

## CAPÍTULO III

### Disposições finais

#### Artigo 5.º

#### Delegação e subdelegação de competências

1 — Os actos previstos no presente regulamento que sejam da competência da Câmara Municipal são passíveis de delegação no presidente da Câmara e de subdelegação deste nos vereadores.

2 — Os actos previstos neste normativo que sejam da competência do presidente da Câmara Municipal são delegáveis nos vereadores.

#### Artigo 6.º

#### Contra-ordenações

As infracções ao presente regulamento que se encontrem previstas no Código da Estrada e legislação complementar, ou em lei especial, são punidas pela forma ali prevista.

#### Artigo 7.º

#### Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal do Fundão, tendo em atenção outras disposições legais aplicáveis.

#### Artigo 8.º

#### Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento considera-se revogada toda a regulamentação municipal que contenha disposições em contrário.

#### Artigo 9.º

#### Entrada em vigor

O regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

**Edital n.º 620/2005 (2.ª série) — AP.** — O Dr. Carlos Manuel Faia São Martinho Gomes, vice-presidente da Câmara Municipal do Fundão, torna público que a Câmara Municipal do Fundão, em sua reunião ordinária realizada no dia 2 de Agosto de 2005, e a Assembleia Municipal, em sessão realizada no dia 24 de Setembro do corrente ano, no uso das competências atribuídas pelos artigos 64.º, n.º 6, alínea a), e 53.º, n.º 2, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovaram as alterações ao Regulamento Municipal e Tabela de Taxas e Licenças que a seguir se publicam.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo deste município.

### Regulamento Municipal e Tabela de Taxas e Licenças

A revisão do Regulamento de Taxas em vigor no município não resulta de simples liberalidade da Câmara Municipal numa tentativa de arrecadar mais receitas para o seu cofre, sendo, antes, consequência da substituição sistemática de regimes jurídicos a que se assistiu nos últimos anos e que na realidade constituem o universo de regimes jurídicos fundamentais para a realização dos objectivos da administração pública local, dos quais se destaca, a título meramente exemplificativo, o regime financeiro dos municípios e freguesias, estabelecido na Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e que introduziu alterações substanciais ao regime de financiamento das autarquias. O novo regime de competências e atribuições das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, aumenta o leque de competências das autarquias e consequentemente as despesas inerentes à realização e efectivação das mesmas, apenas para citar alguns dos diplomas que motivaram a necessidade de criar, com alguma urgência, um novo regulamento municipal de taxas compatível com os regimes previstos nos diplomas emanados dos órgãos do poder central, sob pena do cometimento de algumas ilegalidades consideradas graves.

Nessa conformidade, urge criar as taxas correspondentes aos novos serviços prestados, bem como adequar as existentes à realidade concreta do município e, deste modo, colmatar as lacunas detectadas.

O presente Regulamento visa harmonizar, dentro do possível, a matéria constante das disposições regulamentares municipais dispersas no âmbito das taxas e licenças e tem como objectivo, em primeira linha, a criação de recursos para prestação de um melhor serviço aos munícipes, bem como a prossecução dessa actividade no estrito cumprimento das normas legais em vigor, v. g. artigo 60.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto (Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas), pelo que, em cumprimento do disposto na alínea a) do

n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado e republicado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o submete à aprovação da Assembleia Municipal.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Âmbito

O presente Regulamento e a tabela anexa aplicam-se a todas as actividades da Câmara no que se refere à prestação de serviços ou à concessão de licenças e autorizações aos particulares e por compensações devidas pelos particulares pelo exercício de actividade do seu interesse, quando não se encontrem abrangidas por regulamento específico.

#### Artigo 2.º

#### Leis habilitantes

O Regulamento e a tabela anexa têm como suporte legal, genericamente, o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e a Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, conjugada com a alínea e) do n.º 2 do artigo 53.º e a alínea b) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e especificamente, os seguintes diplomas legais:

- a) Armas e ratoeiras de fogo, exercício da caça e alvarás de armeiro — Decreto-Lei n.º 37 313, de 21 de Fevereiro de 1949, alterado pelas Leis n.ºs 22/97, de 27 de Junho, e 93-A/97, de 22 de Agosto;
- b) Acções de destruição de revestimento vegetal, de aterro ou escavação — Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de Abril;
- c) Acções de arborização e rearborização com espécies florestais de rápido crescimento — Decreto-Lei n.º 175/88, de 17 de Maio;
- d) Exploração de massas minerais (pedreiras e saibreiras) — Decreto-Lei n.º 270/2001, de 6 de Outubro;
- e) Higiene e salubridade — Decreto-Lei n.º 286/86, de 6 de Setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 275/87, de 4 de Julho, e 370/99, de 18 de Setembro, Decreto-Lei n.º 368/88, de 15 de Outubro, Portaria n.º 971/94, de 29 de Outubro, e Portaria n.º 154/96, de 15 de Maio;
- f) Estacionamento e ocupação da via pública — Decreto n.º 36 270, de 9 de Maio de 1974, e Decretos-Leis n.ºs 246/92, de 30 de Outubro, e 2/98, de 31 de Janeiro;
- g) Controlo metrológico dos instrumentos de medição a efectuar pela Câmara Municipal — Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de Setembro, e Portarias n.ºs 962/90, de 9 de Outubro, e 308/97, de 9 de Maio;
- h) Ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas — Decreto-Lei n.º 209/98, de 15 de Julho, e Decreto Regulamentar n.º 13/98, de 15 de Junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 570/99, de 24 de Dezembro;
- i) Táxis — Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e Decretos-Leis n.ºs 106/2001, de 31 de Agosto, e 41/2003, de 11 de Março;
- j) Publicidade — Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 74/93, de 10 de Março, 6/95, de 17 de Janeiro, e 275/98, de 9 de Setembro;
- k) Anúncios ou reclamos — Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto;
- l) Mercados e feiras — Decretos-Leis n.ºs 340/82, de 25 de Agosto, e 252/86, de 25 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 251/93, de 14 de Julho;
- m) Vendedores ambulantes — Decreto-Lei n.º 122/79, de 5 de Maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 283/86, de 5 de Setembro, e 252/93, de 14 de Julho;
- n) Cemitérios — Decreto-Lei n.º 411/98, de 31 de Dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 5/2000, de 29 de Janeiro, e 138/2000, de 13 de Julho;
- o) Fiscalização de elevadores — Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro;
- p) Taxa municipal de cedência de passagem — Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de Agosto;
- q) Estabelecimentos comerciais — Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2004, de 10 de Fevereiro;
- r) Licenciamentos diversos — Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

## Artigo 3.º

**Licenças, autorizações administrativas e outras**

1 — As licenças, autorizações ou outras pretensões são concedidas precedendo apresentação de petição, acompanhada do respectivo processo, quando for caso disso, a qual deve conter:

- a) A indicação do órgão administrativo a que se dirige;
- b) A identificação do requerente, pela indicação do nome, número de contribuinte, profissão, residência, qualidade e, facultativamente, o bilhete de identidade, data e respectivo serviço emissor;
- c) A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao requerente, os respectivos fundamentos de direito;
- d) A indicação da pretensão em termos claros e precisos;
- e) A data, a assinatura do requerente, ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar.

2 — A petição é feita através de requerimento, carta, telefax, correio electrónico ou, nos casos permitidos por lei, oralmente, devendo ser reduzida a auto ou documento equivalente.

3 — Cada requerimento só contém um pedido, salvo quanto a pedidos alternativos ou subsidiários.

4 — Os licenciamentos ou autorizações específicas são regulados pelas respectivas leis e pelos capítulos e secções do presente Regulamento que tratam as respectivas matérias.

## Artigo 4.º

**Renovação de licenças e registos**

1 — As renovações das licenças ou de registos anuais são obrigatoriamente solicitadas nos 30 dias anteriores à sua caducidade.

2 — Os pedidos são feitos nos termos previstos no artigo anterior.

3 — Excluem-se dos números anteriores todas as renovações de licenças abrangidas por legislação ou regulamento especial, caso em que prevalecerão as competentes normas.

4 — As licenças caducam no último dia da respectiva validade, salvo no que se refere àquelas que tenham periodicidade anual, que terão o seu termo no dia 31 de Dezembro de cada ano.

5 — Nos casos previstos no número anterior, o pedido de renovação faz-se durante o mês de Dezembro.

## Artigo 5.º

**Agravamento**

Sempre que o pedido de renovação de licenças, registos ou outros actos se efectue fora dos prazos fixados para o efeito, as correspondentes taxas sofrerão um agravamento de 50 %, não havendo lugar ao pagamento da coima, salvo se, entretanto, tiver sido participada a infracção para efeito de instauração do processo de contra-ordenação.

## Artigo 6.º

**Actualização anual**

1 — Os valores constantes da tabela anexa são actualizados, ordinária e anualmente, através da aplicação de um coeficiente em função do índice de preços no consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

2 — Os valores resultantes da actualização efectuada nos termos do número anterior serão arredondados, por excesso, para a segunda casa decimal.

3 — A actualização só se tornará eficaz após o decurso do prazo de publicitação, mas nunca produzirá efeitos antes de decorridos 15 dias do fim da publicitação.

4 — A actualização da tabela, nos termos do n.º 1, será efectuada até ao final de cada ano por deliberação da Câmara Municipal, sendo afixada nos lugares de estilo por prazo não inferior a 15 dias.

## Artigo 7.º

**Documentos urgentes**

1 — Sempre que os requerentes solicitem, por escrito, a emissão de certidões ou outros documentos com carácter de urgência, serão as taxas acrescidas de um aumento de 50 %, o que obriga à emissão.

2 — O documento é emitido no prazo de quarenta e oito horas a contar da data da respectiva entrada, desde que não haja lugar à elaboração de processo, contando-se, neste caso, o prazo atrás referido a partir da data em que tenha sido proferida decisão final.

## Artigo 8.º

**Buscas**

1 — Sempre que o interessado numa certidão ou noutro documento não indique o ano da emissão do documento original, ser-lhe-ão liqui-

dados buscas por cada ano de pesquisa, excluindo o ano da apresentação da petição ou aquele que é indicado pelo requerente.

2 — O limite máximo de buscas é de 20 anos.

3 — Não se aplica o disposto nos números anteriores sempre que os serviços estejam dotados de equipamentos informáticos que permitam a rápida detecção dos elementos a certificar ou do documento solicitado.

## Artigo 9.º

**Restituição de documentos**

1 — Sempre que os interessados requeiram a restituição de documentos juntos a processos, desde que estes sejam dispensáveis, ser-lhe-ão os mesmos restituídos.

2 — Os serviços municipais aceitam fotocópias autenticadas, públicas-formas ou certidões em substituição de documentos originais.

3 — São igualmente recebidas fotocópias de documentos desde que o funcionário certifique a sua conformidade com o documento original.

4 — As cópias extraídas nos serviços municipais estão sujeitas ao pagamento das taxas que se mostrarem devidas.

## Artigo 10.º

**Envio de documentos**

1 — Os documentos solicitados pelos interessados são-lhes remetidos por via postal, desde que estes tenham manifestado esta intenção, juntando à petição envelope devidamente endereçado e estampilhado, e tenham procedido ao pagamento das competentes taxas, nos casos em que a liquidação se possa efectuar.

2 — O eventual extravio da documentação enviada via CTT não poderá ser imputado aos serviços municipais.

3 — Se for manifestada a intenção de o documento ser enviado por correio, com cobrança de taxas, as despesas correm todas por conta do requerente.

4 — Se o interessado desejar o envio sob registo postal com aviso de recepção, junta ao envelope referido no n.º 1 os respectivos impressos postais devidamente preenchidos.

## Artigo 11.º

**Contra-ordenações**

1 — As infracções ao disposto no presente Regulamento e tabela anexa, desde que não previstas em lei especial ou em local próprio deste Regulamento, constituem contra-ordenação punível com coima, nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 356/89, de 17 de Outubro, e 244/95, de 14 de Setembro.

2 — As coimas a aplicar não podem ser superiores a 10 vezes o salário mínimo nacional elevado nem exceder o montante das que forem impostas pelo Estado para contra-ordenações do mesmo tipo.

## Artigo 12.º

**Alvará**

Alvará é o título dos direitos conferidos aos particulares por deliberação do órgão ou decisão de titular do órgão, o qual é expedido pelo presidente da Câmara, sem prejuízo do instituto da delegação e subdelegação de competências.

## CAPÍTULO II

**Liquidação**

## SECÇÃO I

**Generalidades**

## SUBSECÇÃO I

## Liquidação

## Artigo 13.º

**Liquidação**

1 — A liquidação de taxas é efectuada perante pretensão do requerente, a qual deve observar o disposto nos artigos 3.º e 4.º, e tem como suporte a tabela anexa a este Regulamento.

2 — A liquidação consiste na aplicação da taxa correspondente à matéria colectável para a determinação do montante a pagar.

3 — Exceptuam-se do disposto na primeira parte do n.º 1 as renovações automáticas, a que se refere o n.º 5 do artigo 4.º

Artigo 14.º

**Prazos**

A liquidação de taxas processa-se nos seguintes prazos:

- a) No acto de entrada do processo, nos casos em que tal esteja previsto;
- b) No momento anterior à apreciação do processo pela Câmara ou por quem detenha poderes delegados ou subdelegados;
- c) No prazo de cinco dias a contar da data da aprovação da pretensão do requerente.

Artigo 15.º

**Liquidação adicional**

1 — Quando se verifique que na liquidação ocorreu erro nos pressupostos, de que resultou cobrança de quantia inferior àquela que era devida, os serviços promovem a respectiva liquidação adicional.

2 — Não é efectuada cobrança desde que, por esse motivo, o montante de importância liquidada seja inferior em € 5.

SUBSECÇÃO II

**Notificações**

Artigo 16.º

**Notificações**

1 — Diz-se notificação o acto pelo qual se leva um facto ao conhecimento de uma pessoa.

2 — Os actos praticados sobre taxas, licenças, autorizações e outros rendimentos só produzem efeitos em relação aos respectivos sujeitos passivos quando estes sejam validamente notificados.

3 — As notificações contêm a referência ao autor do acto e, se o mesmo foi praticado no âmbito de competência própria, delegada ou subdelegada, o conteúdo da deliberação ou decisão, os seus fundamentos, os meios de defesa, o prazo para reagir contra o acto notificado, a entidade para quem se pode reclamar ou recorrer e a advertência que o não pagamento no prazo estabelecido implicará a cobrança coerciva da dívida, acrescida dos respectivos encargos, e serão acompanhadas da cópia da liquidação.

4 — As notificações são efectuadas através de carta registada, salvo se for conveniente a notificação pessoal.

5 — As liquidações de taxas periódicas são comunicadas por simples aviso postal.

6 — As pessoas colectivas e as sociedades são notificadas nas pessoas dos seus administradores, gerentes, presidentes ou cargos equiparados.

Artigo 17.º

**Prazos**

1 — Da liquidação é notificado o interessado para, no prazo de 10 dias, proceder ao respectivo pagamento, reclamar ou interpor recurso.

2 — O prazo do pagamento é de 30 dias a contar da data da notificação, se outro não for nela estabelecido.

SUBSECÇÃO III

**Pagamento**

Artigo 18.º

**Pagamento voluntário**

Chama-se pagamento voluntário aquele que é efectuado no decurso do prazo de 30 dias contado a partir da data da notificação.

Artigo 19.º

**Pagamento em prestações**

1 — Compete à Câmara Municipal autorizar o pagamento em prestações, nos termos do Código do Procedimento e Processo Tributário e da Lei Geral Tributária, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente a comprovação da situação económica do requerente que não lhe permita o pagamento integral da dívida de uma só vez no prazo estabelecido para o 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 de deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao valor da dívida dividido pelo número de

prestações autorizado, acrescentando 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 esta corresponder.

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

6 — A autorização do pagamento fraccionado está condicionada à prestação de caução.

Artigo 20.º

**Contagem dos prazos**

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

2 — O prazo que termina aos sábados, domingos ou feriados transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.

Artigo 21.º

**Falta de pagamento de taxas ou despesas**

1 — O procedimento extingue-se pela falta de pagamento no prazo devido de quaisquer taxas ou despesas de que dependa a realização dos actos respectivos.

2 — Os interessados podem obstar à extinção do procedimento se realizarem o pagamento em dobro da quantia em falta nos 10 dias seguintes ao termo do prazo fixado para o seu pagamento.

3 — O n.º 1 não se aplica às situações previstas no artigo 22.º

Artigo 22.º

**Documentos não reclamados**

1 — Após a prestação de um serviço requerido são os interessados notificados da respectiva liquidação, com indicação de que deverão proceder ao levantamento das guias de receita num prazo máximo de 30 dias a contar da data da notificação.

2 — Decorrido o prazo referido no número anterior sem que o pagamento se tenha verificado, são os documentos de cobrança debitados ao tesoureiro municipal, para efeitos de cobrança virtual, acrescidos de juros de mora.

3 — Decorridos 30 dias sem que se mostrem pagos os documentos debitados, o tesoureiro municipal extrai certidão para efeitos de cobrança coerciva.

CAPÍTULO III

**Da cobrança**

Artigo 23.º

**Cobrança eventual**

1 — A cobrança é eventual quando, após a liquidação, as guias são entregues ao interessado, que as apresentará na tesouraria municipal, a qual procederá à sua cobrança no próprio dia.

2 — No caso de o interessado não proceder ao pagamento do documento de receita, será o mesmo anulado e emitida guia de débito, que será debitada ao tesoureiro municipal, para efeitos de cobrança virtual, nesse mesmo dia ou no termo do prazo fixado, a partir do qual são devidos juros de mora.

Artigo 24.º

**Cobrança virtual**

A cobrança é virtual quando a tesouraria municipal é detentora dos documentos de receita, previamente debitada, cujos originais serão entregues ao interessado no acto do respectivo pagamento.

Artigo 25.º

**Débito ao tesoureiro**

Os documentos para cobrança virtual são debitados ao tesoureiro pelos respectivos serviços emissores, conforme o disposto no Plano Oficial de Contas para a Administração Local (POCAL).

Artigo 26.º

**Receitas agrupadas**

1 — Sempre que existam para cobrança várias receitas da mesma espécie e do mesmo valor, debitam-se colectivamente, indicando-se o número, o valor unitário e o valor global.

2 — Poderão substituir-se as guias de receita por vinhetas, simples ou autocolantes, que serão fornecidas aos interessados, comprovando assim o pagamento.

3 — As vinhetas e ou autocolantes, devidamente numerados, são fornecidos, mediante requisição, aos serviços emissores pela tesouraria municipal, a quem as mesmas foram previamente debitadas.

4 — Os serviços ou funcionários encarregados da cobrança fazem a entrega, semanalmente, salvo se prazo mais curto se mostrar aconselhável, das receitas provenientes da venda de vinhetas na tesouraria municipal, que as creditará na respectiva conta-corrente.

5 — O livro de conta-corrente é obrigatoriamente fiscalizado mensalmente pelo funcionário responsável pelo sector financeiro da Câmara, que nele aprorá a sua rubrica e a data.

#### Artigo 27.º

##### Cobrança coerciva

1 — Cobrança coerciva é aquela que é realizada através do processo de execução fiscal, o qual seguirá a tramitação estabelecida no Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT).

2 — A competência para promover a execução fiscal pertence ao presidente do órgão executivo municipal, por força do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei mencionado no número anterior, em conjugação com o n.º 1 do artigo 152.º do CPPT e n.º 4, do artigo 30.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, com a redacção da Declaração de Rectificação n.º 13/98, de 14 de Agosto, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-A, de 25 de Agosto de 1998.

#### Artigo 28.º

##### Forma de pagamento

Os pagamentos fazem-se, para além do pagamento à boca do cofre, através de transferência bancária, cheque ou meios automáticos, quando existentes, sendo para o efeito indicadas no documento de cobrança as referências necessárias para o efeito, nomeadamente o número da conta e respectiva instituição bancária.

#### Artigo 29.º

##### Título executivo

Só podem servir de base à execução fiscal:

- Certidão extraída do título de cobrança relativa a taxas e outras receitas municipais;
- Certidão do acto administrativo que determina a dívida a ser paga;
- Qualquer outro título a que por lei especial seja atribuída força executiva.

#### Artigo 30.º

##### Restituições

1 — Sempre que os serviços municipais verifiquem que, por errada liquidação, foram cobradas ao munícipe quantias em excesso, propõem a sua restituição, independentemente de reclamação do interessado.

2 — Não haverá lugar a restituição sempre que o montante a devolver seja de valor inferior a € 5.

## CAPÍTULO IV

### Isenções

#### Artigo 31.º

##### Isenções gerais

Estão isentos de taxas e licenças:

- O Estado e os seus institutos e organismos autónomos personalizados;
- As autarquias locais;
- As entidades concessionárias de obras ou serviços públicos, quando se reconduzam à prossecução do objecto da concessão;
- As entidades a quem a lei confira tal isenção;
- As petições e reclamações apresentadas ao abrigo da Lei n.º 43/90, de 10 de Agosto;
- Os pedidos de informação e as reclamações apresentados, nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo;
- As pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, as associações religiosas, culturais, desportivas e recreativas e as instituições particulares de solidariedade social, desde que legalmente constituídas e quando as pretensões visem a prossecução dos respectivos fins estatutários, que serão avaliados em presença dos respectivos estatutos;

h) A inumação de indigentes, bem como as dos nados-mortos, a requisição dos serviços de saúde competentes;

i) Os deficientes, em relação aos velocípedes que se destinem ao seu próprio transporte.

2 — A Câmara Municipal pode, por deliberação devidamente fundamentada, isentar do pagamento de taxas ou licenças as empresas municipais e as fundações de iniciativa municipal.

3 — Poderão ainda ser isentas entidades ou indivíduos em casos excepcionais, devidamente justificados e comprovados pelos serviços da Câmara Municipal, da globalidade ou parte dos montantes das taxas e licenças quando estejam em causa situações de insuficiência económica, de calamidade ou o desenvolvimento económico ou social do município.

4 — As deliberações da Câmara Municipal que reconheçam as isenções referidas no n.º 3 têm de fundamentar expressamente os motivos que levaram o órgão a tomá-las.

## CAPÍTULO V

### Das garantias

#### Artigo 32.º

##### Reclamação graciosa

1 — Da liquidação de taxas e licenças cabe reclamação para o órgão executivo, que procederá à sua apreciação e à revisão do acto de liquidação se for caso disso.

#### Artigo 33.º

##### Prazo

A reclamação é apresentada no prazo de 30 dias a contar:

- Da data da notificação da liquidação;
- Da data da publicitação do acto da liquidação.

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais

#### Artigo 34.º

##### Pagamento a peritos

Os peritos que tomem parte em vistorias, avaliações ou outros serviços são pagos pelo orçamento municipal, sendo os honorários calculados nos termos do Código das Custas Judiciais.

#### Artigo 35.º

##### Impostos

1 — Sobre as taxas devidas pela prestação de serviços incluídos no Código do IVA incidem as taxas previstas neste, as quais serão devidas pelo utente e pagas em simultâneo com a receita devida e liquidada.

2 — Sobre as licenças incide o respectivo imposto do selo.

3 — É retido o IRS, se for devido, a incidir sobre os honorários que a Câmara Municipal tenha de pagar.

4 — As receitas provenientes de taxas de estacionamento e de prestação de serviços por utilização das salas de cinema e central de camionagem já incluem o respectivo IVA à taxa prevista legalmente.

#### Artigo 36.º

##### Arrematações

1 — Sempre que se presuma a existência de mais que um interessado em lugar, bem ou serviço pertencente ao município do Fundão é feita a adjudicação, através de recurso à hasta pública, para efeitos de arrematação.

2 — A base de licitação é calculada tomando por base os valores e as circunstâncias constantes da tabela de taxas.

3 — O produto da arrematação é entregue na tesouraria no próprio dia ou, caso esta já se encontre encerrada, no dia seguinte.

#### Artigo 37.º

##### Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento compete às forças policiais, aos agentes de fiscalização municipal e demais funcionários ao serviço do município, cabendo-lhes participar as infracções de que tenham conhecimento.

2 — Sempre que as entidades fiscalizadoras verifiquem qualquer infracção ao disposto no presente Regulamento levantarão auto de notícia, que remeterão à Câmara Municipal ou entregarão nos respectivos serviços.

Artigo 38.º

**Omissões e dúvidas**

Nos casos omissos aplicar-se-á a legislação em vigor, e as dúvidas serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 39.º

**Norma revogatória**

O presente Regulamento revoga todas as disposições anteriores sobre a matéria.

Artigo 40.º

**Entrada em vigor**

As disposições contidas neste Regulamento e tabela anexa entram em vigor 15 dias a contar da sua publicação nos termos legais.

18 de Outubro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

**ANEXO**

**Tabela de taxas e licenças do município do Fundão**

**CAPÍTULO I**

**Assuntos administrativos**

	Euros
1 — Autos ou termos de qualquer espécie/cada	5
2 — Averbamentos não previstos especialmente nesta tabela	5
3 — Buscas, por cada ano:	
3.1 — Aparecendo o objecto da busca	1,50
3.2 — Não aparecendo o objecto da busca	1
4 — Certidões ou fotocópias autenticadas:	
4.1 — Certidões ou fotocópias não excedendo uma lauda ou face	5
4.2 — Por cada lauda ou face além da primeira	1
4.3 — Certidões de narrativa	12
4.4 — Por cada lauda ou face além da primeira	2
5 — Fornecimento de colecções de cópias ou outras reproduções de processos:	
5.1 — Por colecção	3
5.2 — Acresce por cada folha, ainda que incompleta	0,15
5.3 — Acresce por cada folha desenhada ou cópia heliográfica:	
5.3.1 — Até ao formato A2 (inclusive)	2
5.3.2 — Formatos superiores	4
5.4 — Fotocópia simples/cada:	
i) Formato A4	0,15
ii) Formato A3	0,30
5.5 — Reproduções em suporte informático/unidade	31
6 — Autenticação de documentos apresentados por particulares/cada folha	3
7 — Elaboração a pedido dos interessados de requerimentos ou a redução a auto de petições verbais	3
8 — Emissão de pareceres:	
8.1 — Para acções de destruição do revestimento vegetal que não tenham fins agrícolas/cada	56
8.2 — Para aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas de solo arável/cada	56
8.3 — Sobre arborização ou re-arborização com recurso a espécies de rápido crescimento:	
8.3.1 — Com áreas superiores a 50 ha e inferiores a 350 ha/cada	77
8.3.2 — Com áreas superiores a 350 ha/cada	128
8.4 — Para extracção de inertes/cada	128
8.5 — Outros fins	50
9 — Fornecimento, a pedido dos interessados, de documentos para substituição de outros extraviados ou degradados, desde que não previstos nesta tabela	11
9.1 — Por cada página escrita além da primeira	1
9.2 — Acrescem as despesas referentes à publicidade do documento substituído.	
10 — Restituição de documentos juntos a processos, desde que autorizada/cada	3
11 — Rubricas em livros, processos ou documentos quando legalmente exigidas/cada	0,25

12 — Vistorias diversas não especialmente previstas nesta tabela	15
13 — Alvarás não especialmente contemplados nesta tabela	5
14 — Afixação de editais a requerimento dos interessados	8
15 — Utilização do brasão municipal:	
15.1 — Utilização comercial autorizada:	
15.1.1 — Ocasional (até um mês)	26
15.1.2 — Em suporte escrito, independentemente da natureza ou material impresso/ano	256
15.2 — Outras utilizações não comerciais e autorizadas:	
15.2.1 — Até um mês	5
15.2.2 — Por período superior daquele	102
16 — Registos:	
16.1 — Registo de minas e nascentes de águas mine-ro-medicinais/cada	256
16.2 — Registo de documentos avulsos/cada	3
17 — Atestados ou documentos análogos e confirmações, cada	2
18 — Encargos pela cobrança de taxas devidas a outras entidades — 5% sobre a receita ilíquida.	
19 — Outros actos ou serviços não previstos nesta tabela ou em legislação especial	5

**CAPÍTULO II**

**Licenciamentos especiais**

**SECÇÃO I**

**Armeiros**

1 — Concessão de alvarás	205
2 — Renovação de alvarás	51

**SECÇÃO II**

**Ruído**

1 — Licença especial de ruído:	
1.1 — Obras de construção civil:	
1.1.1 — Por cada e por dia	10
1.1.2 — Por cada e por mês	50
1.2 — Espectáculos de diversão, eventos desportivos ou similares, por cada e por dia	15
1.3 — Outros:	
1.3.1 — Por cada e por dia	10
1.3.2 — Por cada e por mês	50
2 — Prevenção do ruído — ensaio por medição de ruído, por cada visita:	
2.1 — Período diurno	5
2.2 — Período nocturno	150

*Observação.* — Tratando-se de ensaios ou verificações efectuadas por empresas credenciadas, os respectivos custos serão suportados na íntegra pelo interessado.

**SECÇÃO III**

**Depósitos de sucata**

	Euros
1 — Alvará de instalação	205
2 — Certidão de aprovação de localização	77

**SECÇÃO IV**

**Outros**

1 — Para acções de destruição de revestimento vegetal que não tenham fins agrícolas	41
2 — Para acções de aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas do solo arável, desde que se destinem à florestação com espécies de crescimento rápido (por hectare ou fracção):	
2.1 — Até 5 ha	26
2.2 — De 5 ha até 10 ha	51
2.3 — De 10 ha até 20 ha	77
2.4 — Mais de 20 ha	102
3 — Para exploração de massas minerais (extracção de inertes)	256

**Observações**

1 — O presente capítulo destina-se a estabelecer regras compensatórias pelos prejuízos causados nos bens do domínio público municipal pela extracção de inertes, especialmente nas estradas e caminhos municipais.

2 — Consideram-se inertes todos os produtos extraídos de pedreiras, saibreiras, leitões das linhas de água, solo e subsolo, designadamente pedras, saibro, areia, areão, burgau, godo, cascalho e outros semelhantes.

3 — Fica sujeito ao pagamento da taxa todo o material inerte transportado em viaturas de tara superior a 3500 Kg pelas estradas e caminhos municipais.

4 — Os prejuízos pela extracção de inertes em bens do domínio municipal são compensados através de negociação privada.

5 — A liquidação das taxas é feita em presença de declaração ou petição prévia do interessado, devendo conter:

- a) A identificação do interessado;
- b) A identificação do fornecedor;
- c) A identificação do transportador;
- d) A matrícula da viatura transportadora, podendo indicar mais de uma viatura;
- e) A indicação dos materiais a transportar, expressos em toneladas, e bem assim os locais entre os quais se fará o transporte;
- f) O dia ou dias em que os transportes mencionados na alínea e) se efectuem.

6 — Sempre que seja solicitado, os interessados e ou os fornecedores apresentarão no serviço competente as facturas ou guias de remessa e de transporte.

7 — A solicitação a que se refere o número anterior faz-se por notificação, com observância do previsto no presente Regulamento e no Código do Procedimento Administrativo.

8 — A liquidação é feita logo após a entrada da petição, sem necessidade de qualquer formalidade, incluindo decisão autorizadora.

9 — O pagamento efectua-se antes da realização do transporte.

10 — Se o transporte não se concretizar por razões não imputáveis ao interessado, o valor das taxas será devolvido, mediante petição, devidamente fundamentada e comprovada.

11 — A violação do disposto no presente capítulo é punida com coima.

**CAPÍTULO III****Higiene e salubridade****SECÇÃO I****Animais**

Euros

1 — Manutenção de canídeos e outros animais capturados na via pública, por animal e por cada período de vinte e quatro horas ou fracção	5
2 — Remoção e enterramento de animais:	
a) Canídeos	10
b) Gatídeos	8
c) Ovinos e caprinos	15
d) Bovinos, asínios e equídeos	30

*Observação.* — A não execução dos serviços referidos no n.º 2, alíneas a), b), c) e d), por razões não imputadas ao requerente não desobriga este pagamento.

**SECÇÃO II****Veículos abandonados na via pública**

Euros

1 — Remoção de veículos abandonados na via pública:	
1.1 — Veículos ligeiros	102
1.2 — Veículos pesados	205
1.3 — Ciclomotores e outros	51
2 — Depósito de veículos removidos:	
2.1 — Veículo ligeiro/dia	12
2.2 — Veículo pesado/dia	15
2.3 — Ciclomotores e outros/dia	5

**SECÇÃO III****Outros serviços de limpeza**

Limpeza de fossas, por tanque ou fracção	51
--	----

**CAPÍTULO IV****Ocupação de espaços do domínio público****SECÇÃO I****Ocupação de espaço aéreo na via pública**

1 — Alpendres fixos ou articulados, toldos ou similares, não integrados nos edifícios, por metro quadrado ou fracção e por ano	5
2 — Passarelas e outras ocupações:	
2.1 — Por metro quadrado ou fracção de projecção, por ano	12
2.2 — Antenas ou espias atravessando a via pública, por ano	12
2.3 — Fios telefónicos ou eléctricos, por metro ou fracção e por ano	0,50
2.4 — Faixa anunciadora, por metro quadrado ou fracção e por mês (*)	5

1 — A ocupação do espaço aéreo só pode efectuar-se mediante prévio licenciamento municipal.

2 — A licença é concedida pelo tempo estritamente necessário e desde que não cause prejuízos ou transtornos ao público ou a terceiros e, designadamente, no trânsito automóvel.

**SECÇÃO II****Construções ou instalações especiais no solo ou no subsolo**

Euros

1 — Depósitos subterrâneos, por metro cúbico ou fracção e por ano	15
2 — Pavilhões, quiosques e similares, por metro quadrado ou fracção e por mês	12
3 — Outras construções ou instalações especiais no solo ou no subsolo, por metro quadrado ou metro cúbico e por ano	12
4 — Outras instalações especiais, no solo ou subsolo, fora dos limites urbanos, por metro quadrado ou metro cúbico e por ano	1
5 — Construções autorizadas a título precário, por metro quadrado e por ano	12
6 — Veículos automóveis ou atrelados estacionados para o exercício do comércio ou indústria, por metro quadrado ou fracção e por dia	2,50
7 — Tubos, condutas, cabos e similares, por metro linear e por ano	8

**Observações**

1 — Os particulares e as entidades concessionárias da exploração de redes telefónicas e de electricidade, quando não isentos por diploma legal, ficam obrigados ao pagamento das taxas estabelecidas na presente tabela pela utilização do subsolo, dos solos, sob redes viárias municipais ou de outros bens do domínio público municipal.

2 — Para poder ser efectuada a correspondente liquidação de taxas devem os requerimentos a solicitar o licenciamento ser acompanhados de:

- a) Planta de localização das infra-estruturas;
- b) Planta de medições.

3 — Sempre que as infra-estruturas viárias municipais sejam detentoras das canalizações necessárias às instalações das infra-estruturas telefónicas e eléctricas, são as mesmas taxas acrescidas de um adicional de 100 % durante um período de 10 anos.

4 — Na utilização do espaço aéreo seguem-se os procedimentos indicados nos n.ºs 1 e 2.

5 — A ocupação da via pública, a qualquer título, tem sempre carácter precário.

6 — Se a ocupação se destinar à instalação de equipamentos fixos, nomeadamente quiosques, bombas abastecedoras de combustíveis, ar e água, e semelhantes, e houver a presunção de que há mais de um interessado, será o licenciamento precedido de hasta pública.

7 — Sempre que, por motivos de interesse público devidamente justificados, for cancelado o licenciamento, não conferirá tal acto qualquer direito de indemnização ao ocupante.

8 — No licenciamento de ocupação da via pública com condutas destinadas a infra-estruturas eléctricas, telefónicas, gás, televisão e passagens de água para rega, os interessados têm de proceder à reposição dos pavimentos, devendo, para tanto, prestar caução nos termos estabelecidos para a realização de empreitadas de obras públicas.

9 — As obras referidas no número anterior ficam sujeitas a uma garantia estabelecida pela Câmara Municipal, com um máximo de cinco anos.

10 — A ocupação da via pública por motivo de obras só pode efectuar-se após o respectivo licenciamento.

11 — O prazo não pode ser diferente do proposto pelo requerente, salvo por motivos devidamente fundamentados e de interesse público, mas não superior ao da licença ou autorização de execução das obras.

12 — Pode, excepcionalmente, ser concedido um prazo mais alargado, não excedendo 30 dias, para remoção de entulhos e desmontagem de estaleiros.

13 — A ocupação da via pública com andaimes ou e mangas de protecção só é permitida desde que daí não resultem transtornos para o trânsito, excepto se for proposta e aceite solução alternativa.

14 — Sempre que a ocupação abranja a área destinada a passeios, só é licenciada a pretensão com a execução de passeios provisórios através de barreiras protectoras.

### SECÇÃO III

#### Ocupações diversas

	Euros
1 — Esplanadas (mesas e cadeiras), por metro quadrado ou fracção e por mês:	
a) Com estrado de apoio .....	4
b) Sem estrado de apoio .....	2
2 — Arcas congeladoras ou de conservação de gelados, máquinas de tiragem de gelados e semelhantes, por metro quadrado ou fracção e por mês (*) .....	3
3 — Grelhadores, por metro quadrado ou fracção e por mês (*) .....	5
4 — Aparelhos de ar condicionado ou similares, quando colocados no exterior das fachadas ou varandas e não integrados no projecto de construção, por unidade e por ano (*) .....	6
5 — Guarda-ventos anexos aos locais ocupados na via pública, por metro linear ou fracção e por mês (*) .....	2
6 — Dispositivo destinado a anúncios e reclamos publicitários:	
6.1 — Sendo anuais, por metro quadrado ou fracção .....	2
6.2 — Sendo ocasionais, por metro quadrado ou fracção e por mês .....	2
7 — Outras ocupações, por metro quadrado, metro linear ou fracção:	
a) Por dia (*) .....	0,30
b) Por mês .....	2
c) Por ano (*) .....	12

### CAPÍTULO V

#### Publicidade

1 — Publicidade sonora e luminosa:	
1.1 — Aparelhos emitindo para a via pública com fins de propaganda comercial:	
1.1.1 — Por dia .....	7
1.1.2 — Por semana .....	36
1.1.3 — Por mês .....	153
1.2 — Anúncios luminosos, incluindo frisos, por metro quadrado ou fracção e por ano .....	2
2 — Publicidade em estabelecimentos:	
2.1 — Vitrinas, mostradores ou semelhantes destinados à exposição dos artigos, por metro quadrado ou fracção e por ano .....	12
3 — Publicidade nos veículos (cartazes de papel e letreiros) a afixar nas vedações, tapumes, muros, paredes e locais semelhantes confinando com a via pública ou desta visível, onde não haja o indicativo de ser proibida aquela afixação e outros meios de publicidade não referida nos artigos anteriores:	
3.1 — Por mês ou fracção .....	12
3.2 — Por ano .....	51
4 — Exibição transitória de publicidade em carro, avião ou por qualquer outra forma, por cada anúncio ou reclamo:	
4.1 — Por dia .....	2
4.2 — Por semana .....	12
5 — Distribuição de impressos publicitários na via pública, por dia e por milhar .....	15
6 — Placas de proibição de afixação de anúncios, por unidade e por ano .....	12

7 — Publicidade de espectáculos públicos e outra não incluída nos números anteriores:

7.1 — Por metro quadrado ou metro linear, por mês .....	12
7.2 — Por metro quadrado ou metro linear, por ano .....	51

*Observação.* — As taxas deste capítulo acumulam com as taxas fixadas para a ocupação da via pública.

### CAPÍTULO VI

#### Condução e trânsito de veículos

	Euros
1 — Emissão de licenças de condução:	
1.1 — De ciclomotor e motociclo .....	31
1.2 — De tractor agrícola e motocoltivador .....	26
2 — Renovação de licenças de condução:	
2.1 — De ciclomotor e motociclo .....	28
2.2 — De tractor agrícola e motocoltivador .....	23
3 — Matrícula ou registo (incluindo chapa e livrete):	
3.1 — De ciclomotor e motociclo .....	15
4 — Segundas vias:	
4.1 — De licenças de condução ou livretes .....	20
4.2 — De chapas .....	15
5 — Transferência de propriedade:	
5.1 — Ciclomotor e motociclo tractor agrícola .....	31
5.2 — Averbamentos (nome, morada, etc.) .....	20
6 — Realização de exame .....	31

### CAPÍTULO VII

#### Estacionamento de veículos

1 — Estacionamento proibido, a requerimento de particulares além do pagamento da chapa, por ano e por lugar .....	31
2 — Estacionamento reservado para diversos fins além do pagamento dos sinais, por ano e por lugar .....	1023
3 — Estacionamento controlado por parquímetros:	
3.1 — Por meia hora .....	0,20
3.2 — Por uma hora .....	0,50
3.3 — Por duas horas .....	1
3.4 — Por cada hora suplementar .....	1

### CAPÍTULO VIII

#### Táxis

1 — Emissão de licença de veículos de táxi .....	600
2 — Emissão de segunda via ou substituição de licença .....	25
3 — Emissão de licença por substituição de veículo .....	25
4 — Averbamentos .....	25
5 — Transmissão de licença .....	25

### CAPÍTULO IX

#### Feiras, mercados, praça municipal e venda ambulante

1 — Lojas:	
1.1 — Talhos, por mês .....	153
1.2 — Outras, por mês .....	102
2 — Bancas:	
2.1 — Exteriores, por metro linear e por dia .....	2
2.2 — Interiores, por metro linear e por mês .....	15
2.3 — Bancas de venda de queijo, por dia .....	5
3 — Lugares de venda nos mercados ou feiras, por metro quadrado:	
3.1 — Por dia .....	1
3.2 — Por mês .....	3
4 — Cartão de utente:	
4.1 — Emissão .....	20
4.2 — Renovação .....	12
5 — Utilização de frigorífico, por caixa e por dia .....	1
6 — Vitrinas e unidades móveis de produtos alimentares .....	82
7 — Vistorias a unidades móveis de produtos alimentares .....	82

*Observação.* — A cobrança das taxas em dívida é feita, a título principal, nos termos dos artigos 23.º e seguintes do Regulamento Municipal e Tabela de Taxas e Licenças e, a título meramente acessório, em conformidade com o n.º 3 do artigo 16.º do Regulamento Municipal de Feiras e Mercados, Praça Municipal e Venda Ambulante.

## CAPÍTULO X

## Cemitérios

1 — Inumação:	Euros
a) De covais:	
Sepulturas temporárias, por cada	51
Sepulturas perpétuas, por cada	102
b) Em jazigos particulares, por cada	153
2 — Ocupação de ossários municipais:	
2.1 — Cada ano ou fracção	26
2.2 — Com carácter perpétuo	256
3 — Depósito transitório de caixões, por dia ou fracção	12
4 — Exumação, por cada ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do cemitério	51
5 — Concessão de terrenos:	
5.1 — Para sepultura perpétua	1023
5.2 — Para jazigos e por metro quadrado	512
6 — Trasladação, por cada uma	15
7 — Construção de bordadura e sua conservação	31
8 — Colocação de cruz, chapa, grades, lápides e pedras tumulares, por cada	12
9 — Averbamento de alvará em nome do novo proprietário:	
a) Classes sucessíveis, nos termos das alíneas a) e e) do artigo 2133.º do Código Civil:	
i) Para jazigos	36
ii) Para sepulturas perpétuas	20
iii) Para ossários	12
b) Averbamentos de transmissões para pessoas diferentes:	
i) para jazigos	716
ii) para sepulturas perpétuas ou ossários	358
c) Averbamentos por troca de sepulturas	12
10 — Remoção de cobertura em covais	15
11 — Ocupação de sepultura reservada para além do período de inumação, a requerimento do interessado e só quando a disponibilidade do terreno o permitir:	
a) Sepultura de 1 m, por ano	5
b) Sepultura de 1 m, por cinco anos	20
c) Sepultura de 2 m, por ano	12
d) Sepultura de 2 m, por cinco anos	41

## Observações

1 — A taxa de ocupação com carácter perpétuo poderá ser paga em quatro prestações mensais, iguais e sucessivas, sem qualquer encargo adicional.

2 — A falta de pagamento de qualquer das prestações implica a obrigatoriedade de pagamento imediato de todas as prestações vencidas e vincendas ou a transformação do carácter perpétuo em temporário pelo período correspondente ao valor das prestações já pagas, por opção do interessado.

3 — A taxa de translação só é liquidada quando se trate de transferência de caixões ou de urnas e não é acumulável com as taxas de exumação e inumação, salvo, quanto a esta, se ela for realizada em sepultura.

4 — Sempre que se pretenda construir um jazigo ou realizar reparações e ou modificações nos existentes, será o respectivo licenciamento regulado pelas normas aplicáveis do regime jurídico da edificação e da urbanização.

## CAPÍTULO XI

## Instalações abastecedoras de carburantes

Bombas de carburantes líquidos instaladas, por cada unidade de abastecimento, por ano:	Euros
a) Inteiramente na via pública	256
b) Na via pública mas com depósito em propriedade particular	102
c) Em propriedade particular mas com depósito na via pública	77
d) Inteiramente em propriedade particular mas abastecendo na via pública	77

## CAPÍTULO XII

## Fiscalização de elevadores

1 — Inspeções periódicas	123
2 — Reinspeções	102
3 — Outras inspeções	123

*Observação.* — As inspeções, reinspeções e outras inspeções, quando coercivas, sofrem um agravamento de 50 %.

## CAPÍTULO XIII

## Biblioteca municipal

	Euros
1 — Emissão de:	
a) Cartão de leitor	Gratuito
b) Segunda via e seguintes de cartão de leitor	5
2 — Devoluções fora de prazo por cada livro/documento por cada três dias de atraso	1
3 — Fotocópias avulso:	
a) Formato A4 a preto e branco	0,10
b) Formato A3 a preto e branco	0,15
c) Formato A4 a cores	0,30
d) Formato A3 a cores	0,50
4 — Cedência de material áudio-visual por dia	2

## CAPÍTULO XIV

## Comunicações electrónicas Direitos de passagem

Taxa municipal de direitos de passagem — 0,25 %.

*Observação.* — Conforme o disposto no artigo 106.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de Fevereiro.

## CAPÍTULO XV

## Horário de estabelecimentos comerciais

	Euros
a) Emissão de horário de funcionamento	10
b) Alteração do horário de funcionamento	10
c) Segunda via do horário de funcionamento	10
d) Renovação do horário de funcionamento	5
e) Autorização de alargamento casuístico do horário de funcionamento, por situação	10

## Observações

1 — Os estabelecimentos ficam obrigados a observar os horários definidos em regulamento municipal.

2 — Os proprietários são obrigados a manter afixado em local visível do exterior o respectivo horário de funcionamento.

3 — A alínea e) destina-se a concretizar o disposto no artigo 15.º do Regulamento dos Períodos de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho do Fundão.

## CAPÍTULO XVI

## Licenciamentos de actividades diversas

	Euros
1 — Licenciamento do exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias	20
a) Renovação da licença	5
b) Averbamentos	2
2 — Licenciamento do exercício da actividade de guarda-nocturno	20
a) Renovação da licença	5
b) Averbamentos	2
3 — Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis	51
a) Renovação da licença	25
b) Averbamentos	5
4 — Licenciamento de acampamentos ocasionais, por cada dia	12

5 — Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão:	
a) Licença de exploração, por ano e por cada uma . . .	128
b) Registo, por cada máquina . . . . .	128
c) Averbamento por transferência de propriedade, por cada máquina . . . . .	77
d) Segunda via do título de registo, por cada máquina	51
6 — Licenciamento de espectáculos de natureza desportiva e divertimentos públicos na via pública:	
a) Arraiais, romarias e bailes e outros divertimentos públicos . . . . .	20
b) Fogueiras/santos populares . . . . .	5
c) Provas desportivas, por cada uma . . . . .	15
7 — Actividade de agências ou postos de venda de bilhetes para espectáculos:	
a) Licenciamento . . . . .	20
b) Averbamentos . . . . .	5
8 — Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas . . . . .	5
9 — Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões:	
a) Sem fins lucrativos . . . . .	5
b) Com fins lucrativos . . . . .	51

CAPÍTULO XVII

**Prejuízo em património municipal**

Sempre que se verifiquem danos em bens do património municipal, é devido, pelo lesante, o valor despendido pela Câmara Municipal em materiais, mão-de-obra, deslocações e outros, acrescido de 20%, montante este que será arredondado, por excesso, para a segunda casa decimal.

**CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ**

**Aviso n.º 7847/2005 (2.ª série) — AP.** — José Veiga Maltez, presidente da Câmara Municipal da Golegã, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, torna público que, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o projecto de regulamento sobre funcionamento do complexo das piscinas municipais aprovado pela Câmara Municipal da Golegã.

13 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez*.

**Proposta de regulamento de funcionamento do complexo das piscinas do município da Golegã**

Nota justificativa

- 1 — A prática de actividades físicas e desportivas constitui um importante factor de equilíbrio, bem-estar e desenvolvimento dos cidadãos, sendo indispensável ao funcionamento harmonioso da sociedade.
- 2 — A prática de actividades físicas e desportivas é reconhecida como um elemento fundamental de educação, cultura e vida social do cidadão, proclamando-se o interesse e direito à sua prática.
- 3 — O acesso dos cidadãos à prática física e desportiva constitui um importante factor de desenvolvimento desportivo do concelho da Golegã.
- 4 — A utilização do complexo municipal de piscinas tem como objectivos gerais:
  - 4.1 — Satisfazer as necessidades educativas e formativas da população do concelho da Golegã em especial e da restante população em geral;
  - 4.2 — Contribuir para o aumento e manutenção de elevados índices de prática desportiva regular e de recreação da população do concelho da Golegã em particular e da restante população em geral;
  - 4.3 — Promover a recreação e ocupação dos tempos livres de forma salutar e agradável;
  - 4.4 — Responder às necessidades de manutenção e melhoria dos índices de saúde da população;
  - 4.5 — Contribuir para a prática desportiva especializada, aumentando o seu índice de prática;
  - 4.6 — Contribuir para a melhoria qualitativa e quantitativa da formação de agentes desportivos e outros.

- 5 — A administração e gestão do complexo municipal de piscinas rege-se pelos seguintes princípios orientadores:
  - 5.1 — Focalização nos utentes;
  - 5.2 — Melhoria contínua da organização;
  - 5.3 — Abordagem da gestão como um sistema e por processos;
  - 5.4 — Abordagem às tomadas de decisão baseada em factos.
 De modo que a sua utilização se processe de uma forma correcta e racional, torna-se essencial a existência de um conjunto de normas e princípios a que deve obedecer essa utilização. Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República e a conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e pela alínea c) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, é elaborado o presente Regulamento de Taxas e de Funcionamento do Complexo Municipal de Piscinas, que, depois de aprovado pelo órgão executivo, será submetido a inquérito público, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e publicado por edital, para os efeitos previstos no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, na sua actual redacção.

CAPÍTULO I

**Princípios gerais de orientação**

Artigo 1.º

**Missão**

Constitui a missão desta estrutura organizacional contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, servindo os cidadãos através da população directa e indirecta de serviços de desporto e ocupação de tempos livres e serviços complementares de saúde e de formação ao nível de actividades aquáticas e de lazer com vista à satisfação das suas necessidades de ocupação salutar dos tempos livres e de formação, procurando a sua fidelização.

Artigo 2.º

**Visão**

Esta estrutura organizacional visa constituir um modelo de excelência na gestão do complexo municipal de piscinas, a nível da satisfação dos clientes internos e externos, da *performance* organizacional, da qualidade dos serviços prestados e da responsabilidade e função social deste complexo desportivo.

Artigo 3.º

**Valores**

Os valores que regem esta estrutura organizacional seguem de perto os 10 princípios éticos da Administração Pública. Tem-se como referência estes valores não só em relação ao comportamento dos funcionários para com os utentes externos mas também para com os funcionários como clientes internos da organização:

- a) Serviço público — a organização encontra-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- b) Legalidade — a organização actua em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
- c) Justiça e imparcialidade — a organização, no exercício da sua actividade, deve tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, actuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
- d) Igualdade — a organização não pode beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
- e) Proporcionalidade — a organização, no exercício da sua actividade, só pode exigir aos cidadãos o indispensável à realização da actividade administrativa;
- f) Colaboração e boa fé — a organização, no exercício da sua actividade, deve colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da actividade administrativa;
- g) Informação e qualidade — a organização deve prestar informações e ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;
- h) Lealdade — a organização, no exercício da sua actividade, deve agir de forma leal, solidária e cooperante;
- i) Integridade — a organização rege-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;
- j) Competência e responsabilidade — a organização age de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional dos seus funcionários.