados os atos a que respeitam.

Artigo 48.º Documento de liquidação

1. A liquidação das taxas e preços consta de documento próprio, na qual se fará referência aos seguintes elementos:
 - a) Identificação do sujeito passivo com indicação da morada ou sede e número fiscal de contribuinte/número de pessoa coletiva;
 - b) Discriminação do ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;
 - c) Enquadramento na Tabela de Taxas e Preços.
2. O documento mencionado no número anterior designar-se-á Guia de Receita/Fatura e fará parte integrante do respetivo processo administrativo.

Artigo 49.º Notificação da liquidação

1. A notificação da liquidação é o ato pelo qual se leva a Guia de Receita/Fatura ou documento semelhante ao conhecimento do requerente.
2. Os atos praticados em matéria de taxas e preços só produzem efeitos em relação aos respetivos sujeitos passivos quando estes sejam validamente notificados, nos termos do disposto no artigo 40º do presente regulamento.

Artigo 50.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 ato de liquidação;

- e) Menção expressa ao autor do ato e se o mesmo foi praticado no uso de competência própria, delegada ou subdelegada;
 - f) A advertência, sempre que aplicável, 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 respetiva Guia de Receita/Fatura ou documento equivalente.

Artigo 51.º Forma de notificação

1. A liquidação será notificada ao interessado por carta registada com aviso de receção, salvo nos casos em que, nos termos da lei, esta não seja obrigatória.
2. Nos casos de renovação de licenças ou autorizações que não digam respeito a notificação far-se-á por carta simples, aviso/fatura.
3. A notificação considera-se efetuada na data em que for assinado o aviso de receção e efetuada na própria pessoa do notificando, mesmo quando o aviso de receção haja sido assinado por terceiro presente no domicílio do requerente, presumindo -se, neste caso, que a carta foi oportunamente entregue ao destinatário.
4. As notificações referidas no número anterior poderão ser efetuadas via Internet, desde que seja possível confirmar posteriormente o conteúdo da mensagem e o momento em que foi enviada.

Artigo 52.º Revisão do ato de liquidação

1. Verificando-se que, na liquidação de taxas e demais receitas, se cometeram erros ou omissões, dos quais tenham resultado prejuízos para a *JFMP*, sem prejuízo de procedimento por contraordenação, quando tal se justifique, promove-se, de imediato a liquidação adicional, desde que ainda não decorrido o respetivo prazo de caducidade.
2. O devedor será notificado por carta registada com aviso de receção para no prazo de 15 dias pagar a diferença.
3. Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo de pagamento, os meios de defesa, o autor do ato e a advertência, sempre que aplicável, de que o não pagamento no prazo implica a possibilidade de cobrança coerciva nos termos legais.
4. Quando haja sido liquidada quantia superior à devida, deverão os serviços promover, independentemente da reclamação do interessado, e mediante despacho do Presidente da Junta de Freguesia, a restituição imediata ao interessado da importância cobrada a mais.
5. Não se procede a liquidação adicional ou restituição se o seu quantitativo for igual ou inferior ao valor de Euros 2,50 € (dois euros e cinquenta cêntimos).
6. O pedido de revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo deverá ser instruído com os elementos de prova que se mostrem necessários a uma correta apreciação do pedido.
7. Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional que daí resulte, quando o erro do ato 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.

5. Pagamento

Artigo 53.º Momento do pagamento

1. Não pode ser praticado nenhum ato ou serviço a ele sujeito sem prévio pagamento das respectivas taxas e preços, salvo nos casos expressamente permitidos.
2. A prática ou utilização do ato ou facto sem o prévio pagamento, para além de estar sujeito a tributação, constitui contraordenação punível nos termos do presente Regulamento.
3. Salvo disposição em contrário em regulamento próprio, o pagamento das taxas e preços será efetuado antes ou no momento da execução do ato ou serviço a que respeitem.
4. Quando a liquidação dependa de organização de processo especial ou de prévia informação de serviços oficiais, e salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas deve ser efetuado no prazo de 8 dias, a contar da data do aviso que comunica o deferimento do pedido.

Artigo 54.º Forma de Pagamento

1. O pagamento das taxas previstas na tabela anexa pode ser efetuado presencialmente (diretamente nos serviços de atendimento) ou à distância.
2. No caso de pagamentos presenciais, estes podem ser formalizados através de qualquer meio de pagamento.
3. Os pagamentos não presenciais/ fora das instalações acima identificados poderão efetuar-se através de:
 - a) Multibanco;
 - b) Débito em conta;
 - c) Transferência bancária devendo, neste caso, o sujeito passivo remeter à *JFMP* comprovativo da mesma;
 - d) Na rede caixa automática multibanco, por referência bancária, quando disponível.
4. No caso da Mera Comunicação Prévia e da Comunicação Prévia Com Prazo, a liquidação do valor das taxas é efetuada conforme instruções publicadas no “Balcão do Empreendedor”, quando esta plataforma se encontre disponível para o efeito.
5. As taxas extinguem-se através do seu pagamento ou de outras formas de extinção nos termos da Lei Geral Tributária.
6. De todos os pagamentos efetuados, será emitido um documento comprovativo do mesmo, a conservar pelo titular durante o seu período de validade.

Artigo 55.º Pagamento por terceiro

1. O pagamento das taxas pode ser efetuado pelo devedor ou por terceiro.
2. O pagamento das taxas por terceiro não confere a este a titularidade dos processos.
3. A emissão do documento de quitação das taxas em nome do terceiro, efetuar-se-á, se houver deferimento do pedido de alteração da titularidade dos processos.

5.1. Pagamento em Prestações

Artigo 56.º Pedido

1. O pagamento em prestações, a requerimento devidamente fundamentado, pode ser autorizado pelo Presidente da Junta.
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 57.º Requisitos

1. O número de prestações não pode exceder as 6 e o valor de cada uma não poderá ser inferior a 25 euros.
2. No caso do deferimento do pedido, ao valor de cada prestação acrescem os juros legais, contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo 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.
5. O Presidente da Junta de Freguesia apenas autoriza que o pagamento da taxa ou preço devido seja feito em prestações, desde que o seu valor anual exceda os 100 euros.
6. As prestações deverão ser de valores iguais ou múltiplos daqueles, com exceção da primeira prestação, onde se farão os acertos necessários para o efeito.
7. A periodicidade entre cada prestação, qualquer que seja o seu número, não poderá ser superior a dois meses.

Artigo 58.º Garantias de Pagamento em Prestações

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

2. Nos casos em que o valor da taxa ou preços seja igual ou inferior duas vezes a retribuição mínima mensal garantida fica o requerente dispensado da constituição de caução, desde que não tenha outros débitos por regularizar, seja qual for a sua natureza, da sua responsabilidade à *JFMP*, salvo se tiverem sido objeto de reclamação ou impugnação judicial e tiver sido depositada caução nos termos de legislação aplicável, em vigor.

5.2. Incumprimento do Pagamento

Artigo 59.º Extinção do Procedimento

1. O não pagamento das taxas e preços no prazo estabelecido para o efeito, implica a extinção do procedimento.
2. Poderá o interessado obstar à extinção do procedimento, desde que efetue o pagamento da quantia liquidada nos quinze dias seguintes ao termo do prazo de pagamento respetivo.

Artigo 60.º Juros de mora

1. São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.
2. A taxa de juros de mora a aplicar é a definida, para cada ano, pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP), através de Aviso publicado em Diário da República, até ao dia 31 de dezembro do ano anterior.
3. Estão isentas de juros de mora as dívidas abrangidas por legislação especial em que se faça expressa referência, quer à não sujeição a juros de mora, quer a outro procedimento relativo à falta de pagamento nos prazos estabelecidos.
4. As dívidas que não forem pagas voluntariamente são objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código do Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 61.º Recuperação de créditos por dívidas

1. Mediante deliberação da Junta de Freguesia, os créditos por dívidas podem ser objeto de medidas excecionais de diferimento de pagamento ou de redução de valor.
2. O acesso a estas medidas excecionais depende da apresentação de requerimento, por parte do devedor, e, salvo no caso de pagamento imediato, do compromisso expresso de cumprimento futuro das suas obrigações tributárias para com a Junta de Freguesia.
3. As dívidas abrangidas pela presente disposição tornar-se-ão exigíveis quando:
 - a) Deixar de ser efetuado o pagamento integral e pontual das prestações nela previstas;
 - b) O devedor incorra em incumprimento de qualquer outra obrigação tributária para com a Junta de Freguesia.

4. O diferimento do pagamento dos créditos, incluindo os créditos por juros vencidos e vencidos, assumirá a forma de pagamento em prestações mensais iguais, no máximo de 60. O número de prestações concedido para o pagamento dependerá de:
 - a) Capacidade financeira do devedor;
 - b) Montante da dívida, não podendo cada prestação ter montante inferior a 50 euros;
 - c) Circunstâncias determinantes da origem das dívidas.
5. O pagamento de cada prestação será efetuado até ao final do mês a que diga respeito.
6. Quando, por motivo não imputável ao devedor, o pagamento não tenha sido efetuado no prazo previsto no número anterior, poderá ser requerida a relevação do atraso, desde que o pagamento se efetue nos primeiros cinco dias úteis do mês seguinte.
7. O prazo de prescrição das dívidas suspende-se durante o período de pagamento em prestações.

Artigo 62.º Prescrição

1. As dívidas por taxas e outras receitas às autarquias locais prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.
2. A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.
3. A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por 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.

6. Isenções e Reduções

Artigo 63.º Enquadramento

1. As isenções e reduções estabelecidas foram ponderadas em função da manifesta relevância da atividade desenvolvida pelos respetivos sujeitos passivos e do seu reflexo no interesse público local, das atribuições e competências da *JFMP* que se pretendem fomentar, do desenvolvimento sustentável, da promoção de procedimentos de simplificação administrativa, da implementação de utilização de novos meios de comunicação, dos princípios gerais do direito administrativo e das preocupações sociais de proteção e apoio aos estratos sociais mais desfavorecidos e carenciados.
2. As isenções e reduções não dispensam a obrigatoriedade de os interessados requererem à *JFMP* as necessárias licenças e ou autorizações, quando devidas, nos termos da lei ou de disposição regulamentar.
3. As isenções e reduções referidas devem ser requeridas à *JFMP*, acompanhadas dos documentos comprovativos das situações invocadas.
4. As falsas declarações integram o crime de falsificação de documentos previsto no Código Penal, e obrigam à devolução, em quintuplicado, da isenção ou redução concedida, para além de, suspensão do procedimento até à regularização da situação.
5. Salvo disposição legal ou regulamentar diversa, e sem prejuízo de eventual delegação no Presidente da Junta, compete à Junta de Freguesia deliberar sobre as isenções e reduções a aplicar.
6. Previamente à decisão ou deliberação de isenção ou de redução, devem os serviços competentes, no respetivo processo, informar fundamentadamente o pedido.

Artigo 64.º Isenções objetivas

1. As isenções objetivas respeitam essencialmente às atividades que se visam promover, pelo seu interesse, o desenvolvimento económico sustentável, o bem-estar social, o ambiente, a educação e a cultura.
2. Estão isentos do pagamento de taxa:
 - a) A licença de cães-guia e de guarda de estabelecimentos do Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência e de utilidade pública, bem como os recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais.
 - b) Qualquer outro processo, que a lei contemple.

Artigo 65.º Isenções subjetivas

Estão isentos do pagamento de taxas, para além dos casos previstos por lei:

- a) As pessoas com deficiência com grau de incapacidade superior a 70 %, devidamente comprovada;
- b) As pessoas singulares, em caso de comprovada insuficiência económica;

- c) Outras entidades, particulares ou coletivas, no âmbito do presente Regulamento e respetiva Tabela anexa, quando no âmbito de atividades ou situações consideradas pela *JFMP* de interesse autárquico, em linha com as suas orientações estratégicas e políticas sociais e de gestão, analisadas caso a caso e devidamente fundamentadas.

Artigo 66.º Reduções

1. Os trabalhadores e os eleitos da *JFMP*, em linha com as suas políticas de gestão de recursos humanos, e mediante apresentação e análise de requerimento devidamente fundamentadas, beneficiam de uma redução de 35% dos valores a pagar.
2. Na ausência do cumprimento das obrigações inerentes à utilização dos serviços referidos no número anterior, legal ou regulamentarmente definidas, os trabalhadores e eleitos perdem direito ao benefício no mesmo enunciado.
3. Pode a *JFMP*, em reunião de Executivo, deliberar sobre outras reduções, em linha com as suas orientações estratégicas e políticas sociais e de gestão, analisadas caso a caso e devidamente fundamentadas.

Artigo 67.º Procedimento de isenções ou reduções

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) Cópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
 - b) Última declaração de rendimentos e respetiva nota de liquidação (IRS) ou comprovativo de isenção, emitido pelo Serviço de Finanças;
 - c) Declaração de rendimentos anuais auferidos emitida pela entidade pagadora.
2. O requerimento de isenção ou redução é objeto de análise pelos serviços competentes de forma graciosa, para verificação do cumprimento dos requisitos previstos e consideração dos respetivos fundamentos.
3. A deliberação da Junta de Freguesia que se pronuncie sobre o preenchimento dos requisitos para a isenção de taxas ou delibere a dispensa ou redução das mesmas deve ser sempre fundamentada, debruçando-se especificadamente sobre as razões para o deferimento ou indeferimento do pedido apresentado e sobre, se for caso disso, a graduação da redução a conceder.
4. As isenções referidas, por norma, são objeto de despacho pelo Presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 68.º Cumulação de isenções e reduções

Exceto nos casos especialmente previstos na Lei, as isenções e reduções de taxas e preços não são cumulativas, aproveitando-se a mais vantajosa para o requerente.

7. Fiscalização e Regime Sancionatório

Artigo 69.º Fiscalização

São competentes para fiscalizar o cumprimento das disposições contidas no presente Regulamento e outras contidas em Regulamentos específicos da *JFMP*:

- a) A *JFMP*, através dos seus serviços;
- b) As autoridades policiais e administrativas a quem a lei atribua tal competência.

Artigo 70.º Instauração e instrução de contraordenações

1. Compete à *JFMP* a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas e sanções acessórias no âmbito das atividades inerentes às taxas e preços previstos no presente Regulamento e Tabela anexa, nos termos definidos no presente capítulo, nos respetivos Regulamentos e na legislação aplicável.
2. A determinação da instauração dos processos de contraordenação e a aplicação das coimas, nos termos da lei, é da competência do Presidente da Junta de Freguesia, que pode delegar em qualquer dos restantes membros da Junta.
3. A aplicação das sanções acessórias é da competência da Junta de Freguesia.

Artigo 71.º Responsabilidade contraordenacional

1. Constitui ilícito contraordenacional todo o ato ou omissão que infrinja deveres ou prescrições impostas por este Regulamento ou outros da *JFMP*, como tal tipificados no presente capítulo.
2. Os ilícitos contraordenacionais são puníveis com coima e sanções acessórias.
3. A negligência e a tentativa são puníveis.
4. O disposto no presente Regulamento não prejudica a possibilidade da existência de outras disposições sobre a matéria, de natureza legal ou regulamentar.

Artigo 72.º Contraordenações e coimas

1. Sem prejuízo do eventual procedimento criminal e das regras insertas em lei especial ou regulamento setorial, quando aplicável, constituem contraordenações:
 - a) As infrações às normas reguladoras das taxas;
 - b) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados em requerimento.
2. Os casos previstos no número anterior são sancionados com coima de 1 a 5 vezes a retribuição mínima mensal garantida.
3. A determinação da medida da coima a aplicar faz-se em função da gravidade da contraordenação, do grau de culpa do agente e da sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

- a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
 - b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.
4. Na graduação das coimas poderá atender-se, ainda, ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada, e à existência ou não de reincidência.

Artigo 73.º Sanções na utilização de instalações e outros serviços

Aos utentes individuais e coletivos que infrinjam os Regulamentos e demais normas inerentes à utilização de instalações da *JFMP* e de outros serviços prestados pela *JFMP*, atendendo à gravidade da infração, pode ser aplicada uma das seguintes sanções:

- a) Suspensão temporária do direito de acesso;
- b) Perda do direito de acesso e permanência na atividade;
- c) Interdição de entrada nos espaços ou instalações respetivas, efetuada pelos funcionários da Junta, podendo ser solicitada a intervenção de forças públicas de segurança se o utente não acatar essa determinação.

Artigo 74.º Sanções Acessórias

Sem prejuízo da aplicação das coimas previstas no presente capítulo, podem ainda ser aplicáveis as seguintes sanções acessórias, a determinar em função dos critérios enunciados para a aplicação das coimas:

- a) Perda a favor da Junta de Freguesia dos objetos utilizados na prática da infração;
- b) Interdição do exercício de profissões ou atividades na área da Junta de Freguesia, cujo exercício dependa de licença ou autorização dos seus órgãos;
- c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado pelos órgãos competentes da Junta de Freguesia;
- d) Privação do direito de participar em feiras ou mercados da Junta de Freguesia;
- e) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos que tenham por objeto a empreitada ou a concessão de obras públicas na Freguesia, o fornecimento de bens e serviços, a concessão de serviços públicos que seja da competência da Junta de Freguesia e a atribuição de licenças ou alvarás;
- f) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença da Junta de Freguesia, quando a ele esteja diretamente relacionado o cometimento da infração;
- g) Suspensão de autorizações ou outras permissões administrativas relacionadas com o exercício da respetiva atividade.

Artigo 75.º Dever da participação

Os funcionários da *JFMP* integrados nas unidades orgânicas responsáveis pela aplicação do presente Regulamento e dos Regulamentos de atividades da competência da *JFMP*, logo que tenham conhecimento da prática de qualquer infração aos mesmos, estão obrigados a comunicá-la, de imediato, ao seu superior hierárquico.

Artigo 76.º Instrução do processo

1. Durante a instrução do processo, o arguido pode requerer a audição de testemunhas ou a promoção de diligências que considere necessárias ao apuramento da verdade.
2. Todas as decisões, despachos e demais medidas tomadas no decurso do processo serão comunicadas às pessoas a quem se dirigem, nos termos legislação em vigor.

Artigo 77.º Apreensão provisória de objetos

1. Podem ser provisoriamente apreendidos os objetos que serviram, ou estavam destinados a servir, para a prática de uma contraordenação, bem como quaisquer outros que sejam suscetíveis de servir de prova.
2. Os objetos apreendidos são restituídos quando se tornar desnecessária a sua apreensão, para efeitos de prova, ou logo que a decisão condenatória se torne definitiva, a menos que a Junta de Freguesia pretenda declará-los perdidos, a título de sanção acessória.

Artigo 78.º Direito de audição do arguido

Nunca poderá ser aplicada uma coima ou sanção acessória sem antes se ter assegurado ao arguido a possibilidade de se pronunciar sobre o caso.

Artigo 79.º Registo das penas

As sanções aplicadas a cada agente são sempre registadas no respetivo processo individual.

8. Disposições Finais

Artigo 80.º Regime Transitório

As taxas a que se refere a Tabela anexa ao presente 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.

Artigo 81.º Documentos técnicos, minutas e formulários

Assiste à Junta de Freguesia a possibilidade de estabelecer os documentos técnicos, minutas e formulários que se mostrem necessários a aplicação do presente Regulamento.

ANEXO I – TABELA DE TAXAS E PREÇOS DA JUNTA DE FREGUESIA DE MOSCAVIDE E PORTELA

TAXAS E PREÇOS		
Artigo / Nº / Alínea	Designação	Valor
CAPÍTULO I		
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS		
1	Atestados e documentos análogos multiuso	6,0000
1.1	Com as seguintes exceções	
1.1.1	Ensino Especial	Isento
1.1.2	Insuficiência Económica	Isento
2	Certificação de Fotocópias	Aplicam-se os valores previstos na Tabela de Honorários dos Cartórios Notariais - atual redação do nº 7 do artigo 10º da Portaria 385/2004 de 16 de abril
CAPÍTULO II		
REGISTO E LICENCIAMENTO DE CANÍDEOS E GATÍDEOS		
1	Categoria A - Cão de Companhia	
1.1	Taxa de Registo	5,0000
1.2	Licença	13,0000
1.3	Renovação de Licenças Fora de Prazo	Acresce 50% ao valor da licença
2	Categoria B - Cão com fins económicos	
2.1	Taxa de Registo	4,0000
2.2	Licença	5,0000
2.3	Renovação de Licenças Fora de Prazo	Acresce 50% ao valor da licença
3	Categoria C - Cão com fins militares, policiais e de segurança pública	
3.1	Taxa de Registo	Isento - Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril
3.2	Licença	Isento - Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril
3.3	Renovação de Licenças Fora do Prazo	Isento - Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril
4	Categoria D - Cães para investigação científica	
4.1	Taxa de Registo	Isento - Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril
4.2	Licença	Isento - Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril
4.3	Renovação de Licenças Fora do Prazo	Isento - Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril

TAXAS E PREÇOS		
Artigo / Nº / Alínea	Designação	Valor
CAPÍTULO II		
REGISTO E LICENCIAMENTO DE CANÍDEOS E GATÍDEOS		
5	Categoria E - Cão de Caça	
5.1	Taxa de Registo	8,0000
5.2	Licença	
5.2.1	Até 4 cães (inclusive), por cada	7,0000
5.2.2	A partir de 4 cães, por cada	6,0000
5.3	Renovação de Licenças Fora de Prazo	
5.3.1	Até 4 cães (inclusive), por cada	Acresce 50% ao valor da licença
5.3.2	A partir de 4 cães, por cada	Acresce 50% ao valor da licença
6	Categoria F - Cão Guia	
6.1	Taxa de Registo	Isento - Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril
6.2	Licença	Isento - Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril
6.3	Renovação de Licenças Fora de Prazo	Isento - Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril
7	Categoria G - Cães Potencialmente Perigosos	
7.1	Taxa de Registo	5,0000
7.2	Licença	13,0000
7.3	Renovação de Licenças Fora de Prazo	Acresce 50% ao valor da licença
8	Categoria H - Cães Perigosos	
8.1	Taxa de Registo	5,0000
8.2	Licença	13,0000
8.3	Renovação de Licenças Fora de Prazo	Acresce 50% ao valor da licença
9	Categoria I - Gatos	
9.1	Taxa de Registo	5,0000
9.2	Licença	5,0000
9.3	Renovação de Licenças Fora de Prazo	Acresce 50% ao valor da licença
10	Animais recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais	
10.1	Taxa de Registo	Isento - Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril
10.2	Licença	Isento - Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril
10.3	Renovação de Licenças Fora de Prazo	Isento - Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril

TAXAS E PREÇOS		
Artigo / Nº / Alínea	Designação	Valor
CAPÍTULO III		
SERVIÇOS DE SAÚDE E BEM ESTAR		
1	Extracção de corpos estranhos	5,0000
2	Injecções intramusculares	1,0000
3	Injecções Endovenosas	1,2000
4	Pensos Pequenos	1,2000
5	Pensos Médios	3,5000
6	Pensos Grandes	4,5000
7	Pensos Extra	4,5000
8	Suturas (até 3 pontos)	4,0000
9	Suturas (3 - 7 pontos)	4,0000
10	Suturas (mais 8 pontos - acresce por ponto)	1,4000
11	Extracção (até 3 pontos)	1,5000
12	Extracção (4 - 6 pontos)	1,5000
13	Extracção (mais 6 pontos)	1,5000
14	Medição Tensão Arterial	Gratuito
15	Teste de Glicemia	1,1000
16	Teste de Colesterol	0,6500
17	Teste de Triglicérideos	0,5000
18	Electrocardiograma	10,0000
19	Peso	Gratuito
20	Fisioterapia	
20.1	Consulta	6,0000
20.2	Sessões de Tratamento - Pacote de 10 consultas	54,0000
21	Osteopatia	
21.1	Consulta	6,0000
21.2	Sessões de Tratamento - Pacote de 10 consultas	54,0000
22	Acunpunctura	
22.1	Consulta	6,5000
22.2	Sessões de Tratamento - Pacote de 10 consultas	58,5000
23	Terapia da Fala	
23.1	Consulta	7,5000
23.2	Sessões de Tratamento - Pacote de 10 consultas	67,5000

TAXAS E PREÇOS		
Artigo / Nº / Alínea	Designação	Valor
CAPÍTULO III		
SERVIÇOS DE CUIDADOS PRIMÁRIOS DE SAÚDE		
24	Estimulação Cognitiva	
24.1	Consulta	6,0000
25	Reiki	
25.1	Consulta	6,0000
25.2	Sessões de Tratamento - Pacote de 10 consultas	54,0000
26	Reflexologia	
26.1	Consulta	6,0000
26.2	Sessões de Tratamento - Pacote de 10 consultas	54,0000
27	Psicologia	
27.1	Consulta	6,0000
27.2	Sessões de Tratamento - Pacote de 10 consultas	54,0000
28	Tratamento Pés e Mãos	
28.1	Pés	4,0000
28.2	Mãos	2,5000
28.3	Pés e Mãos	6,0000
29	Outras Especialidades Médicas	
29.1	Consulta	7,0000
29.2	Sessões de Tratamento - Pacote de 10 sessões	63,0000
CAPÍTULO IV		
ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES		
1	APIP- Atelier Psicopedagógico de Intervenção Precoce	
1.1	Inscrição Anual	Gratuito
1.2	Mensalidade	Gratuito
2	Atelier de Dança e Expressão Corporal	
2.1	Inscrição Anual	Gratuito
2.2	Mensalidade	Gratuito
3	Atelier de Informática	
3.1	Inscrição Anual	Gratuito
3.2	Mensalidade	Gratuito
4	Atelier de Música	
4.1	Inscrição Anual	Gratuito
4.2	Mensalidade	Gratuito

TAXAS E PREÇOS		
Artigo / Nº / Alínea	Designação	Valor
CAPÍTULO IV		
ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES		
5	Folkzitas – Dança Popular	
5.1	Inscrição Anual	Gratuito
5.2	Mensalidade	Gratuito
6	Atelier de Ciência	
6.1	Inscrição Anual	Gratuito
6.2	Mensalidade	Gratuito
7	Natação - Complexo de Piscinas- Gesloures	
7.1	Renovação da Inscrição	Gratuito
7.2	Inscrição Anual	Gratuito
7.3	Mensalidade	Gratuito
CAPÍTULO V		
MERCADOS		
Aplicam-se os valores previstos no Regulamento de Taxas do Município de Loures		
CAPÍTULO VI		
CENTRO DE DIA		
1	Mensalidade	Gratuito
2	Serviços Prestados	
2.1	Lavar, secar e engomar (roupa geral) -kg (máximo 5kg por utente por semana)	2,0000
2.2	Lavar e Engomar: Camisas e Calças de Vinco - à peça	1,0000
2.3	Engomar	
2.3.1	Roupa geral -kg (máximo 5kg por utente por semana)	1,0000
2.3.2	Camisas e Calças de Vinco - à peça	0,7000
2.4	Lavar, Secar e Engomar	
2.4.1	Cobertores - à unidade	6,0000
2.4.2	Edredon Solteiro - à unidade	6,0000
2.4.3	Edredon Casal - à unidade	8,0000
2.5	Almoço: Sopa, prato principal, fruta / sobremesa e pão	
2.5.1	Utentes	4,2500
2.5.2	Outros Utentes	4,5000
2.5.3	Trabalhadores	3,0000
2.6	Lanche: Pão com manteiga (ou marmelada, doce, fiambre, queijo); meia de leite ou chá	
2.6.1	Utentes	0,5000
2.6.2	Outros Utentes	0,7500

TAXAS E PREÇOS		
Artigo / Nº / Alínea	Designação	Valor
CAPÍTULO IV		
ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES		
6	Atelier de Ciência	
6.1	Inscrição Anual	Gratuito
6.2	Mensalidade	Gratuito
7	Natação - Complexo de Piscinas- Gesloures	
7.1	Renovação da Inscrição	Gratuito
7.2	Inscrição Anual	Gratuito
7.3	Mensalidade	Gratuito
CAPÍTULO V		
MERCADOS		
Aplicam-se os valores previstos no Regulamento de Taxas do Município de Loures		
CAPÍTULO VI		
CENTRO DE DIA		
1	Mensalidade	Gratuito
2	Serviços Prestados	
2.1	Lavar, secar e engomar (roupa geral) -kg (máximo 5kg por utente por semana)	2,0000
2.2	Lavar e Engomar: Camisas e Calças de Vinco - à peça	1,0000
2.3	Engomar	
2.3.1	Roupa geral -kg (máximo 5kg por utente por semana)	1,0000
2.3.2	Camisas e Calças de Vinco - à peça	0,7000
2.4	Lavar, Secar e Engomar	
2.4.1	Cobertores - à unidade	6,0000
2.4.2	Edredon Solteiro - à unidade	6,0000
2.4.3	Edredon Casal - à unidade	8,0000
2.5	Almoço: Sopa, prato principal, fruta / sobremesa e pão	
2.5.1	Utentes	4,2500
2.5.2	Outros Utentes	4,5000
2.5.3	Trabalhadores	3,0000
2.6	Lanche: Pão com manteiga (ou marmelada, doce, fiambre, queijo); meia de leite ou chá	
2.6.1	Utentes	0,5000
2.6.2	Outros Utentes	0,7500

TAXAS E PREÇOS		
Artigo / Nº / Alínea	Designação	Valor
CAPÍTULO VII		
UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTO DA JUNTA		
1	AUDITÓRIO MARIA MARGARIDA DA SILVA PINTO SERUCA INÁCIO - Todos os dias até às 20:00, e exceto Domingo - Por Dia	
1.1	Entidades da Freguesia	300,0000
1.2	Outras Entidades	500,0000
2	AUDITÓRIO MARIA MARGARIDA DA SILVA PINTO SERUCA INÁCIO - Todos os dias até às 20:00, e exceto Domingo - Por hora	
2.1	Entidades da Freguesia	37,5000
2.2	Outras Entidades	62,5000
3	AUDITÓRIO MARIA MARGARIDA DA SILVA PINTO SERUCA INÁCIO - Aos Domingos, e nos restantes dias depois das 20:00 - Por Dia	
3.1	Entidades da Freguesia	Acresce 30%
3.2	Outras Entidades	Acresce 30%
4	AUDITÓRIO MARIA MARGARIDA DA SILVA PINTO SERUCA INÁCIO - Aos Domingos, e nos restantes dias depois das 20:00 - Por hora	
4.1	Entidades da Freguesia	Acresce 30%
4.2	Outras Entidades	Acresce 30%
5	SALA MULTIUSOS DO CENTRO CULTURAL - Todos os dias até às 20:00, e exceto Domingo - Por Dia	
5.1	Entidades da Freguesia	100,0000
5.2	Outras Entidades	167,0000
6	SALA MULTIUSOS DO CENTRO CULTURAL - Todos os dias até às 20:00, e exceto Domingo - Por hora	
6.1	Entidades da Freguesia	12,5000
6.2	Outras Entidades	20,8750
7	SALA MULTIUSOS DO CENTRO CULTURAL - Aos Domingos, e nos restantes dias depois das 20:00 - Por Dia	
7.1	Entidades da Freguesia	Acresce 30%
7.2	Outras Entidades	Acresce 30%
8	SALA MULTIUSOS DO CENTRO CULTURAL - Aos Domingos, e nos restantes dias depois das 20:00 - Por hora	
8.1	Entidades da Freguesia	Acresce 30%
8.2	Outras Entidades	Acresce 30%
9	CASA DA CULTURA JOSÉ AFONSO - Todos os dias até às 20:00, e exceto Domingo - Por Dia	
9.1	Entidades da Freguesia	190,0000
9.2	Outras Entidades	317,3000

TAXAS E PREÇOS		
Artigo / Nº / Alínea	Designação	Valor
CAPÍTULO VII		
UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTO DA JUNTA		
10	CASA DA CULTURA JOSÉ AFONSO - Todos os dias até às 20:00, e exceto Domingo - Por hora	
10.1	Entidades da Freguesia	23,7500
10.2	Outras Entidades	39,6625
11	CASA DA CULTURA JOSÉ AFONSO - Aos Domingos, e nos restantes dias depois das 20:00 - Por Dia	
11.1	Entidades da Freguesia	Acrésc 30%
11.2	Outras Entidades	Acrésc 30%
12	CASA DA CULTURA JOSÉ AFONSO - Aos Domingos, e nos restantes dias depois das 20:00 - Por hora	
12.1	Entidades da Freguesia	Acrésc 30%
12.2	Outras Entidades	Acrésc 30%
13	SALA DE ATIVIDADES - CENTRO DE DIA SOCIAL E COMUNITÁRIO - Todos os dias até às 20:00, e exceto Domingo - Por Dia	
13.1	Entidades da Freguesia	190,0000
13.2	Outras Entidades	317,3000
14	SALA DE ATIVIDADES- CENTRO DE DIA SOCIAL E COMUNITÁRIO - Todos os dias até às 20:00, e exceto Domingo - Por hora	
14.1	Entidades da Freguesia	23,7500
14.2	Outras Entidades	39,6625
15	SALA DE ATIVIDADES - CENTRO DE DIA SOCIAL E COMUNITÁRIO - Aos Domingos, e nos restantes dias depois das 20:00 - Por Dia	
15.1	Entidades da Freguesia	Acrésc 30%
15.2	Outras Entidades	Acrésc 30%
16	SALA DE ATIVIDADES - CENTRO DE DIA SOCIAL E COMUNITÁRIO - Aos Domingos, e nos restantes dias depois das 20:00 - Por hora	
16.1	Entidades da Freguesia	Acrésc 30%
16.2	Outras Entidades	Acrésc 30%
17	SALA-REFEITÓRIO- CENTRO DE DIA SOCIAL E COMUNITÁRIO - Todos os dias até às 20:00, e exceto Domingo - Por Dia	
17.1	Entidades da Freguesia	150,0000
17.2	Outras Entidades	250,0000
18	SALA-REFEITÓRIO- CENTRO DE DIA SOCIAL E COMUNITÁRIO - Todos os dias até às 20:00, e exceto Domingo - Por hora	
18.1	Entidades da Freguesia	18,7500
18.2	Outras Entidades	31,2500

TAXAS E PREÇOS		
Artigo / Nº / Alínea	Designação	Valor
CAPÍTULO VII		
UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTO DA JUNTA		
19	SALA-REFEITÓRIO- CENTRO DE DIA SOCIAL E COMUNITÁRIO - Aos Domingos, e nos restantes dias depois das 20:00 - Por Dia	
19.1	Entidades da Freguesia	Acresce 30%
19.2	Outras Entidades	Acresce 30%
20	SALA-REFEITÓRIO- CENTRO DE DIA SOCIAL E COMUNITÁRIO - Aos Domingos, e nos restantes dias depois das 20:00 - Por hora	
20.1	Entidades da Freguesia	Acresce 30%
20.2	Outras Entidades	Acresce 30%
CAPÍTULO VIII		
OCUPAÇÃO DA VIA PÚBLICA		
Aplicam-se os valores previstos no Regulamento de Taxas do Município de Loures		
CAPÍTULO IX		
PUBLICIDADE		
Aplicam-se os valores previstos no Regulamento de Taxas do Município de Loures		
CAPÍTULO X		
OUTROS LICENCIAMENTOS		
1	Licenciamento de espetáculos em recintos improvisados	Aplicam-se os valores previstos no Regulamento de Taxas do Município de Loures
1.1	Emissão de licença	
1.2	Vistoria Comissão de Vistoria	
1.3	Acompanhamento de evento - por semana	
2	Registo e licenciamento de máquinas de diversão	
2.1	Título de registo e licença de exploração anual	
2.2	Licença de exploração semestral	
2.3	2ª via de título de exploração, 2ª via de licença de exploração e averbamentos ao registo por transferência de propriedade ou alteração do tema de jogo	
3	Licenciamento do exercício da atividade de vendedor ambulante de lotarias	
3.1	Pelo pedido do exercício da atividade de venda ambulante de lotarias	
3.2	Pela emissão do cartão de vendedor ambulante de lotarias	
4	Licenciamento para acampamentos ocasionais	
5	Licenciamento para realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre	
6	Renovação de licenças e cartões fora do prazo	

TAXAS E PREÇOS		
Artigo / Nº / Alínea	Designação	Valor
CAPÍTULO XI		
Programa de Envelhecimento Ativo e Saudável		
1	Cavaquinhos	Gratuito
2	Teatro Musical	
2.1.	Mensalidade	1,0000
2.2.	Anuidade	10,0000
3	Informática	Gratuito
4	Inglês	
4.1	Mensalidade	1,0000
4.2	Anuidade	10,0000
5	Costura Criativa e Artesanato	Gratuito
6	Pintura/Cerâmica	Gratuito
7	Mindfulness	Gratuito
8	Danças 100 Idade	
8.1	Mensalidade	1,0000
8.2	Anuidade	10,0000
9	Reforma Activa	
9.1	Mensalidade	1,0000
9.2	Anuidade	10,0000
10	Expressão Musical Intergeracional	Gratuito
11	Reiki	Gratuito
12	Chi Kung	
12.1	Mensalidade	1,0000
12.2	Anuidade	10,0000

Aprovado em reunião de Junta de Freguesia em 03 de janeiro de 2019.

Aprovado em Sessão de Assembleia de Freguesia em 20 de março de 2019.

Publicado no Diário da República, 2.ª Série nº _____ de ____/____/2019 – Regulamento nº ____/2019.

ANEXO II – FUNDAMENTAÇÃO ECONÓMICO-FINANCEIRA DAS TAXAS E PREÇOS