

1.º Vogal Suplente: — Ana Cristina Fernandes Delgado — Técnico Superior;  
2.º Vogal Suplente: — Ana Maria Relvas Guimarães — Técnico Superior.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

#### Referência H)

Presidente: — César Luís de Miranda Carvalho — Chefe de Divisão;  
1.º Vogal: — Vítor Manuel Dias Tomás — Assistente Técnico;  
2.º Vogal: — Luís Filipe Martins Costa — Assistente Técnico;  
1.º Vogal Suplente: — Vítor Manuel Martins Farinha — Coordenador Técnico;  
2.º Vogal Suplente: — Henrique Manuel Nunes de Azevedo — Encarregado Operacional.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

#### Referência I)

Presidente: — Marta Maria Farinha Martins — Técnico Superior;  
1.º Vogal: — Luís Filipe Martins Costa — Assistente Técnico;  
2.º Vogal: — Margarida Maria Domingues da Silva — Técnico Superior;  
1.º Vogal Suplente: — Vítor Manuel Dias Tomás — Assistente Técnico;  
2.º Vogal Suplente: — Henrique Manuel Nunes de Azevedo — Encarregado Operacional.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

9.1 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Formalização das candidaturas: Obrigatoriamente, sob pena de exclusão, mediante requerimento disponível no site da Câmara Municipal de Sertã ([www.cm-serta.pt](http://www.cm-serta.pt)), dirigido ao Presidente desta Câmara Municipal, devidamente datado e assinado, podendo ser entregue pessoalmente no Gabinete de Atendimento Integrado ao Município, sito no Piso 0 do Edifício do Município, durante as horas normais de expediente das 09H00 às 12H30 e das 14H00 às 16H30, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a Câmara Municipal da Sertã — Largo do Município, 6100-738 Sertã, até ao termo do prazo fixado.

10.1 — O requerimento deve indicar qual a referência do concurso a que se candidata e ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 27.º e n.º 3 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22 de Janeiro, nomeadamente, fotocópia do certificado de habilitações literárias e *curriculum vitae* datado e assinado.

10.2 — Os candidatos deverão ainda juntar os comprovativos das acções de formação frequentadas, relacionadas com as áreas funcionais dos lugares para que se candidatam, bem como os comprovativos da experiência profissional relacionados com a área posta a concurso.

10.3 — 11.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

12 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Sertã) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

13 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos poderá ser enviada via postal para os candidatos e será publicitada no site do Município, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

15 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação sair no *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal de Sertã, por extracto, bem como num jornal de expansão nacional.

30 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Farinha Nunes*.

303098853

## MUNICÍPIO DE SINES

### Edital n.º 324/2010

Manuel Coelho Carvalho, Presidente da Câmara Municipal de Sines, nos termos do artigo 91.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/02, de 11 de Janeiro, na redacção que lhe é conferida pelas Declarações de Rectificação n.ºs 4/02 e 9/02, de 06 de Fevereiro e 05 de Março, torna público o Regulamento e Tabela Geral de Taxas (que se anexa ao presente edital), aprovado pela Câmara Municipal de Sines, na sua reunião de 03 de Março de 2010, e pela Assembleia Municipal de Sines, na sua reunião de 12 de Março de 2010.

Para constar, e devidos efeitos, se lavrou o presente edital, que vai ser afixado nos locais de estilo e publicitado no sítio da Internet do Município de Sines ([www.sines.pt](http://www.sines.pt)).

Data: 17 de Março de 2010. — Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Sines, nome: *Manuel Coelho Carvalho*.

### Regulamento e Tabela Geral de Taxas do Município de Sines

#### Nota justificativa

Num contexto de reforma das finanças locais, foi aprovado e publicado o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro), que entrou em vigor em 1 de Janeiro de 2007. Este regime, regulando inovatoriamente as relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento das taxas às autarquias locais, previu a conformação das taxas actualmente existentes com a sua disciplina ou a sua alteração em conformidade com o mesmo, sob pena de revogação das taxas respectivas. Neste sentido, torna-se necessário rever as normas municipais que prevêm a cobrança de taxas, por forma a adaptá-las imperiosamente às regras previstas naquele regime.

Por força desta imposição legal, a Câmara Municipal de Sines procedeu à revisão global de todos os regulamentos em vigor que previam a cobrança de taxas e aproveitou o ensejo para elaborar novas regras em algumas áreas cuja regulamentação era considerada desajustada à realidade.

De entre as novas regras e princípios impostos pelo Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aquando da criação de taxas municipais, ressalta a exigência da previsão nos regulamentos da fundamentação económico-financeira dos quantitativos a cobrar, designadamente os custos directos e indirectos, os encargos financeiros, as amortizações e os investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local. A concretização deste dever legal impõe-se com o fim de respeitar o princípio da equivalência jurídica.

A natureza sinalagmática da taxa não postula que tenha que existir forçosamente um exacto equilíbrio entre o valor económico da prestação da entidade pública e a utilidade que advém para o particular do serviço público, da usufruição do bem público ou semi-público ou da remoção de certo limite jurídico. A sinalagmaticidade pressuposta pela taxa basta-se com a existência de um mínimo de equilíbrio jurídico entre ambas as prestações, podendo a aferição do respectivo montante ser realizada não só em função do custo, mas também em função do grau de utilidade do serviço para quem tem de pagar o tributo.

Conscientes, porém, de que a criação de taxas está limitada pela condição negativa da inexistência de uma desproporcionalidade excessiva e intolerável entre o seu valor intrínseco o custo da contrapartida traduzida na utilidade ou nas utilidades proporcionadas a quem as deve pagar, adopta-se como base um critério de razoabilidade, por forma a não se obviar à corresponsabilidade pressuposta na relação sinalagmática que caracteriza as taxas.

Nestes termos, sempre com respeito dos princípios da proporcionalidade, da igualdade e da justiça, propõe-se fundamentar de forma clara, suficiente e congruente o valor cobrado pelas taxas municipais, de modo a permitir que o município, como destinatário normal, possa ficar devidamente esclarecido acerca das razões que determinaram a cobrança de determinada taxa e compreender o percurso cognoscitivo e valorativo que levou a autarquia a cobrar certo valor.

No entanto, esta necessidade de observar a legalidade administrativa não obsta a que tendo em vista a prossecução do interesse público local e considerando necessidade de promover certas realidades sociais, se opte por, em determinadas circunstâncias, fixar taxas de incentivo ou desincentivo, consoante se vise fomentar ou desencorajar a prática de determinados actos ou procedimentos.

Assim, em cumprimento do dever legal de fundamentação económico-financeira das taxas, procedeu-se à adaptação dos regulamentos municipais existentes, fixando-se montantes de taxas que correspondam aos custos directos e indirectos suportados com a prestação de serviços e fornecimento dos bens, ao benefício retirado pelo particular da utilização de um bem público ou à remoção de um obstáculo jurídico ao exercício de determinadas actividades.

Com estes objectivos e com base nestes princípios foi elaborado o presente Regulamento e Tabela Geral de Taxas que, com a entrada em vigor, substituirá as actuais regras incidentes sobre taxas no Município de Sines.

O Regulamento e Tabela Geral de Taxas foram objecto de apreciação pública, entre os dias 30 de Dezembro de 2009 e 10 de Fevereiro de 2010, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, conforme Edital n.º 1195/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 29 de Dezembro de 2009.

Foi ouvida a Associação Empresarial e Sines e suscitada a suscitada a audição da Associação do Comércio e Serviços do Distrito de Setúbal.

O Regulamento e Tabela Geral de Taxas foram aprovados pela Câmara Municipal de Sines, em 03 de Março de 2010, e pela Assembleia Municipal de Sines, em 12 de Março de 2010.

## TÍTULO I

### Parte geral

#### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### Artigo 1.º

##### Leis Habilitantes

1 — O presente Regulamento e Tabela Geral de Taxas do Município de Sines é aprovado genericamente ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, e especificamente ao abrigo dos seguintes diplomas legais:

a) Alíneas a), e) e h) do n.º 2 do artigo 53.º e alínea j) do n.º 1 do artigo 64.º, conjugado com a alínea a) do n.º 7 do mesmo artigo, todos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro (Lei das Autarquias Locais);

b) Artigos 10.º, 11.º, 12.º, 15.º, 16.º, 55.º e 56.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro (Lei das Finanças Locais);

c) Artigos 11.º, n.º 2 e 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro;

d) Artigos 3.º e 116.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro;

e) Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de Agosto de 1951, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 38888, de 29 de Agosto de 1952, pelo Decreto-Lei n.º 44258, de 31 de Março de 1962, pelo Decreto-Lei n.º 45027, de 13 de Maio de 1963, pelo Decreto-Lei n.º 650/75, de 18 de Novembro, pelo Decreto-Lei n.º 43/82, de 8 de Fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 463/85, de 4 de Novembro, pelo Decreto-Lei n.º 172-H/86, de 30 de Junho, pelo Decreto-Lei n.º 65/90, de 21 de Fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 61/93, de 3 de Março, pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 290/2007, de 17 de Agosto; artigos 53.º, n.º 2 al. a), e artigo 64.º, n.º 5, al.s a) a c) e n.º 6, alínea a) da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

f) Artigo 106.º, n.º 3, da Lei n.º 5/2004, de 10 de Fevereiro;

g) lei geral tributária aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, revisto e republicado pela Lei n.º 100/99, de 26 de Julho, pela Lei n.º 3-B/2000, de 4 de Abril, pela Lei n.º 30-G/2000, de 29 de Dezembro, Lei n.º 15/2001, de 5 de Junho, pela Lei n.º 16-A/2002, de 31 de Maio, pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2002, de 7 de Janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 229/2002, de 31 de Outubro, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 160/2003, de 7 de Julho, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31 de Dezembro, pela Lei n.º 55-B/2004, 30 de Dezembro, pela Lei n.º 50/2005, de 30 de Agosto, pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 238/2006, de 20 de Dezembro, pela Lei n.º 53-A/2006, de 29 de Dezembro, pela Lei n.º 67-A/2007, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 19/2008, de 21 de Abril;

h) Código de Procedimento e Processo Tributário aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de Outubro, revisto e republicado pela Lei n.º 15/2001, de 5 de Junho, alterado pela Lei n.º 109-B/2001, de 31 de Agosto, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 160/2003, de 7 de Julho, pela Lei n.º 55-B/2004, de 30 de Dezembro, pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de Março, pelo Decreto-Lei n.º 238/2006, de 20 de Dezembro, pela Lei n.º 53-A/2006, de 29 de Dezembro e pela Lei n.º 67-A/2007, de 31 de Dezembro;

i) Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de Março, que aprova o regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos, alterado pelo Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14 de Setembro;

j) Regime de Exercício da Actividade Industrial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 209/2008, de 10 de Abril;

k) Regime de manutenção e inspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes — Decreto-Lei n.º 320/02, de 28 de Dezembro;

l) Artigo 106.º da Lei n.º 5/2004 de 10 de Fevereiro, lei das comunicações electrónicas;

m) Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro;

n) Decreto-Lei n.º 267/02, de 26 de Novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 195/08, de 6 de Outubro (Normas de licenciamento e fiscalização de produtos de petróleo e postos de abastecimento de combustíveis).

##### Artigo 2.º

##### Objecto

1 — O presente Regulamento estabelece as normas gerais que regulam a incidência, a liquidação, cobrança e pagamento das taxas devidas ao Município,

2 — A concreta previsão das taxas devidas ao Município e demais receitas municipais, com fixação dos respectivos quantitativos e fórmulas de cálculo, consta da Tabela Geral de Taxas que constitui o anexo I ao presente Regulamento e do qual faz parte integrante, sem prejuízo de taxas que, pela sua especificidade, se encontrem previstas regulamentos autónomos.

##### Artigo 3.º

##### Estudo económico-financeiro das taxas

Na elaboração do presente Regulamento e da Tabela Geral de Taxas do Município de Sines foi dado cumprimento ao previsto no artigo 8.º, n.º 2, alínea c), da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, quanto “à fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos directos e indirectos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local”, através do Estudo Económico-Financeiro e da Tabela de Taxas que se anexam ao presente regulamento e que fazem parte integrante do mesmo.

##### Artigo 4.º

##### Noção de taxas

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

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

##### Artigo 5.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento e Tabela Geral de Taxas é aplicável em toda a área do Município de Sines, pelos serviços municipais e pelas Entidades que exerçam competências municipais em regime de delegação.

2 — As taxas previstas incidem genericamente sobre todas as utilidades, serviços ou bens prestadas aos particulares, resultantes da prestação concreta de um serviço público, da utilização privada de bens do domínio público e privado da Autarquia, da remoção de obstáculos jurídicos ao comportamento dos particulares, do fornecimento de bens ou de outras prestações de serviços efectuadas pelos serviços municipais que sejam geradoras da obrigação da liquidação de pagamento de taxas e cujas regras gerais de liquidação, cobrança e pagamento estejam previstas no presente Regulamento e o respectivo valor da taxa fixado na Tabela Geral de Taxas, constante do anexo I.

##### Artigo 6.º

##### Princípios orientadores

1 — A criação de taxas pelos Municípios está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, incidindo sobre utilidades prestadas aos particulares, geradas pela actividade do Município ou resultantes de investimentos municipais.

2 — As taxas estabelecidas no presente Regulamento e Tabela Geral de Taxas obedecem ao princípio da legalidade quanto à sua fixação, sendo o seu valor aferido segundo o princípio da proporcionalidade, tendo como premissas o custo da actividade pública, da utilização

do bem público ou da remoção do obstáculo jurídico e o benefício auferido pelo particular, respeitando a prossecução do interesse público local e a satisfação das necessidades financeiras da Autarquia Local, a promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental.

#### Artigo 7.º

##### Receitas municipais

As receitas provenientes da cobrança das taxas e licenças, previstas na Tabela anexa, constituem receitas do município, não recaindo qualquer adicional para o Estado, a não ser nos casos legalmente previstos.

#### Artigo 8.º

##### Actualização

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, os valores das taxas previstos na Tabela anexa ao presente regulamento e que do mesmo faz parte integrante serão objecto de actualização anual automática, por aplicação do Índice de Preços do Consumidor, sem habitação, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística e relativo aos doze meses do ano anterior.

2 — Os valores do custo de obras de construção, definidos na Tabela em anexo, para efeitos de elaboração das estimativas de custos, serão actualizados anualmente, de acordo com o custo médio de construção por metro quadrado, fixado por Portaria para as diversas zonas do país, e aplicado proporcionalmente consoante o tipo de construção.

3 — As actualizações integrarão o Orçamento Municipal para o ano em causa.

4 — As actualizações só vigorarão a partir data da entrada em vigor do Orçamento Municipal, com excepção do ano seguinte a um acto eleitoral, em que entram em vigor no dia 2 de Janeiro.

5 — Os valores em euros resultantes da actualização efectuada nos termos dos números anteriores serão arredondados para a segunda casa decimal por excesso caso o valor da casa decimal seguinte seja igual ou superior a cinco, e, por defeito no caso contrário.

6 — Os valores resultantes da actualização serão incorporados na Tabela Geral que será anualmente actualizada e divulgada.

7 — Independente da actualização anual prevista no n.º 1 do presente artigo, a Câmara Municipal poderá propor à Assembleia Municipal a alteração dos valores das taxas constantes da Tabela Geral de Taxas, anexa ao presente Regulamento, devendo conter a respectiva fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor.

## CAPÍTULO II

### Da incidência

#### SECÇÃO I

##### Incidência subjectiva e objectiva

#### Artigo 9.º

##### Incidência subjectiva

1 — O sujeito activo da relação jurídico-tributária geradora da obrigação de pagamento de taxas previstas na Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento é o Município de Sines.

2 — São sujeitos passivos da relação jurídico-tributária geradora da obrigação de pagamento de taxas, as pessoas singulares ou colectivas e outras entidades legalmente equiparadas, que, nos termos da lei e dos regulamentos municipais vigentes à data da prática dos actos, estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária de pagamento das taxas.

3 — No caso da taxa pela realização de infra-estruturas urbanísticas o pagamento da taxa é da exclusiva responsabilidade do requerente da operação urbanística respectiva.

4 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o sector empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

#### Artigo 10.º

##### Incidência objectiva

1 — As taxas previstas no presente Regulamento e Tabela de Taxas incidem genericamente sobre as utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela actividade do Município, designadamente:

a) Pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas primárias e secundárias;

b) Pela concessão de licenças, prática de actos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de carácter particular;

c) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;

d) Pela gestão de tráfego e de áreas de estacionamento;

e) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização colectiva;

f) Pelas actividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental;

g) Pelas actividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional.

2 — Nos termos da lei, as taxas municipais podem também incidir sobre a realização de actividades dos particulares geradoras de impacto ambiental negativo.

## SECÇÃO II

### Isenções e Reduções

#### Artigo 11.º

##### Enquadramento

1 — As isenções e reduções previstos neste regulamento e tabela anexa foram ponderadas em função da manifesta relevância da actividade desenvolvida pelos respectivos sujeitos passivos, à luz dos objectivos sociais e de desenvolvimento que o Município pretende promover e apoiar, na prossecução das respectivas atribuições públicas, designadamente do que concerne à cultura, ao desporto, ao associativismo e à promoção dos valores locais, sem descuidar a protecção dos extractos sociais mais débeis, desfavorecidos e carenciados no que respeita aos sujeitos passivos singulares.

2 — As isenções e reduções constantes nos artigos seguintes fundamentam-se nos princípios da legalidade, igualdade de acesso ao serviço público prestado pela autarquia, capacidade contributiva, justiça social e visam a justa distribuição dos encargos, a promoção do desenvolvimento económico e a competitividade local, a dinamização do espaço público, o apoio à actividades com fins de interesse público municipal e o incentivo a processos de recuperação e requalificação urbanística, com o fim último de promoção e desenvolvimento da democracia política, social, cultural e económica.

#### Artigo 12.º

##### Isenções e Reduções

1 — Nos termos previstos em regulamento próprio, beneficiam de isenções ou reduções no pagamento de taxas os portadores do Cartão Social do Município.

2 — Sem prejuízo das outras isenções ou reduções previstas em lei ou regulamento específicos, estão isentos do pagamento das taxas e demais receitas constantes da Tabela Geral de Taxas, anexa ao presente regulamento, desde que disso façam prova adequada:

a) As pessoas colectivas ou entidades equiparadas, ou, as pessoas singulares a quem a lei expressamente confira tal isenção;

b) Inumação de indigentes e de nados-mortos, mediante requisição de serviços de saúde;

2 — Mediante deliberação fundamentada da Câmara Municipal, podem beneficiar de isenção, no todo ou em parte, de taxas constantes da Tabela anexa ao presente Regulamento:

a) As pessoas colectivas de utilidade pública administrativa ou de mera utilidade pública, as associações privadas sem fins lucrativos, as instituições particulares de solidariedade social e cooperativas, relativamente aos actos e factos que se destinem à directa e imediata realização dos seus fins estatutários, desde que lhes tenha sido concedida isenção do respectivo IRC pelo Ministério das Finanças, ao abrigo do Código do IRC;

b) As associações, clubes e fundações de carácter desportivo, sem fins lucrativos nem carácter profissional, legalmente constituídas, relativamente a licenciamentos e autorizações exigíveis para a realização de iniciativas e eventos estritamente integrados no âmbito das suas finalidades estatutárias e que contribuam para prossecução de actividades de interesse público municipal;

c) Outras pessoas colectivas de direito privado sem fins lucrativos, designadamente as comissões de melhoramento e as cooperativas, suas uniões, federações ou confederações, desde que legalmente constituídas, relativamente às pretensões que visem a prossecução dos respectivos fins estatutários;

d) As empresas municipais, os serviços municipalizados e as empresas participadas pelo município em capital igual ou superior a 25 %, relativamente a actos e factos decorrentes da prossecução dos seus fins constantes dos respectivos estatutos, directamente relacionados com os poderes delegados pelo Município e ou que tenham subjacente a prossecução do interesse público.

- e) As autarquias locais;
- f) Os consulados e as associações sindicais;
- g) As pessoas constituídas na ordem jurídica canónica relativamente aos factos ou actos directos e imediatamente destinados à realização de fins de solidariedade social;
- h) Os partidos políticos e coligações, registados de acordo com a lei, em matéria estritamente conexa com as respectivas finalidades estatutárias;
- i) As pessoas singulares ou colectivas pela cedência gratuita ao município da totalidade ou parte dos imóveis de que sejam proprietários e estes se mostrem necessários à prossecução das atribuições municipais;
- j) As pessoas colectivas ou singulares que promovam obras de conservação em imóveis classificados de interesse municipal ou em vias de classificação;
- k) As obras de edificação de rampas de acesso para cidadãos com mobilidade reduzida;

3 — As isenções e reduções previstas no presente artigo aplicam-se quando não exista regulamento municipal específico que regule a matéria ou não as preveja e não são cumuláveis entre si nem com quaisquer outras que resultem de diploma legal, regulamento ou preceito próprio.

#### Artigo 13.º

##### Casos especiais

Poderá, ainda, haver lugar a redução ou isenção do pagamento das taxas devidas, oficiosamente ou a pedido do interessado, quando estejam em causa situações de calamidade pública ou nas situações em que a Câmara Municipal reconheça a extrema relevância estratégica da execução das acções ou projectos por promoverem o interesse público no concelho, ao nível social, cultural, desportivo ou outro de natureza semelhante.

#### Artigo 14.º

##### Procedimento de isenção ou redução

1 — A concessão das isenções e reduções de taxas e outras receitas previstas nos artigos anteriores dependem da iniciativa dos interessados, mediante a apresentação de requerimento fundamentado, acompanhado dos documentos comprovativos da situação em que se enquadre, exigíveis em cada caso, e no geral os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de pessoa singular:
  - i) Cópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
  - ii) Última declaração de rendimentos e respectiva nota de liquidação (IRS) ou comprovativo de isenção, emitido pelo Serviço de Finanças;
  - iii) Declaração de rendimentos anuais auferidos emitida pela entidade pagadora.
- b) Tratando-se de pessoa colectiva:
  - i) Cópia do cartão de pessoa colectiva;
  - ii) Cópia dos estatutos ou comprovativo da natureza jurídica das entidades e da sua finalidade estatutária;
  - iii) Última declaração de IRC e respectivos anexos ou comprovativo de isenção de IRC.

2 — O reconhecimento de isenção prevista no n.º 1 do artigo 13.º carece de formalização do pedido, mediante requerimento do interessado, o qual é objecto de análise pelos serviços competentes no respectivo processo, para verificação do cumprimento dos requisitos previstos e consideração dos respectivos fundamentos, que remetem a proposta ao vereador do pelouro financeiro, que decidirá, sendo posteriormente o requerente notificado em conformidade no prazo de 10 dias.

3 — A concessão de isenção e de redução, previstas no n.º 2 do artigo 13.º depende da iniciativa dos interessados, mediante requerimento dirigido especificamente a esse fim, ao Presidente da Câmara Municipal, que deve demonstrar o preenchimento dos pressupostos da concessão da isenção ou da redução, e, para além dos elementos referidos no artigo anterior, declaração fiscal de início de actividade, se for o caso, e documento comprovativo da regularização da situação tributária perante o Estado Português.

4 — O pedido referido nos números anteriores deve ser apresentado no prazo de 30 dias a contar da notificação do acto de licenciamento ou autorização municipal, sob pena de caducidade do direito.

5 — As isenções e reduções previstas no presente Capítulo ou noutros regulamentos municipais não dispensam os interessados de requererem à Câmara Municipal as licenças, autorizações ou fazerem as comunicações prévias necessárias, quando exigidas, nem permitem aos beneficiários a utilização de meios susceptíveis de lesar o interesse municipal.

## CAPÍTULO III

### Da Liquidação

#### Artigo 15.º

##### Liquidação

1 — A liquidação das taxas consiste na determinação do montante a pagar e é efectuada com base na aplicação dos indicadores definidos na Tabela em anexo e nos elementos fornecidos pelos interessados, que podem ser confirmados pelos serviços municipais.

2 — As taxas a pagar em caso de deferimento tácito são as que se encontram previstas para os actos expressos respectivos.

3 — As receitas anuais obtidas serão arredondadas nos termos previstos no n.º 4 do artigo 9.º do presente Regulamento.

4 — Aos sujeitos passivos assiste o direito de participação na formação das decisões que lhes digam respeito, nos termos do artigo 60.º da lei Geral Tributária, nomeadamente o direito de audição quando a mesma não esteja dispensada.

#### Artigo 16.º

##### Autoliquidação

1 — A autoliquidação de taxas previstas na Tabela só é admitida nos casos especificamente previstos na lei e consiste na determinação, pelo sujeito passivo da relação jurídico-tributária, do montante a pagar.

2 — O sujeito passivo pode, na hipótese prevista no número anterior, solicitar aos serviços que prestem informação sobre o montante previsível a liquidar das taxas.

3 — Enquanto não estiver em funcionamento o sistema informático previsto no artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, o requerente será informado, após admissão da comunicação prévia, do valor devido pela operação urbanística em causa, calculado com base na Tabela de Taxas anexa ao presente regulamento.

4 — Se, após admissão da comunicação prévia, o requerente pretender efectuar a autoliquidação das taxas devidas pela operação urbanística admitida, sem que tenha recebido a comunicação prevista no número anterior, os serviços disponibilizarão os regulamentos e demais elementos que necessários se tornem à efectivação daquela iniciativa.

5 — Caso venham os serviços a apurar que a autoliquidação realizada pelo requerente não se mostra correcta, deve o mesmo ser notificado do valor correcto de liquidação e respectivos fundamentos, assim como do prazo para pagamento do valor que se vier a apurar estar em dívida.

6 — Na autoliquidação aplicam-se, com as necessárias adaptações, as disposições relativas à liquidação.

#### Artigo 17.º

##### Prazo de liquidação

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

2 — A liquidação da receita processa-se no momento da entrada do pedido, nos casos previstos, e nos restantes casos no prazo de 10 dias contados sobre a data da notificação para o efeito.

3 — Em caso de deferimento tácito o prazo conta-se da data em que se formou o deferimento, sob pena de caducidade do mesmo.

#### Artigo 18.º

##### Procedimento de liquidação

1 — A liquidação das taxas será efectuada nos termos previstos no presente regulamento e nos regulamentos que prevêm as taxas respectivas e constará de documento próprio, designado nota de liquidação que fará parte integrante do respectivo processo.

2 — A nota de liquidação deverá fazer referência aos seguintes elementos:

- a) Identificação do sujeito passivo;
- b) Discriminação do acto ou facto sujeito à cobrança de taxa, nos termos dos regulamentos municipais;
- c) Enquadramento na Tabela Geral de Taxas;
- d) Cálculo do montante a pagar, resultante da conjugação dos elementos referidos nas alíneas b) e c).

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

4 — A apreciação de processos administrativos por parte dos serviços municipais, com vista à obtenção de licenças ou autorizações, está sujeita ao pagamento de uma taxa inicial de apreciação, prevista na Tabela Geral de Taxas, que será deduzida do montante final a liquidar, caso o processo venha a ser deferido.

## Artigo 19.º

**Notificação da liquidação**

1 — Entende-se por notificação da liquidação o acto pelo qual se leva a Guia de Débito ou documento semelhante ao conhecimento do requerente.

2 — A liquidação das taxas será notificada ao sujeito passivo nos termos do artigo 21.º

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

## Artigo 20.º

**Conteúdo da notificação**

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

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

2 — A notificação será acompanhada da respectiva Guia de Débito ou documento equivalente.

## Artigo 21.º

**Forma de notificação**

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

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

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

4 — Nas situações em que seja admissível a notificação por via postal simples, os destinatários presumem-se notificados no 5.º dia posterior ao do envio.

## Artigo 22.º

**Revisão do acto de liquidação**

1 — Poderá haver lugar à revisão do acto de liquidação pelo serviço liquidatário, por iniciativa do sujeito passivo ou oficiosa, nos prazos estabelecidos na lei Geral Tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito;

2 — O requerimento para revisão do acto de liquidação da iniciativa do interessado deve ser instruído com a fundamentação e elementos necessários à sua procedência.

3 — Se na liquidação das taxas ou outras receitas se verificar que houve erro ou omissão dos quais resulte um valor inferior ao devido para o Município, promover-se-á de imediato a liquidação adicional, notificando-se o devedor, através de carta registada, com aviso de recepção, para proceder ao pagamento da diferença no prazo de 15 dias.

4 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para pagamento e, ainda, a advertência de que o não pagamento findo aquele prazo, implica a cobrança coerciva nos termos do artigo 35.º deste Regulamento.

5 — Não se promoverá a cobrança de liquidação adicional quando a mesma for inferior a €2,50

6 — Verificando-se erro na liquidação em quantia superior à devida deverão os Serviços promover, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal, a restituição ao interessado da importância indevidamente recebida, independentemente da reclamação do interessado, nos termos da legislação em vigor.

7 — Quando o erro do acto de liquidação advier e for da responsabilidade do próprio interessado, nomeadamente por falta ou inexactidão das suas declarações ou de documento a cuja apresentação estivesse obrigado, este será responsável por juros de mora e despesas que a sua conduta tenha causado.

8 — A prestação de declarações inexactas e a falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação de taxas que ocasionem a

cobrança de importâncias inferiores às devidas constitui contra-ordenação punível com coima graduada nos termos do disposto no presente regulamento

9 — Não há lugar a liquidações adicionais ou restituição de quantias indevidamente recebidas uma vez decorrido o prazo legal de caducidade do direito à liquidação em causa.

**CAPÍTULO IV****Da cobrança****SECÇÃO I****Do pagamento**

## Artigo 23.º

**Pagamento voluntário**

1 — As taxas extinguem-se através do seu pagamento, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

2 — Não pode ser praticado nenhum acto ou facto sem prévio pagamento das taxas devidas, salvo nos casos expressamente previstos nos regulamentos respectivos, em que o sujeito passivo usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem o respectivo pagamento prévio.

3 — Salvo disposição em contrário, as taxas são devidas no dia da liquidação, antes da prática ou execução do acto ou serviço a que respeitem, exceptuando-se as situações que envolvam a emissão de aviso de pagamento, caso em que o limite de pagamento é fixado no próprio aviso.

4 — Em regra as taxas previstas na Tabela Geral devem ser pagas na Tesouraria municipal, dentro do prazo previsto para o efeito ou no próprio dia da liquidação, em dinheiro, cheque ou vale postal, sem prejuízo dos casos em que esteja prevista a possibilidade de o mesmo ser efectuado em equipamentos de pagamento automático ou noutros serviços municipais.

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

6 — Nos casos de deferimento tácito de pedidos de licenciamento ou autorizações é devido o pagamento da taxa que seria exigida pela prática dos actos expressos.

## Artigo 24.º

**Extinção da obrigação fiscal**

A obrigação fiscal extingue-se:

- a) Pelo cumprimento da mesma;
- b) Por revogação, anulação, declaração de nulidade ou caducidade do correspondente facto gerador da obrigação fiscal;
- c) Por outras formas de extinção previstas na lei, designadamente na lei Geral Tributária.

## Artigo 25.º

**Prazo para pagamento**

1 — Em regra o prazo para pagamento voluntário das taxas municipais é de 30 dias a contar da notificação para pagamento efectuada pelos serviços competentes, salvo nos casos em que a lei ou os regulamentos fixem prazo específico.

2 — Nos casos em que o acto ou facto já tenha sido praticado ou utilizado sem o necessário licenciamento ou autorização municipal, bem como nos casos de revisão do acto de liquidação que implique uma liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é de 15 dias a contar da notificação para pagamento.

3 — Nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário é expressamente proibida a concessão de moratória.

## Artigo 26.º

**Regras de contagem do prazo**

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

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

## Artigo 27.º

**Pagamento das licenças renováveis**

1 — O pagamento das licenças renováveis deverá fazer-se nos seguintes prazos:

- a) a) As licenças anuais, de 1 de Fevereiro a 31 de Março, do ano a que dizem respeito;
- b) b) As licenças mensais, nos primeiros dez dias de cada mês.

2 — Para o pagamento das taxas relativas a autorizações de ocupação precária de bens do domínio público ou privado poderá ser fixado prazo diferente, no respectivo documento que as titule.

#### Artigo 28.º

##### Prescrição

1 — As dívidas por taxas municipais 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 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.

### SECÇÃO II

#### Do pagamento em prestações e pagamento por conta

#### Artigo 29.º

##### Pagamento em prestações

1 — É admitido o pagamento em prestações, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário e da lei Geral Tributária, mediante requerimento devidamente fundamentado, e em função da capacidade económica do requerente, desde que o seu valor anual não seja inferior ao triplo da Unidade de Conta Nacional, à excepção das que tenham regulamentação específica.

2 — O pedido para pagamento em prestações é apresentado pelo particular, 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;

3 — O requerente deve, ainda, acompanhar o pedido dos documentos necessários, designadamente, os destinados a comprovar que a sua situação económica não permite o pagamento integral da taxa de uma só vez, dentro do prazo fixado para pagamento voluntário.

#### Artigo 30.º

##### Condições

1 — O número de prestações não pode exceder as 12 e o mínimo de cada uma não pode ser inferior ao valor da Unidade de Conta Municipal, nos termos do artigo 42.º do presente Regulamento.

2 — Em caso de deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respectivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário, até à data do pagamento efectivo de cada uma das prestações.

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

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

#### Artigo 31.º

##### Competência

Compete ao Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no vereador do pelouro das finanças, autorizar, caso a caso e mediante proposta dos serviços, o pagamento em prestações de taxas, nos termos previstos nesta Secção.

#### Artigo 32.º

##### Pagamentos por conta

1 — O interessado pode, a qualquer momento, efectuar pagamentos por conta de dívidas por taxas desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

- a) Ter sido notificado do deferimento do seu pedido, ou no caso de deferimento tácito, decorrido o prazo legal para o efeito;
- b) Manifestar a intenção de proceder a pagamentos por conta, indicando o processo a que respeita, o valor provável ou liquidado da taxa e a data de início dos pagamentos.

2 — Os pagamentos por conta não estão sujeitos a montante mínimo nem a prazo.

3 — Os pagamentos por conta não impedem ou suspendem a liquidação da receita, a notificação para pagamento, o prazo para pagamento voluntário ou a cobrança coerciva.

4 — Os pagamentos por conta iniciados ou efectuados, decorrido o prazo legal para pagamento voluntário vencem juros de mora.

5 — Os pagamentos por conta são requeridos por meio de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 20 dias sobre a data indicada para o primeiro pagamento.

6 — Os pagamentos por conta são decididos pelo Presidente da Câmara Municipal.

7 — A competência prevista no número anterior pode ser delegada em Vereador ou no Dirigente máximo do Departamento de Administração e Finanças.

### SECÇÃO III

#### Das consequências do não pagamento

#### Artigo 33.º

##### Não pagamento

1 — O não pagamento das taxas relativas a processos de obtenção de licenças ou autorizações, no prazo estabelecido para o efeito, extingue o procedimento, sem prejuízo do disposto no presente artigo e no artigo seguinte.

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

#### Artigo 34.º

##### Pagamento extemporâneo

Findo o prazo voluntário das taxas liquidadas, e que constituam débitos ao Município, começarão a vencer-se juros de mora, à taxa definida na lei geral para as dívidas ao Estado e outras entidades públicas, actualmente, fixada no Decreto-Lei n.º 73/99, de 16 de Março.

#### Artigo 35.º

##### Cobrança coerciva

1 — Consideram-se em débito todas as taxas relativamente às quais o sujeito passivo usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem o respectivo pagamento, designadamente, em caso de licenças renováveis.

2 — O não pagamento das taxas referidas nos números anteriores implica a extracção das respectivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes, para efeitos de cobrança coerciva através de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

3 — Para além da execução fiscal, o não pagamento das licenças renováveis pode implicar ainda a sua não renovação para o período imediatamente seguinte.

#### Artigo 36.º

##### Título executivo

A execução fiscal pode ter por base um dos seguintes títulos executivos:

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

#### Artigo 37.º

##### Requisitos dos títulos executivos

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

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

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

#### Artigo 38.º

##### Outras consequências do não pagamento de taxas

O não pagamento de taxas devidas ao Município constitui, ainda, fundamento de:

- a) Rejeição de quaisquer requerimentos dirigidos à emissão de autorizações;
- b) Recusa da prestação de quaisquer serviços solicitados ao Município;
- c) Determinação da cessação da possibilidade de qualquer tipo de utilização de bens do domínio público ou privado autárquico, salvo se for deduzida reclamação ou impugnação e prestada, nos termos da lei, garantia idónea

## CAPÍTULO V

### Das garantias

#### Artigo 39.º

##### Reclamação e impugnação judicial

1 — Da liquidação e cobrança das taxas, encargos de mais-valias e demais receitas de natureza fiscal cabe reclamação graciosa ou impugnação judicial, nos termos e com os efeitos previstos no Código de Procedimento e Processo Tributário.

2 — Os serviços municipais locais não podem negar a prestação de serviços, a emissão de autorizações ou a continuação da utilização de bens do domínio público e privado autárquico em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada, nos termos da lei, garantia idónea.

3 — A reclamação é deduzida perante o órgão que efectuou a liquidação da taxa, no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

4 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial, se não for decidida no prazo de 60 dias.

5 — Do indeferimento, tácito ou expresso, cabe impugnação judicial para o tribunal administrativo e fiscal da área do município, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

6 — A impugnação judicial depende da prévia dedução de reclamação, prevista no n.º 3 do presente artigo.

## CAPÍTULO VI

### Da fiscalização e sancionamento das infracções

#### Artigo 40.º

##### Fiscalização

1 — A fiscalização do presente Regulamento compete aos agentes de fiscalização municipal, às forças policiais e demais funcionários ao serviço do município.

2 — O Município promove uma constante e activa fiscalização com vista ao estrito cumprimento do disposto no presente Regulamento e demais legislação disciplinadora da matéria nele regulada.

3 — Para efeitos do cumprimento das funções de fiscalização que resultam do disposto no presente Regulamento, as entidades sujeitas a fiscalização devem prestar aos serviços municipais toda a colaboração que lhes for solicitada.

4 — Sempre que os funcionários municipais, no exercício das suas funções, se apercebem da existência de infracções ao disposto no presente Regulamento devem dar imediato conhecimento das mesmas às autoridades competentes.

5 — As infracções detectadas conduzem ao levantamento imediato de processos de contra-ordenação, sem prejuízo das demais sanções que ao caso forem aplicáveis, se forem do âmbito das atribuições do Município, ou da sua comunicação à entidade competente para o efeito.

6 — Para efeitos do disposto no número anterior, as autoridades policiais e administrativas que verifiquem a existência de infracções ao disposto no presente Regulamento devem levantar os respectivos autos de notícia e remetê-los ao órgão competente com a maior urgência.

#### Artigo 41.º

##### Contra-ordenações

1 — Sem prejuízo da previsão, em cada caso, de outras formas de responsabilidade, as infracções às normas regulamentares constituem contra-ordenações, aplicando-se o Regime Geral das Contra-Ordenações,

o Regime geral das Infracções Tributárias e o Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

2 — Designadamente, constituem contra-ordenações:

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

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

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

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

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

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

6 — Dentro da moldura prevista, a concreta medida das coimas a aplicar é determinada em função da gravidade da infracção, da culpa e da situação económica do infractor.

7 — A tentativa e negligência são sempre puníveis sendo que nesses casos o montante máximo das coimas previstas no número anterior é reduzido a metade.

#### Artigo 42.º

##### Unidade de Conta Municipal

1 — Salvo nos casos em que tais montantes são directamente fixados por lei, os montantes das sanções pecuniárias são previstos por referência a uma unidade de conta municipal, anualmente actualizada com respeito pelo limite previsto no n.º 2 do artigo 55.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro.

2 — O valor da unidade de conta municipal é de um quarto por referência à Unidade de Conta Nacional.

#### Artigo 43.º

##### Competência e procedimento

1 — A iniciativa dos processos de contra-ordenação é oficiosa, mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou de particular.

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

3 — O processo de contra-ordenação rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações de que foi objecto, e demais legislação complementar.

## TÍTULO II

### Parte especial

## CAPÍTULO I

### Disposições particulares

#### SECÇÃO I

##### Emissão, renovação e cessação de licenças

#### Artigo 44.º

##### Pedido de licença

1 — Ressalvados os casos especialmente previstos em lei ou regulamento, a atribuição de autorizações, licenças ou a prestação de serviços pelo município, deverá ser precedida da apresentação de requerimento que 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 e qualidade em que intervém;

- 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 e a assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo.

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

#### Artigo 45.º

##### Emissão do alvará de licença ou de autorização

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

- a) A identificação do titular, designadamente nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;  
 b) O objecto do licenciamento ou autorização, sua localização e características;  
 c) As condições impostas no licenciamento ou autorização;  
 d) A validade/prazo da licença ou autorização, bem como o seu número de ordem;  
 e) A identificação do Serviço Municipal emissor.

2 — O A validade dos alvarás correspondentes a licenças ou autorizações anuais concedidas caduca no dia 31 de Dezembro, salvo se outro prazo for expressamente fixado, caso em que caducará no dia indicado no documento respectivo.

#### Artigo 46.º

##### Documentos urgentes

Perante documentos de interesse particular, cuja emissão seja requerida com carácter de urgência, cobrar-se-á o dobro das taxas fixadas na Tabela Geral de Taxas, em anexo ao presente Regulamento, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de dois dias após a apresentação do requerimento.

#### Artigo 47.º

##### Renovação de licença

1 — O pedido de renovação de licença ou registo, quando passível da mesma, deverá ser obrigatoriamente solicitado antes do trigésimo dia anterior à sua caducidade, excepto nas situações em que exista renovação anual ou mensal automática.

2 — A renovação de licença ou registo pode, ainda, ser solicitada nos 30 dias subsequentes à sua caducidade, com um agravamento de 50 % do valor das respectivas taxas.

3 — As licenças automaticamente renováveis, devidamente pagas em tempo legal, consideram-se emitidas nas condições e termos em que foram concedidas as correspondentes licenças iniciais, sem prejuízo da actualização do valor da taxa a pagar.

4 — Não haverá lugar a renovação automática se o titular do licenciamento formular pedido nesse sentido, até 30 dias antes do termo do prazo inicial ou da sua renovação.

#### Artigo 48.º

##### Cessação de licença

Regra geral, as licenças emitidas cessam nas seguintes condições:

- a) A pedido dos seus titulares;  
 b) Por caducidade, uma vez expirado o prazo de validade das mesmas;  
 c) Por incumprimento das condições impostas no licenciamento;  
 d) Por decisão da Câmara Municipal, nos termos do artigo seguinte.

#### Artigo 49.º

##### Precariedade das licenças

1 — Todas as licenças concedidas são consideradas precárias, podendo a Câmara Municipal, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, fazê-las cessar, a todo o tempo, mediante notificação ao respectivo titular, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Caso se verifique a situação prevista no número anterior, não há lugar a indemnização, mas a Câmara Municipal deve restituir a taxa correspondente ao período não utilizado.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, a importância correspondente será proporcional à fracção de tempo em que foi impedida a utilização do respectivo título.

4 — Exceptuam-se do disposto nos números anteriores as licenças que, nos termos da lei, não sejam consideradas precárias.

#### Artigo 50.º

##### Averbamento de licenças

1 — Poderá ser autorizado o averbamento das licenças concedidas para a ocupação da via pública, instalação de carburantes líquidos, ar e água e de publicidade, desde que os actos ou factos a que respeitem subsistam nas mesmas condições em que foram licenciados.

2 — O pedido de averbamento de titular das licenças deverá ser apresentado com a verificação dos factos que o justifique, sob pena de procedimento por falta de licença.

3 — O pedido de transferência de titularidade das licenças deverá ser acompanhado de prova documental que o justifique, nomeadamente escritura pública, contrato ou declaração de concordância emitida pela pessoa singular ou colectiva em nome da qual será averbada a licença.

4 — Presume-se que as pessoas singulares ou colectivas, que transfiram a propriedade dos prédios urbanos ou rústicos, ou trespasssem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedam a respectiva exploração, autorizam o averbamento das licenças de que são titulares, referidas no n.º 1, a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos.

5 — Os averbamentos das licenças e autorizações concedidas ao abrigo de legislação específica deverão observar as respectivas disposições legais e regulamentares.

#### Artigo 51.º

##### Exibição de documentos

Os titulares das licenças ou autorizações deverão fazer-se sempre acompanhar do documento comprovativo do respectivo alvará ou do comprovativo do pagamento da taxa devida, que exhibirão aos agentes municipais e entidades fiscalizadoras sempre que solicitado.

## SECÇÃO II

### Da urbanização e edificação

#### SUBSECÇÃO I

##### Das taxas e compensações urbanísticas

#### Artigo 52.º

##### Urbanização e edificação

1 — Ao Município são devidas taxas pelo licenciamento de acções urbanísticas, de edificação e de transformação do uso do solo e pela prática de actos e emissão de documentos que respeitem a procedimentos incluídos na competência municipal de gestão dos solos

2 — Em tudo o que não estiver especialmente previsto na presente Secção aplica-se subsidiariamente o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, na redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro.

#### Artigo 53.º

##### Taxas inerentes às operações urbanísticas

1 — A emissão dos alvarás de licença e de autorização e a admissão de comunicação prévia relativas a operações urbanísticas estão sujeitas ao pagamento das taxas a que se refere a alínea b) do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Janeiro.

2 — A emissão do alvará de licença e a admissão de comunicação prévia de loteamento estão sujeitas ao pagamento das taxas pela realização, manutenção e reforço das infra-estruturas urbanísticas, a que se refere a alínea a) do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Janeiro.

3 — A emissão do alvará de licença e a admissão de comunicação prévia de obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento ou alvará de obras de urbanização estão igualmente sujeitas ao pagamento da taxa referida no número anterior.

4 — Qualquer aditamento ao alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de operações urbanísticas está sujeito ao pagamento das taxas referidas nos números anteriores.

#### Artigo 54.º

##### Prorrogação da execução de obras

As taxas devidas pela prorrogação do prazo para execução de obras são liquidadas ao mês ou fracção previstas para o licenciamento ou autorização novas.

## Artigo 55.º

**Taxa inerente à utilização de edificações**

1 — A emissão de autorização de utilização ou de autorização de alteração da utilização, prevista no artigo 62.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, na redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, está sujeita ao pagamento da taxa fixada na Tabela Geral de Taxas Municipais, anexa ao presente Regulamento, variando esta conforme o uso ou o fim a que a edificação ou solo se destinam, da área bruta edificada ou ocupada e do respectivo prazo de execução.

2 — Qualquer aditamento à autorização de utilização ou à autorização de alteração de autorização está sujeito ao pagamento das taxas referidas no número anterior.

## Artigo 56.º

**Alvará de licença parcial**

A emissão de alvará de licença parcial, na situação referida no n.º 6 do artigo 23.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, na redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, está sujeita ao pagamento da taxa fixada na Tabela Geral de Taxas Municipais, anexa ao presente Regulamento, a qual será deduzida ao montante da taxa devida pela emissão do alvará de licença.

## Artigo 57.º

**Pedidos de informação prévia e de informação simples**

1 — Os pedidos de informação prévia no âmbito de operações de loteamento ou obras de edificação, previstos no artigo 14.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação estão sujeitos ao pagamento da taxa na Tabela Geral de Taxas Municipais, anexa ao presente Regulamento.

2 — Os pedidos de informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e planeamento territorial em vigor no Município, bem como sobre as demais condições gerais a que devem obedecer as operações urbanísticas, de acordo com o artigo 110.º, n.º 1, alínea a) do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, na redacção dada pela lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas na Tabela Geral de Taxas Municipais, anexa ao presente Regulamento.

3 — O pagamento das taxas previstas no âmbito do direito à informação ou para a emissão de informação prévia é efectuado no acto de apresentação do pedido, sem o qual este não será recebido, nem prosseguirá.

## Artigo 58.º

**Renovação**

Nos casos referidos no artigo 72.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, na redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, a emissão do alvará resultante de renovação da licença ou admissão de comunicação prévia está sujeita ao pagamento da taxa prevista para a emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia caducados, reduzida em 25 %.

## Artigo 59.º

**Obras inacabadas**

A taxa devida a título de licença especial para conclusão de obras cuja licença ou autorização tenha caducado é liquidada nos termos previstos para o licenciamento ou autorização novas.

## Artigo 60.º

**Taxas administrativas**

1 — Com a entrada do pedido de licenciamento ou de autorização nos Serviços será cobrada taxa inicial de apreciação ou reapreciação.

2 — A falta de pagamento da taxa inicial de apreciação ou reapreciação, de aperfeiçoamento e promoção de consultas a entidades externas pelos serviços determina o indeferimento liminar e consequente arquivamento do pedido.

3 — São ainda cobradas taxas administrativas pela emissão dos respectivos títulos ou outros documentos equivalentes, em momento prévio à sua entrega ao particular.

4 — As taxas previstas no presente artigo não serão devolvidas, mesmo que ocorra indeferimento, rejeição, declaração de caducidade ou arquivamento do respectivo processo.

5 — As taxas respeitantes à apreciação de estudos e projectos, emissão de alvarás, à elaboração de pareceres, informações e comunicações prévias têm por base a sua complexidade em razão da actividade a que se destinam e o tempo despendido pelos técnicos, dirigentes municipais e eleitos locais na apreciação, instrução e decisão dos processos.

6 — As diligências referentes a vistorias e outras diligências externas só serão executadas após o pagamento das taxas devidas.

## Artigo 61.º

**Actos Tácitos**

A emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia nos casos de deferimento tácito do pedido de licença ou comunicação prévia de operações urbanísticas está sujeita ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do respectivo acto expresso.

## SUBSECÇÃO II

**Taxas pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas**

## Artigo 62.º

**Âmbito de aplicação**

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, doravante designada de Taxa Municipal de Urbanização (TMU) é devida quer nas operações de loteamento, nos edifícios geradores de impacte semelhante a loteamento, nas operações de impacte urbanístico relevante, nas demais obras de edificação, incluindo as suas utilizações, sempre que, pela sua natureza, impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infra-estruturas, designadamente:

- a) Operações de Loteamento e Obras de Urbanização;
- b) Obras de construção e de ampliação, não inseridas em loteamento;
- c) Alteração de utilização.

2 — A TMU tem por base os custos e encargos financeiros, urbanísticos, ambientais, sociais e de outra natureza que advêm da edificabilidade e a finalidade das operações urbanísticas e também o ordenamento do território onde se inserem.

3 — Aquando da emissão do alvará ou admissão de comunicação prévia relativo a obras de construção não são devidas as taxas referidas nos números anteriores se as mesmas já tiverem sido pagas previamente, no âmbito do licenciamento, autorização ou comunicação prévia da correspondente operação de loteamento e urbanização e desde que não se verifique aumento da área de construção.

## Artigo 63.º

**Liquidação das taxas para operação de loteamento ou obras de urbanização**

1 — Às taxas previstas na Tabela Geral de Taxas Municipais, anexa ao presente Regulamento, referentes à emissão de alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia para operação de loteamento ou obras de urbanização, acrescem as taxas para realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas e de compensação por falta de cedência de áreas a integrar no domínio municipal.

2 — As áreas destinadas a infra-estruturas, equipamentos e espaços verdes de utilização colectiva não serão contabilizadas para efeitos da taxa prevista nos números anteriores.

3 — Não está sujeito à TMU o licenciamento das operações de loteamento urbano levado a efeito nas áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), desde que os proprietários dos lotes participem, nos termos do artigo 75.º do presente Regulamento.

## Artigo 64.º

**Regras de medição**

1 — Quando para a liquidação forem consideradas superfícies ou áreas de construção ou de pavimento, salvo disposição em contrário prevista em regulamento próprio, será considerada a área bruta de construção abaixo e acima da cota de soleira.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, é considerada área bruta de construção o valor expresso em m<sup>2</sup>, resultante do somatório das áreas de todos os pavimentos dos edifícios (incluindo acessos verticais), acima e abaixo da cota de soleira, medidas pelo extradorso das paredes exteriores com a exclusão de: terraços descobertos, varandas e alpendres, galerias exteriores públicas, arruamentos e outros espaços livres de uso público cobertos pela edificação; áreas de sótão não habitáveis (de acordo com o critério de habitabilidade do Regulamento Geral das Edificações Urbanas), garagens ou arrecadações em cave e áreas técnicas (posto de transformação, central térmica, compartimentos de recolha de lixo e central de bombagem).

## Artigo 65.º

**Taxa Municipal de Urbanização**

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é fixada, para cada unidade territorial, em função do custo

das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = PPI \cdot \left( \frac{K_h \cdot SL_h + K_{nh} \cdot SL_{nh}}{K_h \cdot ST_h + K_{nh} \cdot ST_{nh}} \right), \text{ onde:}$$

*PPI* é o valor definido no Plano Plurianual de Investimentos para infra-estruturas e equipamentos gerais, em euros;

*K<sub>h</sub>* é um coeficiente que toma o valor de 1 (uso habitacional);

*K<sub>nh</sub>* é um coeficiente que toma o valor de 1,5 (uso não habitacional);

*SL<sub>h</sub>* é a área de construção para habitação acima da cota de soleira prevista no loteamento em metros quadrados. No caso de alteração ao loteamento, o parâmetro *SL<sub>h</sub>* representa o acréscimo de área de construção para habitação acima da cota de soleira em metros quadrados;

*SL<sub>nh</sub>* é a área de construção de uso não habitacional acima da cota de soleira prevista no loteamento em metros quadrados. No caso de alteração ao loteamento, o parâmetro *SL<sub>nh</sub>* representa o acréscimo de área de uso não habitacional acima da cota de soleira em metros quadrados;

*ST<sub>h</sub>* é a área de construção máxima de habitação acima da cota de soleira prevista no concelho em metros quadrados;

*ST<sub>nh</sub>* é a área de construção máxima não habitacional acima da cota de soleira prevista no concelho em metros quadrados.

2 — Anualmente, sob proposta da Câmara Municipal, são aprovados, pela Assembleia Municipal de Sines, os valores para o *PPI*, *ST<sub>h</sub>* e *ST<sub>nh</sub>*.

3 — No caso em que haja lugar a meras alterações de pormenor nas infra-estruturas existentes, o valor dessas obras, segundo orçamentos validados pela Câmara Municipal, poderá ser deduzido ao valor da taxa apurado com a aplicação da fórmula referida no número anterior.

4 — Quando se tratem de alterações às especificações dos lotes constante no alvará de loteamento, há lugar ao pagamento das taxas previstas neste artigo, em função do aumento da área de construção.

#### Artigo 66.º

##### Cálculo do Valor da Taxa Municipal de Urbanização de Impacte Semelhante a Operação de Loteamento

1 — O preceituado no artigo anterior é também aplicável ao cálculo do valor da taxa municipal de urbanização nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, com as necessárias adaptações.

2 — Para efeitos de aplicação do número anterior, o valor da taxa municipal de urbanização é dado por:

$$TMU = PPI \cdot \left( \frac{K_h \cdot \Delta SE_h + K_{nh} \cdot \Delta SE_{nh}}{K_h \cdot ST_h + K_{nh} \cdot ST_{nh}} \right), \text{ onde:}$$

*ΔSE<sub>h</sub>* é o acréscimo entre a área de construção existente e prevista acima da cota de soleira para uso habitacional em metros quadrados;

*ΔSE<sub>nh</sub>* é o acréscimo entre a área de construção existente e prevista acima da cota de soleira para uso não habitacional em metros quadrados.

#### SUBSECÇÃO III

##### Da ocupação do espaço público sob jurisdição municipal

#### Artigo 67.º

##### Ocupação do espaço público

1 — Para efeitos de obtenção de licença e liquidação de taxas de ocupação do domínio público ou privado municipal, os interessados devem proceder de acordo com o disposto nos regulamentos respectivos, sendo que, em regra, as taxas respectivas deverão ser pagas antes de ter início a utilização, sem prejuízo das situações específicas previstas nos regulamentos.

2 — A cedência do direito de ocupação da via pública é sempre efectuada a título precário, sem prejuízo do dever do Município de indemnizar os respectivos titulares, quando faça cessar esse direito, antes do termo da licença, e por causa não imputável ao titular.

#### Artigo 68.º

##### Hasta Pública

1 — Sempre que se presuma haver mais do que um interessado, a Câmara Municipal promoverá a arrematação em hasta pública do direito de ocupação, fixando a respectiva base de licitação.

2 — O produto da arrematação será cobrado no acto da praça, salvo se o arrematante declarar que deseja efectuar o pagamento em prestações, caso em que deverá pagar, pelo menos, metade, e o restante em prestações mensais seguidas, não superiores a três.

3 — Em caso de nova arrematação, o anterior ocupante tem direito de preferência.

#### Artigo 69.º

##### Ocupação do espaço público por motivo de obras

1 — A ocupação de via pública por motivos de obras, deverá ser precedida da emissão da respectiva licença.

2 — O prazo das licenças de ocupação de via pública por motivo de obras não pode ultrapassar o prazo fixado nas licenças de obras a que se reportam.

3 — No caso de obras não sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia, ou que delas estejam isentas, a licença de ocupação de espaço público será emitida pelo prazo solicitado pelo requerente.

#### Artigo 70.º

##### Taxas devidas pela ocupação do espaço público por motivo de obras

1 — A ocupação de espaços públicos por motivo de obras está sujeita ao pagamento das taxas fixadas na Tabela Geral de Taxas Municipais, anexa ao presente Regulamento.

2 — O pagamento da taxa relativa à apreciação do pedido é efectuado no acto de apresentação do mesmo, sem o qual este não será recebido, nem prosseguirá.

3 — O pagamento da taxa de ocupação de espaço público é efectuado após a apreciação do pedido, de acordo com as condições da decisão.

4 — Sem prejuízo do disposto em regulamentos especiais sobre a mesma matéria, para efeitos de obras de conservação em imóveis localizados no Centro Histórico, as taxas previstas nos números anteriores beneficiarão de uma redução de 50 %.

5 — A taxa pela implantação de andaimes, guias, guindastes e outros meios similares é liquidada por períodos de 8 dias ou fracção.

6 — A taxa por ocupação da via pública acresce a taxa correspondente ao meio a implantar na mesma ocupação quando o meio se projecte para além da área de ocupação taxada.

#### Artigo 71.º

##### Obras para ocupação/utilização do subsolo

1 — Sem prejuízo de outras taxas regulamentar ou legalmente previstas, a execução de obras pelos operadores de rede e outras entidades no subsolo do domínio público estão sujeitas a licenciamento municipal.

2 — As taxas devidas pela execução de obras no subsolo do domínio público são as constantes na Tabela Geral de Taxas Municipais, anexa ao presente Regulamento.

#### Artigo 72.º

##### Ocupação/utilização do espaço aéreo

A ocupação ou utilização de espaço aéreo do domínio público são as constantes da Tabela Geral de Taxas Municipais, anexa ao presente Regulamento.

#### Artigo 73.º

##### Vistorias e inspecções

1 — Com a entrada do pedido nos Serviços será cobrada a taxa devida pelo serviço em causa.

3 — A taxa devida pela realização de vistoria ou inspecção nunca poderá ser inferior a 25,00 €.

#### SUBSECÇÃO IV

##### Compensações por cedências a integrar o domínio público municipal

#### Artigo 74.º

##### Áreas para espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos

Os projectos de loteamento e pedidos de licenciamento ou comunicação prévia de obras de edificação quando respeitem a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que determinem, em termos urbanísticos, impactes semelhantes a uma operação de loteamento, e nas operações de impacte urbanístico relevante, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.

#### Artigo 75.º

##### Cedências

1 — Os interessados na realização de operações de loteamento urbano cedem, gratuitamente, à Câmara Municipal, parcelas de ter-

reno para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização colectiva e as infra-estruturas urbanísticas que, de acordo com a lei e licença ou autorização de loteamento, devam integrar o domínio público municipal, integração essa que se fará automaticamente com a emissão do alvará.

2 — O disposto no número anterior é ainda aplicável aos pedidos de licenciamento ou comunicação prévia de obras de edificação quando respeitem a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que determinem, em termos urbanísticos, impactes semelhantes a uma operação de loteamento, e nas operações de impacte urbanístico relevante.

#### Artigo 76.º

##### Compensação

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de todas as infra-estruturas urbanísticas e ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes e de utilização colectiva, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao Município.

2 — A compensação poderá ser paga em espécie, através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos.

3 — A Câmara Municipal poderá optar pela compensação em numerário.

#### Artigo 77.º

##### Cálculo do valor da compensação em numerário

1 — A compensação em numerário pela não cedência de terreno para espaços verdes e equipamentos de utilização colectiva é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = ic \cdot VrcP \cdot (\Delta Aeq + \Delta Azv)$$

em que:

ic é o índice de construção bruto da operação de loteamento;

Vrc é o valor médio de construção por metro quadrado, para efeitos do artigo 39.º do CIMI actualizado anualmente por portaria;

P é a percentagem do valor do solo no custo total do empreendimento e que se adopta o valor de 20 %;

$\Delta Aeq$  é o valor em metros quadrados correspondente ao diferencial entre a área de equipamentos utilização colectiva que deveria ceder nos termos da Portaria n.º 216-B/2007, de 3 de Março ou definido em PMOT e a que efectivamente é cedida na operação de loteamento;

$\Delta Azv$  é o valor em metros quadrados correspondente ao diferencial entre a área de espaços verdes e de utilização colectiva que deveria ceder nos termos da Portaria n.º 216-B/2007, de 3 de Março ou definido em PMOT e a que efectivamente é cedida na operação de loteamento.

2 — A compensação em numerário pela não cedência de terreno para estacionamento é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = S_{est} \cdot C_{est}$$

em que:

$S_{est}$  é a área a considerar por cada lugar de estacionamento para veículos ligeiros em estrutura edificada e que de acordo com a Portaria n.º 216-B/2007, de 3 de Março é de 30 m<sup>2</sup>;

$C_{est}$  é o custo de construção de cada metro quadrado de estrutura edificada em cave e que assume para o ano de 2010 o valor de 250 €/m<sup>2</sup> sendo anualmente actualizado de acordo com o índice de preços no consumidor.

#### SUBSECÇÃO V

##### Empreendimentos Turísticos

#### Artigo 78.º

##### Fixação da capacidade e classificação

1 — Nos termos do regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos, compete à Câmara Municipal fixar a capacidade máxima e atribuir a classificação dos empreendimentos de turismo de habitação, de turismo no espaço rural, com excepção dos hotéis rurais, e dos parques de campismo e caravanismo.

2 — Quando tal fixação de capacidade máxima e classificação ocorrer no âmbito de emissão de autorização de utilização com a realização de vistoria, apenas serão cobradas as taxas respectivas, definidas na Tabela Geral de Taxas Municipais, para os actos referidos.

3 — Pela realização de auditoria de classificação é devida a taxa prevista na Tabela Geral de Taxas Municipais.

#### Artigo 79.º

##### Estabelecimentos de Alojamento Local

1 — Consideram-se estabelecimentos de alojamento local as moradias, apartamentos e estabelecimentos de hospedagem que, dispostos de autorização de utilização, prestem serviços de alojamento temporário, mediante remuneração, mas não reúnam os requisitos para serem considerados empreendimentos turísticos.

2 — Os estabelecimentos de alojamento local devem respeitar os requisitos mínimos de segurança e higiene definidos pela Portaria n.º 517/2008, de 25 de Junho.

3 — Os estabelecimentos de alojamento local que reúnam os requisitos previstos no número anterior são obrigatoriamente registados na câmara municipal.

4 — Pelo registo é devida a taxa respectiva, constante da Tabela Geral de Taxas.

#### SUBSECÇÃO VI

##### Estabelecimentos Industriais

#### Artigo 80.º

##### Registo de Estabelecimento Industrial

1 — A exploração de estabelecimento incluído no tipo 3 e o exercício de actividade produtiva similar ou local só podem ter início após cumprimento pelo respectivo operador da obrigação de registo junto da Câmara Municipal.

2 — O cumprimento da obrigação de registo é feito através da apresentação à Câmara Municipal do formulário de registo, juntamente com os elementos instrutórios, nos termos previstos no Regime de Exercício da Actividade Industrial (REAI).

3 — Pelo registo é devida a taxa fixada na Tabela Geral de Taxas Municipais.

4 — Nos termos do REAI, à taxa acresce o valor de 5 %, destinado à entidade que responsável pela plataforma de interoperabilidade.

#### SECÇÃO III

##### Dos Cemitérios

#### Artigo 81.º

##### Ossários

As taxas de ocupação de ossários podem ser requeridas por períodos superiores a um ano.

#### Artigo 82.º

##### Inumação e ocupação

1 — O pagamento das taxas pela inumação com carácter de perpetuidade, em jazigos municipais, ou pela ocupação, com idêntico carácter, de ossários municipais, poderá ser efectuada, sem agravamento, em quatro prestações trimestrais seguidas e de igual valor.

2 — Na falta de pagamento de qualquer uma das prestações, previstas no número anterior, a inumação ou ocupação serão tidas como temporárias, não havendo lugar a devolução das prestações já pagas.

#### Artigo 83.º

##### Projectos

Sempre que se verifique uma construção nova de jazigos ou modificações consideráveis nos existentes, aplicar-se-ão as normas referentes a obras de edificação, em matéria de licenciamento e liquidação das taxas respectivas.

#### SECÇÃO IV

##### Da Publicidade

#### Artigo 84.º

##### Taxas

A afixação/propagação de mensagens publicitárias, com excepção da mera identificação de estabelecimentos, encontra-se sujeita a pagamento de taxas, nos termos do presente Regulamento e da Tabela Geral de Taxas Municipais.

## SECÇÃO V

## Dos Mercados e Feiras

## Artigo 85.º

## Mercados e Feiras

As taxas a aplicar em Feiras e Mercados, definidas em regulamento próprio, encontram-se fixadas na Tabela Geral de Taxas Municipais.

## SECÇÃO VI

## Dos ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes

## Artigo 86.º

## Taxas

1 — Pela realização de inspecções periódicas, extraordinárias, reinspecções às instalações de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, com excepção das instalações previstos no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 295/98, de 22 de Setembro, bem como dos monta-cargas de carga nominal inferior a 100 kg, são devidas taxas quando realizadas a pedido dos interessados.

2 — Compete ainda à Câmara Municipal proceder à realização de inquéritos decorrentes da utilização ou das operações de manutenção das instalações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

3 — O exercício das competências referidas nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo, pode ser assegurado por entidades inspectoras (EI), devidamente reconhecidas pela Direcção-Geral de Energia.

## Artigo 87.º

## Vistorias

1 — As inspecções periódicas das instalações referidas no n.º 1 do artigo anterior que estejam a cargo de empresa de manutenção de ascensores (EMA), nos termos da legislação em vigor, devem ser requeridas à Câmara Municipal, por escrito pela EMA, no prazo legal, definido no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

2 — O requerimento referido no número anterior do presente artigo é obrigatoriamente acompanhado do comprovativo do pagamento da respectiva taxa.

3 — A inspecção periódica é realizada no prazo máximo de 60 dias contados da data da entrega dos documentos referidos no número anterior.

4 — O disposto nos números anteriores do presente artigo aplica-se aos pedidos de reinspecção e de inspecção extraordinária.

## SECÇÃO VII

## Outras Taxas

## Artigo 88.º

## Publicidade e publicação obrigatórias

Quando, por força de lei ou regulamento, a publicidade ou publicação se torne obrigatória, os valores correspondentes serão reembolsados pelos interessados, acrescidos das despesas decorrentes do procedimento adequado à publicação/publicação.

## Artigo 89.º

## Taxa Municipal de Direito de Passagem

1 — É estabelecida uma taxa municipal de direitos de passagem (TMDP) relativa aos direitos e encargos relativos à implantação, passagem e atravessamento de sistemas, equipamentos e demais recursos das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações electrónicas acessíveis ao público, em local fixo, dos domínios público e privado municipal, a qual obedece aos seguintes princípios:

a) A TMDP é determinada com base na aplicação de um percentual sobre cada factura emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações electrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do correspondente município;

b) O percentual referido na alínea anterior é aprovado anualmente pelo município até ao fim do mês de Dezembro do ano anterior a que se destina a sua vigência e não pode ultrapassar os 0,25 %;

2 — O valor percentual é fixado anualmente na Tabela Geral de Taxas.

## TÍTULO III

## Disposições finais e transitórias

## Artigo 90.º

## Devolução de documentos

1 — Os documentos autênticos ou autenticados que sejam apresentados pelos requerentes para comprovação de declarações ou de factos poderão ser devolvidos, quando dispensáveis, após anotação ou confirmação dos dados deles constantes no acto de apresentação ou, posteriormente, através de remessa postal, com encargos por conta do interessado.

2 — Sempre que o conteúdo dos documentos deva constar do respectivo processo e o requerente manifeste interesse na posse dos mesmos, os serviços extrairão e apensarão as fotocópias conformes ao original necessárias, cobrando a respectiva taxa, nos termos da Tabela, e devolverão o respectivo documento.

## Artigo 91.º

## Direito subsidiário

1 — Em tudo o que não estiver expressamente regulado no presente regulamento, aplicar-se-ão com as necessárias adaptações o disposto, sucessivamente, nos seguintes diplomas:

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

2 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão integrados e esclarecidos pela Câmara Municipal, tendo em conta os diplomas referidos no número anterior e os princípios gerais de Direito Tributário.

## Artigo 92.º

## Norma revogatória

1 — Com a entrada em vigor do presente Regulamento e Tabela Geral de Taxas, é revogado o Regulamento e Tabela de Taxas e Tarifas da Câmara Municipal de Sines publicado pelo Aviso n.º 600/2004 (2.ª série — AP) de 30 de Janeiro de 2004, bem como todas as disposições referentes à liquidação e cobrança da Taxa Municipal de Urbanização constantes do Plano Director Municipal de Sines, publicado pela Portaria n.º 623/90, de 04 de Agosto.

2 — Com a entrada em vigor do presente Regulamento e Tabela Geral de Taxas Municipais, são ainda revogadas todas as disposições constantes de regulamentos municipais que sejam contrárias às do presente regulamento, nomeadamente, as que sejam relativas a taxas constantes da Tabela Geral de Taxas Municipais, prevalecendo as taxas constantes da Tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 93.º

## Norma transitória

1 — As taxas previstas no presente Regulamento serão aplicadas a todos os actos de liquidação praticados após a sua entrada em vigor, ainda que respeitantes a processos iniciados anteriormente.

2 — A entrada em vigor do presente diploma não prejudica os direitos e interesses legalmente protegidos adquiridos pelas pessoas singulares ou colectivas, ao abrigo de regulamento anterior.

## Artigo 94.º

## Entrada em vigor

O presente Regulamento e Tabela Geral de Taxas entram em vigor no dia seguinte à sua publicação.

## ANEXO I

Tabela geral de taxas e outras receitas municipais

Área de Actividade	N.º	Designação da taxa	Custo fixo 2010	Custo variável 2010
Urbanização e Edificação	1.1	Taxa inicial de apreciação/reapreciação.	40,00 €	
Urbanização e Edificação	1.2	Substituição de elementos	58,10 €	
Urbanização e Edificação	1.3	Pedido de informação prévia	253,00 €	
Urbanização e Edificação	1.4	Licenciamento de obras particulares — fase de arquitetura, com informação prévia.	148,40 €	
Urbanização e Edificação	1.5	Licenciamento de obras particulares — fase de arquitetura, sem informação prévia.	195,10 €	
Urbanização e Edificação	1.6	Licenciamento de obras particulares — fase de especialidades.	38,30 €	
Urbanização e Edificação	1.7	Emissão do alvará de licença de construção	36,40 €	1,00 €/m <sup>2</sup> ou m linear + 5,60 €/mês.
Urbanização e Edificação	1.8	Autorização de utilização	91,40 €	
Urbanização e Edificação	1.9	Vistorias diversas		40,00€/fogo ou unidade de ocupação.
Urbanização e Edificação	1.10	Licenciamento de loteamento urbano — com informação prévia.	316,30 €	
Urbanização e Edificação	1.11	Licenciamento de loteamento urbano — sem informação prévia.	810,20 €	
Urbanização e Edificação	1.12	Obras de urbanização — com informação prévia	281,70 €	
Urbanização e Edificação	1.13	Obras de urbanização — sem informação prévia	749,10 €	
Urbanização e Edificação	1.14	Alvará de loteamento/obras de urbanização	155,90 €	1,00 €/m <sup>2</sup> ou m linear + 5,60 €/mês (quando aplicável).
Urbanização e Edificação	1.15	Vistoria para recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização.	228,60 €	
Urbanização e Edificação	1.16	Comunicação prévia.	143,10 €	1,00 €/m <sup>2</sup> ou m linear + 5,60 €/mês.
Urbanização e Edificação	1.17	Emissão de certidão de propriedade horizontal	33,60 €	3,30€/fogo ou fracção.
Urbanização e Edificação	1.18	Emissão de certidão de destaque	81,30 €	
Urbanização e Edificação	1.19	Emissão de certidões diversas	81,30 €	
Urbanização e Edificação	1.20	Licenciamento de trabalhos de remodelação de terrenos, com informação prévia.	327,70 €	12,00€/hectare.
Urbanização e Edificação	1.21	Licenciamento de trabalhos de remodelação de terrenos, sem informação prévia.	821,60 €	12,00€/hectare.
Urbanização e Edificação	1.22	Licenciamento de exploração de massas minerais, com informação prévia.	327,70 €	1,50 €/m <sup>3</sup> .
Urbanização e Edificação	1.23	Licenciamento de exploração de massas minerais, sem informação prévia.	821,60 €	1,50 €/m <sup>3</sup> .
Urbanização e Edificação	1.24	Taxa Municipal de Urbanização		Ver artigos 65.º e 66.º
Urbanização e Edificação	1.25	Compensações — parcelas para espaços verdes e equipamentos de utilização colectiva.		Ver artigo 77.º n.º 1.
Urbanização e Edificação	1.26	Compensações — lugar de estacionamento.		Ver artigo 77.º n.º 2.
Urbanização e Edificação	1.27	Demolições	23,60 €	
Urbanização e Edificação	1.28	Depósito da ficha técnica de habitação	14,90 €	
Urbanização e Edificação	1.29	Emissão de parecer sobre arborização com recurso a espécies de rápido crescimento e outros afins.	33,10 €	
Urbanização e Edificação	1.30	Construção de tanques, piscinas e outros recipientes destinados a líquidos ou sólidos.	36,40 €	2,90 €/m <sup>3</sup>
Ocupação de via pública	2.1	Ocupação da via pública por motivo de obras	56,80 €	2,30€/m <sup>2</sup> /mês.
Ocupação de via pública	2.1.1	Ocupação da via pública por motivo de obras com guias	56,80 €	60,00€/grua/8 dias ou fracção.
Ocupação de via pública	2.1.2	Ocupação da via pública por motivo de obras com andaimes.	56,80 €	1,00 €/m <sup>2</sup> /8 dias ou fracção.
Ocupação de via pública	2.1.3	Ocupação da via pública por motivo de obras com grua móvel.	56,80 €	15,00 €/grua/dia.
Ocupação de via pública	2.1.4	Ocupação da via pública por motivo de obras com andaime móvel.	56,80 €	10,00 €/dia.
Ocupação de via pública	2.2	Encerramento de rua	8,10 €	2,50€/rua/hora ou fracção.
Ocupação de via pública	2.2.1	Utilização de meios do município para o encerramento de rua — horário normal.	4,96 €	
Ocupação de via pública	2.2.2	Utilização de meios do município para o encerramento de rua — dia útil fora horário normal.	6,63 €	
Ocupação de via pública	2.2.3	Utilização de meios do município para o encerramento de rua — Sábado.	8,30 €	
Ocupação de via pública	2.2.4	Utilização de meios do município para o encerramento de rua — Domingo.	31,72 €	
Ocupação de via pública	2.3	Ocupação do espaço aéreo — toldos e alpendres	90,40 €	1,50 €/m <sup>2</sup> /mês.
Ocupação de via pública	2.4	Ocupação do espaço aéreo — fios e cabos	87,40 €	35 €/m/ano.
Ocupação de via pública	2.5.1	Ocupação do solo “descoberta”	44,20 €	2,30 €/m <sup>2</sup> /mês.
Ocupação de via pública	2.5.2	Ocupação do solo “coberta”	44,20 €	25,00 €/m <sup>2</sup> /mês.
Ocupação de via pública	2.6.1	Ocupação do subsolo com depósitos e contentores	322,00 €	25,00 €/m <sup>3</sup> /ano.
Ocupação de via pública	2.6.2	Ocupação do subsolo com infra-estruturas	322,00 €	2,00 €/metro/ano.

Área de Actividade	N.º	Designação da taxa	Custo fixo 2010	Custo variável 2010
Ocupação de via pública . . . . .	2.7.1	Bombas, aparelhos abastecedores de carburantes ou seus componentes — instalados ou abastecendo na via pública.	91,40 €	170,00 €/ano.
Ocupação de via pública . . . . .	2.7.2	Bombas, aparelhos abastecedores de carburantes ou seus componentes — instalados fora da via pública.	91,40 €	130,00 €/ano.
Ocupação de via pública . . . . .	2.8.1	Bombas, aparelhos ou tomadas abastecedoras de ar ou água — instaladas ou abastecendo na via pública.	91,40 €	60,00€/ano.
Ocupação de via pública . . . . .	2.8.2	Bombas, aparelhos ou tomadas abastecedoras de ar ou água — instaladas ou abastecendo fora da via pública	91,40 €	30,00€/ano.
Empreendimentos turísticos . . .	3.1	Registo de Estabelecimento de Alojamento Local.	61,30 €	
Empreendimentos turísticos . . .	3.2	Auditoria de Classificação de empreendimentos de turismo de habitação e turismo em espaço rural.	36,70 €	40,00 €/unidade de alojamento.
Empreendimentos turísticos . . .	3.2.1	Auditoria de Classificação de parque de campismo e caravanismo.	36,70 €	0,50 €/campista.
Industria . . . . .	4.1	Vistoria para autorização de utilização de estabelecimentos industriais.	41,70 €	40,00€/100 m <sup>2</sup> ou fracção do lote.
Industria . . . . .	4.2	Registo de Estabelecimento Industrial de tipo 3 . . . . .	(1) 48,00 €	
Combustíveis . . . . .	5.1	Vistorias no âmbito da Licença de Exploração de Combustíveis.	41,70 €	40,00 €/100m2 ou fracção do lote.
Combustíveis . . . . .	5.2	Licença de Exploração de combustíveis . . . . .	91,40 €	
Cemitérios . . . . .	6.1	Inumação (sepultura perpétua) . . . . .	695,90 €	
Cemitérios . . . . .	6.2	Inumação (sepultura temporária) . . . . .	83,10 €	
Cemitérios . . . . .	6.3	Ocupação de ossário municipal (perpétua) . . . . .	266,60 €	
Cemitérios . . . . .	6.4	Ocupação de ossário municipal (temporária) . . . . .	4,40 €	15,50€/ano.
Cemitérios . . . . .	6.5	Transladação/exumação para dentro do cemitério . . . . .	127,70 €	
Cemitérios . . . . .	6.6	Transladação/exumação para fora do cemitério . . . . .	140,40 €	
Cemitérios . . . . .	6.7	Depósito transitório de caixões . . . . .		62,30€/dia.
Cemitérios . . . . .	6.8	Construção de bordadura . . . . .	20,00 €	
Cemitérios . . . . .	6.9	Colocação de cruz ou chapa . . . . .	15,00 €	
Publicidade . . . . .	7.1	Licenciamento de anúncios luminosos . . . . .	60,10 €	60,00€/m <sup>2</sup> /ano.
Publicidade . . . . .	7.1.1	Renovação do licenciamento de anúncios luminosos . . .		60,00€/m <sup>2</sup> /ano.
Publicidade . . . . .	7.2	Licenciamento de painéis publicitários (engloba outdoors)	92,30 €	5,00€/m <sup>2</sup> /mês.
Publicidade . . . . .	7.2.1	Renovação do Licenciamento de painéis publicitários (engloba outdoors).		5,00€/m <sup>2</sup> /mês.
Publicidade . . . . .	7.3	Licenciamento de publicidade sonora . . . . .	42,00 €	50,00€/dia.
Publicidade . . . . .	7.4	Publicidade em estabelecimentos . . . . .	60,10 €	12,00€/m <sup>2</sup> /ano.
Publicidade . . . . .	7.4.1	Renovação da publicidade em estabelecimentos . . . . .		12,00€/m <sup>2</sup> /ano.
Publicidade . . . . .	7.5	Eventos publicitários na via pública . . . . .		30,00€/dia.
Publicidade . . . . .	7.6	Placas de afixação proibida . . . . .		15,00€/ano.
Feiras e Mercados . . . . .	8.1	Emissão e renovação de licença de vendedor ambulante	29,30 €	
Feiras e Mercados . . . . .	8.1.2	Emissão e renovação de licença de vendedor ambulante de lotarias.	8,80 €	
Feiras e Mercados . . . . .	8.2	Emissão e renovação de cartão de feirante . . . . .	(2) 12,90 €	
Feiras e Mercados . . . . .	8.3	Emissão e renovação de outras licenças . . . . .	21,80 €	
Feiras e Mercados . . . . .	8.4	Lugar de venda em mercado . . . . .		1,00€/m <sup>2</sup> /ano.
Ascensores . . . . .	9.1	Inspeção periódica . . . . .	157,50 €	
Ascensores . . . . .	9.2	Reinspeção . . . . .	135,00 €	
Ascensores . . . . .	9.3	Inspeção Extraordinária . . . . .	157,50 €	
Transportes . . . . .	10.1	Emissão de licença para transporte em táxi . . . . .	(3) 200,00 €	
Transportes . . . . .	10.2	Renovação da licença de condução de ciclomotores e veículos agrícolas.	8,10 €	
Transportes . . . . .	10.3	Licença de condução de ciclomotor ou veículo agrícola	32,50 €	
Transportes . . . . .	10.4	Segundas vias de licença de condução . . . . .	16,40 €	
Transportes . . . . .	10.5.1	Remoção de veículos abandonados na via pública — ligeiros.	60,00 €	
Transportes . . . . .	10.5.2	Remoção de veículos abandonados na via pública — pesados.	120,00 €	
Transportes . . . . .	10.5.3	Remoção de veículos abandonados na via pública — outros.	18,00 €	
Transportes . . . . .	10.5.4.1	Permanência de Veículos no Parque Municipal — ligeiros.		6,00€/dia.
Transportes . . . . .	10.5.4.2	Permanência de Veículos no Parque Municipal — pesados.		12,00€/dia.
Transportes . . . . .	10.5.4.3	Permanência de Veículos no Parque Municipal — outros		4,00€/dia.
Veterinário . . . . .	11.1	Vistoria sanitária . . . . .	25,80 €	
Veterinário . . . . .	11.2	Manutenção de canídeos e outros animais capturados na via pública/dia.		4,00€/dia.
Veterinário . . . . .	11.2.1	Abate de animais . . . . .	15,00 €	
Outras . . . . .	12.1	Licença de guarda-nocturno . . . . .	27,30 €	
Outras . . . . .	12.2	Licença de realização de acampamentos ocasionais . . .		21,80€/dia.
Outras . . . . .	12.3.1	Licença de exploração de máquinas automáticas mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão . . . . .		120,00€/ máquina/ano.
Outras . . . . .	12.3.2	Registo de máquinas automáticas mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão.		120,00€/máquina.
Outras . . . . .	12.3.3	Averbamento por transferência de propriedade de máquinas automáticas mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão.		60,00€/máquina.

Área de Actividade	N.º	Designação da taxa	Custo fixo 2010	Custo variável 2010
Outras . . . . .	12.3.4	2.ª via do Título de Registo de máquinas automáticas mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão.		60,00€/máquina.
Outras . . . . .	12.4	Licença para realização de fogueiras e queimadas . . . . .	10,90 €	
Outras . . . . .	12.5.1	Licença para realizações de leilões em lugares públicos — sem fins lucrativos.	10,60 €	
Outras . . . . .	12.5.2	Licença para realizações de leilões em lugares públicos — com fins lucrativos.	59,80 €	
Outras . . . . .	12.6	Emissão de licença para recintos improvisados (espectáculos).	70,40 €	
Outras . . . . .	12.7	Licenciamento de armeiros (alvará). . . . .	140,30 €	
Outras . . . . .	12.8	Emissão de Horário de Estabelecimento . . . . .	29,70 €	
Outras . . . . .	12.9	Certificado de registo de cidadão da União Europeia . . . . .	7,00 €	
Outras . . . . .	12.10	Registos criminais . . . . .	11,20 €	
Outras . . . . .	12.11	Taxa de Direito de Passagem . . . . .		0,25 % do valor da factura.
Outras . . . . .	12.12	Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos em espaços públicos.	28,60 €	
Gerais . . . . .	13.1	Autos ou termos de qualquer espécie. . . . .	8,60 €	
Gerais . . . . .	13.2	Averbamentos . . . . .	5,50 €	
Gerais . . . . .	13.3	Buscas/ano . . . . .	4,40 €	
Gerais . . . . .	13.4.1	Fornecimento de colecções de cópias, reproduções de processos ou outras — fotocópias ou impressões.	4,40 €	0,15€/folha.
Gerais . . . . .	13.4.2	Fornecimento de colecções de cópias, reproduções de processos ou outras — reprodução para suporte electrónico.	4,40 €	25,00€/unidade.
Gerais . . . . .	13.5	Conferência e autenticação de documentos apresentados por particulares.		3,30 €/folha.
Gerais . . . . .	13.6	Elaboração a pedido dos interessados, de requerimentos ou a redução a auto de petições verbais.	3,30 €	
Gerais . . . . .	13.7	Fornecimento, a pedido dos interessados, de documento para substituição de outros extraviados ou degradados	2,20 €	
Gerais . . . . .	13.8	Rubricas em livros, processos ou documentos quando legalmente exigidas.		0,20€/folha.
Gerais . . . . .	13.9	Serviços, informações ou actos não especialmente previstos na tabela.	4,40 €	
Gerais . . . . .	13.10	Registo de documentos avulsos . . . . .	3,30 €	
Gerais . . . . .	13.11	Taxa inicial de apreciação . . . . .	2,20 €	
Gerais . . . . .	13.12	Fotocópias autenticadas . . . . .		5,45 €/folha.
Gerais . . . . .	13.13	Requerimentos de pedidos diversos. . . . .	8,00 €	
Gerais . . . . .	13.14	Publicitações de editais — deliberações — consultas públicas.	23,20 €	
Gerais . . . . .	13.15	Alvarás não especialmente previstos na tabela . . . . .	9,10 €	
Gerais . . . . .	13.16	Licença especial de ruído. . . . .	56,40 €	50,00€/dia.
Gerais . . . . .	13.17	Publicidade e publicações obrigatórias no Diário da República.	33,00 €	custo da publicação.
Gerais . . . . .	13.18	Publicidade e publicações obrigatórias em Jornais . . . . .	46,10 €	custo da publicação.

(1) Acresce o valor de 5 %, destinado à entidade responsável pela plataforma de interoperabilidade: 2,40€

(2) Ao custo processual acresce o valor da taxa cobrada pela DGAE, fixada actualmente em 15,00 € para a emissão do cartão, e 7,50 € para a renovação

(3) A licença é válida por 5 anos

## ANEXO II

### Fundamentação Económico-Financeira das Taxas Municipais de Sines

A Administração Local enfrenta uma conjuntura de mudança motivada por desafios que reforçam a necessidade de adopção de novas práticas de gestão e a implementação de bases sólidas aptas a sustentar as decisões municipais já adoptadas ou a adoptar, nomeadamente em matéria de taxas, de um modo transparente.

As actuais necessidades forçam à adopção de abordagens globais orientadas para obter resultados efectivos num curto espaço de tempo, incluindo a orientação da actividade administrativa pensada na perspectiva do município, com a simplificação e clarificação de procedimentos, tendo subjacente uma lógica de equilíbrio económico-financeiro.

A necessidade de assegurar o equilíbrio económico-financeiro da actividade das autarquias locais tem-se traduzido em inovações relevantes no que concerne à gestão financeira e à contabilidade pública. Estas inovações tiveram a sua égide na publicação do recente Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro) e na nova Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro) que forneceram as principais linhas de orientação para a realização do estudo que se apresenta.

A Lei das Finanças Locais, concretamente no artigo 6.º, identifica como um dos meios para a promoção da sustentabilidade local a uti-

lização de instrumentos tributários orientados para a promoção de finalidades sociais, urbanísticas e ambientais, designadamente taxas.

De acordo com a interpretação conjugada do disposto no artigo 15.º da Lei das Finanças Locais com o disposto no artigo 4.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, a criação de taxas pelos municípios está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, devendo o seu valor ser fixado estritamente de acordo com o princípio da proporcionalidade.

No Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais sobressai a exigência de que os novos regulamentos municipais prevejam, aquando da criação das taxas ou da alteração do seu valor, a fundamentação económico-financeira dos quantitativos a cobrar, designadamente ao nível dos custos directos e indirectos, dos encargos financeiros, das amortizações e dos investimentos realizados ou a realizar pelo Município.

Sem prejuízo de os Municípios poderem fixar taxas de incentivo ou desincentivo, consoante visem fomentar ou desencorajar a prática de determinados actos ou procedimentos (designadamente criar incentivos no âmbito de políticas sociais e ou desincentivos relativamente à prática de determinadas actividades geradoras de impacto ambiental negativo, cujo valor é estabelecido para ressarcir a comunidade dos danos ambientais, reais ou potenciais, decorrentes do exercício de actividades que representem um risco para os bens jurídicos ambientais), a Câmara Municipal de Sines, no cumprimento da nova regra imposta pelo Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, promoveu um estudo de fundamentação económico-financeira do valor das taxas a cobrar pelo

Município, com vista à determinação objectiva dos custos directos e indirectos, dos encargos financeiros, das amortizações, imputáveis às diferentes unidades orgânicas responsáveis pelos licenciamentos, autorizações ou actividades correspondentes.

Na fixação do valor das taxas foi atendida a realidade específica do Município com vista à prossecução do interesse público local, à promoção de necessidades sociais e de qualificação urbanística, territorial ou ambiental, tendo sempre subjacente o respeito pelo princípio da proporcionalidade, em termos de nunca se ultrapassar o custo da actividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, com o fim último de concretizar o princípio da equivalência jurídica.

#### Nota Introdutória

Este documento é composto por um conjunto de fichas individuais de taxas/serviços que têm como objectivo a fundamentação económico-financeira de cada uma das taxas do Município de Sines.

Individualmente, são pois apresentadas fichas que contêm as justificações da composição do preço final a cobrar a outras entidades pela prestação de um serviço ou taxa por parte da Autarquia.

Assim, cada ficha de taxa/serviço é composta por 3 secções:

1 — Descrição e designação da taxa/serviço

A primeira secção apresenta a área de actividade da referida taxa/serviço, o nome da taxa/serviço a que se refere a ficha e o código atribuído à mesma.

2 — Descrição do Processo de execução da taxa/serviço

A segunda secção engloba a descrição da tramitação de todas as actividades e tarefas que compõem a prestação ou cobrança da taxa/serviço. São definidas actividades, seus executantes, tempo efectivo que demoram na execução dessas mesmas actividades, o custo médio mensal da categoria dos executantes na Secção da Autarquia e finalmente o custo a imputar à taxa/serviço.

3 — Descrição da Fundamentação económico-financeira:

Finalmente, a última secção das fichas de taxas/serviços representa a justificação de duas componentes que cada taxa/serviço pode adquirir, a componente fixa e a variável e outras especificações. A componente fixa está genericamente relacionada com o custo processual ou administrativo da taxa/serviço, enquanto que a componente variável engloba uma cobrança que pode variar consoante diversos factores, tais como m<sup>2</sup>, mês, hectares, etc. Finalmente, nas outras especificações estão representados outros factores relacionados com a taxa/serviço nomeadamente, desagregação da taxa/serviço, explicações diversas, notas, ou modos de cobrança.

#### Metodologia Utilizada

Para a elaboração deste documento foi construído um modelo financeiro, o qual teve como intuito alcançar os seguintes objectivos:

Maior transparência para o munícipe relativamente à forma de prestação dos serviços;

Possibilidade de se obter maior conhecimento da tramitação dos processos (serviços), com os seus intervenientes e tempo de execução das actividades;

Maior facilidade de identificação de oportunidades de melhoria e optimização dos processos de execução dos serviços e de cobrança das taxas;

Maior facilidade de identificação de lacunas na organização e disposição de recursos humanos e materiais nos diversos sectores da autarquia;

Definição do custo efectivo de prestação dos serviços retirando os efeitos de ineficiência;

Possibilidade de identificar facilmente uma visão da diferença entre o preço que é cobrado e o custo efectivo do serviço para a autarquia;

Justificação lógica e financeira do custo praticado pela autarquia como base de sustentação imposta pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro;

Primeiro e essencial passo para a posterior definição e implementação de um sistema cada vez mais real de contabilidade de custos das actividades e serviços da autarquia.

O cálculo do custo da prestação de cada serviço e de cobrança de cada taxa teve em consideração, não só o custo directo dos recursos humanos, mas também os custos com fornecimentos e serviços externos, amortizações e custos financeiros.

Relativamente ao modo de cálculo dos custos com recursos humanos, utilizou-se a seguinte metodologia:

Levantamento do processo de execução dos serviços (com referência ao tempo de execução das tarefas e à categoria dos seus executantes);

Avaliação do custo dos tempos de execução das tarefas de acordo com o custo médio dos executantes da mesma categoria.

Este método permitiu obter o custo real com os colaboradores afectos ao serviço, sem efeitos de ineficiência ou de tempos de espera decorrentes de alguns processos.

Quanto ao modo de cálculo dos outros custos, foram adoptados o seguinte procedimento:

Para cada tipologia de custo foi calculado o seu peso percentual relativamente aos custos com recursos humanos na Autarquia;

A percentagem calculada foi multiplicada pelo total dos custos com recursos humanos de cada taxa/serviço.

Note-se que o critério definido (percentual de cada tipologia de custo relativamente aos custos com recursos humanos) pressupõe que quanto maior for o custo com recursos humanos, maior será a imputação dos restantes custos ao referido serviço.

Neste sentido, o custo global unitário de cada serviço foi encontrado com referência à análise dos valores decorrentes dos seguintes custos:

- Custos com recursos humanos;
- Custos com fornecimentos e serviços externos;
- Custos financeiros;
- Custos com amortizações.

#### Urbanização e Edificação

##### 1.1 — Taxa inicial de apreciação/reapreciação

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
2	Constituição e numeração do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	40	6,44	4,29
3	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
4	Análise técnica (saneamento) . . . . .	Técnico . . . . .	10	13,20	2,20
5	Parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
6	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
7	Comunicação do deferimento por ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 15,76 €  
 Forn. Serv. Externos — 17,49 €  
 Amortizações — 2,18 €  
 Custos Financeiros — 3,98 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 39,40 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor definido por referência às fases dos processos das actividades ligadas à Urbanização e Edificação, excluindo as fases de apreciação técnica e emissão de parecer, ou consultas a entidades externas.

O valor é arredondado para 40,00€, considerando que esta taxa é deduzida do valor final a liquidar, após aprovação dos pedidos.

## 1.2 — Substituição de elementos

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
2	Junção ao processo . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
3	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
4	Análise dos novos elementos . . . . .	Técnico . . . . .	90	13,20	19,80
5	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 27,68 €  
 Forn. Serv. Externos — 22,48 €  
 Amortizações — 2,80 €  
 Custos Financeiros — 5,12 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 58,07 €

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente fixa:

Valor do custo processual: 58,10 €.

## 1.3 — Pedido de informação prévia

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
2	Constituição e numeração do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	40	6,44	4,29
3	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
4	Análise técnica . . . . .	Técnico . . . . .	375	13,20	82,50
5	Elaboração e envio de ofício para entidades externas . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
6	Recepção e registo dos pareceres das entidades . . . . .	Administrativo . . . . .	40	6,44	4,29
7	Emissão de parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	70	13,20	15,40
8	Parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
9	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
10	Comunicação por ofício da viabilidade ou não . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 117,90 €  
 Forn. Serv. Externos — 99,92 €  
 Amortizações — 12,43 €  
 Custos Financeiros — 22,74 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 252,99 €

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente fixa:

Valor do custo processual: 253,00 €.

## 1.4 — Licenciamento de obras particulares — fase de arquitectura (com informação prévia)

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
2	Constituição e numeração do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	40	6,44	4,29
3	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
4	Análise técnica . . . . .	Técnico . . . . .	105	13,20	23,10
5	Elaboração e envio de ofício para entidades externas . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
6	Recepção e registo dos pareceres das entidades . . . . .	Administrativo . . . . .	40	6,44	4,29
7	Emissão de parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	105	13,20	23,10
8	Parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
9	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
10	Comunicação do deferimento por ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 66,20 €  
 Forn. Serv. Externos — 60,79 €  
 Amortizações — 7,56 €  
 Custos Financeiros — 13,84 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 148,38 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 148,40 €.

### 1.5 — Licenciamento de obras particulares — fase de arquitectura (sem informação prévia)

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
2	Constituição e numeração do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	40	6,44	4,29
3	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
4	Análise técnica . . . . .	Técnico . . . . .	245	13,20	53,90
5	Elaboração e envio de ofício para entidades externas	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
6	Recepção e registo dos pareceres das entidades	Administrativo . . . . .	40	6,44	4,29
7	Emissão de parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	70	13,20	15,40
8	Parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
9	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
10	Comunicação do deferimento por ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 89,30 €  
 Forn. Serv. Externos — 78,27 €  
 Amortizações — 9,74 €  
 Custos Financeiros — 17,82 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 195,12 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 195,10 €.

### 1.6 — Licenciamento de obras particulares — fase de especialidades

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
2	Anexo ao processo . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
3	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
4	Elaboração e envio do ofício para entidades externas.	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
5	Recepção e registo dos pareceres das entidades externas.	Administrativo . . . . .	30	6,44	3,22
6	Elaboração da deliberação final . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
7	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
8	Comunicação do deferimento por ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 13,57 €  
 Forn. Serv. Externos — 18,32 €  
 Amortizações — 2,28 €  
 Custos Financeiros — 4,17 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 38,34 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 38,30 €.

## 1.7 — Emissão do alvará de licença de construção

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento.....	Administrativo.....	15	6,44	1,61
2	Junção ao processo.....	Administrativo.....	5	6,44	0,54
3	Despacho.....	Executivo.....	5	23,79	1,98
4	Comunicação ao munícipe para pagamento.....	Administrativo.....	15	6,44	1,61
5	Pagamento.....	Administrativo.....	15	6,44	1,61
6	Emissão e entrega do alvará.....	Administrativo.....	45	6,44	4,83
T	Transito de documentos.....	Administrativo.....	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 12,71 €  
 Forn. Serv. Externos — 17,49 €  
 Amortizações — 2,18 €  
 Custos Financeiros — 3,98 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 36,35 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 36,40 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados a construir em função do benefício potencial resultante da possibilidade de construção: 1,00 €/m<sup>2</sup> (ver Tabela 1, do anexo) ou metro linear.

Cobrança de um valor por cada mês correspondente à licença atribuída para incentivar a maior velocidade de execução da obra: 5,60 €/mês.

## 1.8 — Autorização de utilização

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento.....	Administrativo.....	20	6,44	2,15
2	Junção ao processo.....	Administrativo.....	10	6,44	1,07
3	Despacho para parecer.....	Chefia.....	5	25,66	2,14
4	Análise das telas finais.....	Técnico.....	120	13,20	26,40
5	Despacho.....	Executivo.....	5	23,79	1,98
6	Emissão da licença.....	Administrativo.....	30	6,44	3,22
7	Comunicação ao munícipe para pagamento de taxas.....	Administrativo.....	10	6,44	1,07
8	Pagamento e entrega do alvará de utilização.....	Administrativo.....	20	6,44	2,15
T	Transito de documentos.....	Administrativo.....	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 40,71 €  
 Forn. Serv. Externos — 37,47 €  
 Amortizações — 4,66 €  
 Custos Financeiros — 8,53 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 91,37 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 91,40 €.

## 1.9 — Vistorias diversas

Fundamentação económico-financeira:

Componente variável:

Cobrança de uma parcela variável que está de acordo com o custo das vistorias, e que engloba os custos com materiais directos, custos de mão-de-obra directa e imputação de custos indirectos necessários ao serviço: 40,00 €/fogo ou unidade de ocupação.

## 1.10 — Licenciamento de loteamento urbano — com informação prévia

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento.....	Administrativo.....	30	6,44	3,22
2	Constituição do processo.....	Administrativo.....	90	6,44	9,65
3	Despacho para parecer.....	Chefia.....	5	25,66	2,14

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
4	Análise técnica . . . . .	Técnico . . . . .	360	13,20	79,20
5	Elaboração e envio do ofício para entidades externas.	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
6	Recepção e registo dos pareceres das entidades	Administrativo . . . . .	60	6,44	6,44
7	Comunicação ao município . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
8	Proposta de despacho . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
9	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
10	Preparação da discussão pública . . . . .	Administrativo . . . . .	60	6,44	6,44
11	Informação para reunião de Câmara . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
12	Ratificação em reunião de Câmara . . . . .	Executivo . . . . .	75	23,79	29,74
13	Comunicação ao município . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 147,38 €  
 Forn. Serv. Externos — 124,90 €  
 Amortizações — 15,54 €  
 Custos Financeiros — 28,43 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 316,25 €

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente fixa:

Valor do custo processual: 316,30 €.

#### 1.11 — Licenciamento de loteamento urbano — sem informação prévia

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	30	6,44	3,22
2	Constituição do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	90	6,44	9,65
3	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
4	Análise técnica . . . . .	Técnico . . . . .	1080	13,20	237,60
5	Elaboração e envio do ofício para entidades externas.	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
6	Recepção e registo dos pareceres das entidades	Administrativo . . . . .	60	6,44	6,44
7	Comunicação ao município . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
8	Emissão de parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	180	13,20	39,60
9	Proposta de despacho . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
10	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
11	Preparação da discussão pública . . . . .	Administrativo . . . . .	60	6,44	6,44
12	Informação para reunião de Câmara . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
13	Ratificação em reunião de Câmara . . . . .	Executivo . . . . .	225	23,79	89,23
14	Comunicação ao município . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 404,86 €  
 Forn. Serv. Externos — 299,76 €  
 Amortizações — 37,30 €  
 Custos Financeiros — 68,23 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 810,15 €

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente fixa:

Valor do custo processual: 810,20 €.

#### 1.12 — Obras de urbanização — com informação prévia

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
2	Junção ao processo . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
3	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
4	Análise técnica . . . . .	Técnico . . . . .	360	13,20	79,20
5	Elaboração e envio do ofício para entidades externas.	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
6	Recepção e registo dos pareceres das entidades	Administrativo . . . . .	60	6,44	6,44

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
7	Comunicação ao município	Administrativo	10	6,44	1,07
8	Emissão de parecer técnico	Técnico	60	13,20	13,20
9	Proposta de despacho	Chefia	5	25,66	2,14
10	Ratificação em reunião de Câmara	Executivo	75	23,79	29,74
11	Comunicação do deferimento ao município	Administrativo	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos	Administrativo	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 139,83 €  
 Forn. Serv. Externos — 104,92 €  
 Amortizações — 13,05 €  
 Custos Financeiros — 23,88 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 281,68 €

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente fixa:

Valor do custo processual: 281,70 €.

### 1.13 — Obras de urbanização — sem informação prévia

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento	Administrativo	5	6,44	0,54
2	Junção ao processo	Administrativo	10	6,44	1,07
3	Despacho para parecer	Chefia	5	25,66	2,14
4	Análise técnica	Técnico	1080	13,20	237,60
5	Elaboração e envio do ofício para entidades externas	Administrativo	20	6,44	2,15
6	Recepção e registo dos pareceres das entidades	Administrativo	60	6,44	6,44
7	Comunicação ao município	Administrativo	10	6,44	1,07
8	Emissão de parecer técnico	Técnico	390	13,20	85,80
9	Proposta de despacho	Chefia	5	25,66	2,14
10	Ratificação em reunião de Câmara	Executivo	75	23,79	29,74
11	Comunicação do deferimento ao município	Administrativo	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos	Administrativo	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 370,83 €  
 Forn. Serv. Externos — 279,78 €  
 Amortizações — 34,81 €  
 Custos Financeiros — 63,68 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 749,09 €

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente fixa:

Valor do custo processual: 749,10 €.

### 1.14 — Alvará de loteamento/obras de urbanização

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento e pagamento	Administrativo	5	6,44	0,54
2	Junção ao processo	Administrativo	10	6,44	1,07
3	Despacho	Executivo	10	23,79	3,97
4	Comunicação ao município para pagamento	Técnico	30	13,20	6,60
5	Pagamento da TMU	Administrativo	30	6,44	3,22
6	Emissão e entrega do alvará	Administrativo	360	6,44	38,62
T	Transito de documentos	Administrativo	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 54,54 €  
 Forn. Serv. Externos — 74,94 €  
 Amortizações — 9,32 €  
 Custos Financeiros — 17,06 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 155,87 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 155,90 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados a construir em função do benefício potencial resultante da possibilidade de construção: 1,00 €/m<sup>2</sup> (ver Tabela 1, do anexo) ou metro linear.

Cobrança de um valor por cada mês correspondente ao prazo para realização das obras de urbanização para incentivar a maior velocidade de execução da obra: 5,60 €/mês.

#### 1.15 — Realização de vistoria para recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
3	Despacho para realização de vistoria . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
1	Marcação da vistoria . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
4	Realização da vistoria e emissão de auto de vistoria . . . . .	Técnico . . . . .	450	13,20	99,00
8	Parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
9	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
10	Comunicação por ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 110,42 €

Forn. Serv. Externos — 87,43 €

Amortizações — 10,88 €

Custos Financeiros — 19,90 €

Custos Directos — 0,00 €

Custo Total — 228,63 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 228,60 €.

#### 1.16 — Comunicação prévia

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
2	Constituição do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	40	6,44	4,29
3	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
4	Parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	240	13,20	52,80
5	Proposta de despacho . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
6	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
7	Comunicação ao município da rejeição do pedido . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 67,64 €

Forn. Serv. Externos — 55,79 €

Amortizações — 6,94 €

Custos Financeiros — 12,70 €

Custos Directos — 0,00 €

Custo Total — 143,07 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 143,10 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados a construir em função do benefício potencial resultante da possibilidade de construção: 1,00 €/m<sup>2</sup> (ver Tabela 1, do anexo) ou metro linear.

Cobrança de um valor por cada mês correspondente à licença atribuída para incentivar a maior velocidade de execução da obra: 5,60 €/mês.

#### 1.17 — Emissão de certidão de propriedade horizontal

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
2	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
3	Emissão de parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	20	13,20	4,40
4	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
5	Comunicação ao municípe . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
6	Emissão, impressão e entrega da certidão . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 14,42 €  
 Forn. Serv. Externos — 14,16 €  
 Amortizações — 1,76 €  
 Custos Financeiros — 3,22 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 33,56 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 33,60 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá no número de fogos ou fracções, equivalente a 10 minutos de análise de técnico e de emissão por administrativo: 3,30 €/fogo ou fracção.

#### 1.18 — Emissão de certidão de destaque

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
2	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	15	25,66	6,42
3	Emissão de parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	120	13,20	26,40
4	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
5	Emissão, impressão e entrega da certidão . . . . .	Administrativo . . . . .	30	6,44	3,22
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 39,62 €  
 Forn. Serv. Externos — 30,81 €  
 Amortizações — 3,83 €  
 Custos Financeiros — 7,01 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 81,28 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 81,30 €.

#### 1.19 — Emissão de certidões diversas

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
2	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	15	25,66	6,42
3	Emissão de parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	120	13,20	26,40
4	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
5	Emissão, impressão e entrega da certidão . . . . .	Administrativo . . . . .	30	6,44	3,22
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 39,62 €  
 Forn. Serv. Externos — 30,81 €  
 Amortizações — 3,83 €  
 Custos Financeiros — 7,01 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 81,28 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 81,30 €.

## 1.20 — Licenciamento de trabalhos de remodelação de terrenos, com informação prévia

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	30	6,44	3,22
2	Constituição do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	90	6,44	9,65
3	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
4	Análise técnica . . . . .	Técnico . . . . .	360	13,20	79,20
5	Elaboração e envio do ofício para entidades externas	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
6	Recepção e registo dos pareceres das entidades	Administrativo . . . . .	60	6,44	6,44
7	Comunicação ao municípe . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
8	Proposta de despacho . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
9	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
10	Preparação da discussão pública . . . . .	Administrativo . . . . .	60	6,44	6,44
11	Informação para reunião de Câmara . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
12	Ratificação em reunião de Câmara . . . . .	Executivo . . . . .	75	23,79	29,74
13	Comunicação ao municípe . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
14	Pagamento e emissão do alvará . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
15	Assinatura do alvará . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
16	Entrega do alvará . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 152,05 €

Forn. Serv. Externos — 129,90 €

Amortizações — 16,16 €

Custos Financeiros — 29,57 €

Custos Directos — 0,00 €

Custo Total — 327,67 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 327,70 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos hectares a licenciar, como forma de desincentivo à alteração de relevo natural resultante do aterro ou escavação, racionalizando a proliferação destas práticas no Concelho: 12,00 €/hectare.

## 1.21 — Licenciamento de trabalhos de remodelação de terrenos, sem informação prévia

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	30	6,44	3,22
2	Constituição do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	90	6,44	9,65
3	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
4	Análise técnica . . . . .	Técnico . . . . .	1080	13,20	237,60
5	Elaboração e envio do ofício para entidades externas	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
6	Recepção e registo dos pareceres das entidades	Administrativo . . . . .	60	6,44	6,44
7	Comunicação ao municípe . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
8	Emissão de parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	180	13,20	39,60
9	Proposta de despacho . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
10	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
11	Preparação da discussão pública . . . . .	Administrativo . . . . .	60	6,44	6,44
12	Informação para reunião de Câmara . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
13	Ratificação em reunião de Câmara . . . . .	Executivo . . . . .	225	23,79	89,23
14	Comunicação ao municípe . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
15	Pagamento e emissão do alvará . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
16	Assinatura do alvará . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
17	Entrega do alvará . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 409,53 €

Forn. Serv. Externos — 304,76 €

Amortizações — 37,92 €

Custos Financeiros — 69,37 €

Custos Directos — 0,00 €

Custo Total — 821,57 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 821,60 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos hectares a licenciar, como forma de desincentivo à alteração de relevo natural resultante do aterro ou escavação, racionalizando a proliferação destas práticas no Concelho: 12,00 €/hectare.

### 1.22 — Licenciamento de exploração de massas minerais (com informação prévia)

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	30	6,44	3,22
2	Constituição do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	90	6,44	9,65
3	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
4	Análise técnica . . . . .	Técnico . . . . .	360	13,20	79,20
5	Elaboração e envio do ofício para entidades externas	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
6	Recepção e registo dos pareceres das entidades	Administrativo . . . . .	60	6,44	6,44
7	Comunicação ao município . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
8	Proposta de despacho . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
9	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
10	Preparação da discussão pública . . . . .	Administrativo . . . . .	60	6,44	6,44
11	Informação para reunião de Câmara . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
12	Ratificação em reunião de Câmara . . . . .	Executivo . . . . .	75	23,79	29,74
13	Comunicação ao município . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
14	Pagamento e emissão do alvará . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
15	Assinatura do alvará . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
16	Entrega do alvará . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 152,05 €  
 Forn. Serv. Externos — 129,90 €  
 Amortizações — 16,16 €  
 Custos Financeiros — 29,57 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 327,67 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 327,70 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável pelos metros cúbicos a explorar: 1,50 €/m<sup>3</sup>.

### 1.23 — Licenciamento de exploração de massas minerais (sem informação prévia)

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	30	6,44	3,22
2	Constituição do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	90	6,44	9,65
3	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
4	Análise técnica . . . . .	Técnico . . . . .	1080	13,20	237,60
5	Elaboração e envio do ofício para entidades externas	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
6	Recepção e registo dos pareceres das entidades	Administrativo . . . . .	60	6,44	6,44
7	Comunicação ao município . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
8	Emissão de parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	180	13,20	39,60
9	Proposta de despacho . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
10	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
11	Preparação da discussão pública . . . . .	Administrativo . . . . .	60	6,44	6,44
12	Informação para reunião de Câmara . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
13	Ratificação em reunião de Câmara . . . . .	Executivo . . . . .	225	23,79	89,23
14	Comunicação ao município . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
15	Pagamento e emissão do alvará . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
16	Assinatura do alvará . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
17	Entrega do alvará . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 409,53 €  
 Forn. Serv. Externos — 304,76 €  
 Amortizações — 37,92 €  
 Custos Financeiros — 69,37 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 821,57 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 821,60 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável pelos metros cúbicos a explorar — 1,50 €/m<sup>3</sup>.

## 1.24 — Taxa Municipal de Urbanização

Fundamentação económico-financeira:

Componente Variável:

Ver artigos 65.º e 66.º do Regulamento de Taxas

## 1.25 — Compensações — parcelas para espaços verdes e equipamentos de utilização colectiva

Fundamentação económico-financeira:

Componente Variável:

Ver artigo 77 n.º 1 do Regulamento de Taxas

## 1.26 — Compensações — lugar de estacionamento

Fundamentação económico-financeira:

Componente Variável:

Ver artigo 77.º n.º 2 do Regulamento de Taxas

## 1.27 — Demolições

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
2	Junção ao processo . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
3	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
4	Comunicação ao municípe para pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
5	Pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
6	Emissão e entrega do alvará . . . . .	Administrativo . . . . .	45	6,44	4,83
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 12,71 €

Forn. Serv. Externos — 17,49 €

Amortizações — 2,18 €

Custos Financeiros — 3,98 €

Custos Directos — 0,00 €

Custo Total — 36,35 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 23,60 €.

## 1.28 — Depósito da ficha técnica de habitação

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
2	Despacho . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
3	Depósito do original e cópia para o requerente . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
4	Comunicação e envio de cópia ao requerente . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 5,89 €

Forn. Serv. Externos — 6,66 €

Amortizações — 0,83 €

Custos Financeiros — 1,52 €

Custos Directos — 0,00 €

Custo Total — 14,90 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 14,90€

## 1.29 — Emissão de parecer sobre arborização com recurso a espécies de rápido crescimento e outros afins

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
2	Parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	45	13,20	9,90
3	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
4	Comunicação ao municípe . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 15,10 €  
 Forn. Serv. Externos — 13,32 €  
 Amortizações — 1,66 €  
 Custos Financeiros — 3,03 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 33,11 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 33,10€

## 1.30 — Construção de tanques, piscinas e outros recipientes destinados a líquidos ou sólidos

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
2	Emissão de parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	30	13,20	6,60
3	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
4	Comunicação ao requerente . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
5	Pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
6	Emissão e entrega do alvará . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 15,02 €  
 Forn. Serv. Externos — 15,82 €  
 Amortizações — 1,97 €  
 Custos Financeiros — 3,60 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 36,41 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 36,40 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros cúbicos a construir, em função do benefício potencial resultante da possibilidade de construção destas infra-estruturas: 2,90 €/m³.

## Ocupação de Via Pública

## 2.1 — Ocupação da via pública por motivo de obras

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
2	Despacho para parecer . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
3	Análise e informação . . . . .	Técnico . . . . .	60	8,70	8,70
4	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
5	Registo para controlo interno do estado do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
6	Cálculo da taxa . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
7	Elaboração do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
8	Assinatura do ofício . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
9	Envio do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
10	Pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
11	Emissão da licença . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
12	Assinatura da licença .....	Executivo .....	5	23,79	1,98
13	Entrega da licença .....	Administrativo .....	5	6,44	0,54
14	Arquivamento do processo .....	Administrativo .....	5	6,44	0,54
15	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 23,02 €  
 Forn. Serv. Externos — 24,98 €  
 Amortizações — 3,11 €  
 Custos Financeiros — 5,69 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 56,79 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 56,80 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados a ocupar e por mês, pelo benefício obtido pela possibilidade de ocupação e para o desincentivo e penalização da existência destas ocupações: 2,30 €/m<sup>2</sup>/mês.

Outras especificações:

2.1.1 — Ocupação da via pública por motivo de obras com guias — cobrança de uma parcela variável relacionada com o número de guias devido ao risco acrescido associado a estes equipamentos: 60,00 €/grua/8 dias ou fracção.

2.1.2 — Ocupação da via pública por motivo de obras com andaimes — cobrança de uma parcela variável relacionada com a área ocupada, devido ao risco acrescido associado a estes equipamentos: 1,00€/m<sup>2</sup>/8 dias ou fracção.

2.1.3 — Ocupação da via pública por motivo de obras com guias móveis — cobrança de uma parcela variável relacionada com o número de guias devido ao risco acrescido associado a estes equipamentos: 15,00 €/grua/dia.

2.1.4 — Ocupação da via pública por motivo de obras com andaimes móveis — cobrança de uma parcela variável relacionada com o tempo, devido ao risco acrescido associado a estes equipamentos: 10,00€/dia.

## 2.2 — Encerramento de rua

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	10	5,87	0,98
2	Pagamento da licença .....	Administrativo .....	10	5,87	0,98
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	5,87	0,49

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 2,45 €  
 Forn. Serv. Externos — 4,16 €  
 Amortizações — 0,52 €  
 Custos Financeiros — 0,95 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 8,07 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 8,10 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável em função dos dias referentes ao licenciamento, pelo impacto negativo e correspondentes prejuízos causados por este tipo de situação: 2,50 €/hora ou fracção

### 2.2.1; 2.2.2; 2.2.3; 2.2.4 — Utilização de meios do município para o encerramento de rua

Taxa cumulativa com a anterior, se o encerramento da rua implicar a utilização de meios da autarquia, correspondente ao valor referente a 30 minutos de utilização do veículo utilizado para o transporte desses meios, conforme quadro abaixo:

Horário	Valor hora	30 m
Normal .....	9,91 €	4,96 €
Dia útil fora horário normal .....	13,25 €	6,63 €
Sábado .....	16,60 €	8,30 €
Domingo .....	16,60 €	8,30 €
Mais valia devido ao dia de descanso (a somar ao valor referente a um Domingo) .....	46,83 €	23,42 €

- 2.2.1 — Utilização de meios do município para o encerramento de rua — horário normal: 4,96€  
 2.2.2 — Utilização de meios do município para o encerramento de rua — dia útil fora horário normal: 6,63€  
 2.2.3 — Utilização de meios do município para o encerramento de rua — Sábado: 8,30€  
 2.2.4 — Utilização de meios do município para o encerramento de rua — Domingo: 8,30€ + 23,42€ = 31,72€

## 2.3 — Ocupação do espaço aéreo — toldos e alpendres

Levantamento do processo:

#	Ocupação do espaço aéreo — toldos e alpendres	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	30	6,44	3,22
2	Junção ao processo . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
3	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
4	Análise do processo . . . . .	Técnico . . . . .	5	13,20	1,10
5	Parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	60	13,20	13,20
6	Análise e informação . . . . .	Técnico . . . . .	30	8,70	4,35
7	Elaboração do ofício sobre parecer técnico e fiscalização . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
8	Assinatura do ofício sobre parecer técnico e fiscalização . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
9	Envio do ofício sobre parecer técnico e fiscalização . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
10	Registo para controlo interno do estado do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
11	Parecer da chefia . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
12	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
13	Cálculo da taxa . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
14	Elaboração do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
15	Assinatura do ofício . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
16	Envio do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
17	Pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
18	Emissão da licença . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
19	Assinatura da licença . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
20	Entrega da licença . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
21	Arquivamento do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 38,60 €  
 Forn. Serv. Externos — 38,30 €  
 Amortizações — 4,77 €  
 Custos Financeiros — 8,72 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 90,38 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 90,40 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados de ocupação, pela utilização de um espaço visível ao público com benefício particular. Tem também como objectivo racionalizar a proliferação destas ocupações: 1,50 €/m<sup>2</sup>/mês.

Outras especificações:

Caso a ocupação verificada inclua publicidade, deve ser acrescido um valor para esse efeito de acordo com as taxas de publicidade.

No caso de renovações, apenas há lugar ao pagamento da componente variável, visto que o processo tem uma complexidade e duração muito reduzidas.

## 2.4 — Ocupação do espaço aéreo — fios e cabos

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento (presencial, telefone ou carta) . . . . .	Chefia . . . . .	20	25,66	8,55
2	Análise do processo . . . . .	Técnico . . . . .	5	13,20	1,10
3	Parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	120	13,20	26,40
4	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
5	Elaboração do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
6	Assinatura do ofício . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
7	Envio do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
8	Pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
9	Emissão da licença . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
10	Assinatura da licença . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
11	Entrega da licença . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
12	Arquivamento do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 43,51 €  
 Forn. Serv. Externos — 32,47 €  
 Amortizações — 4,04 €  
 Custos Financeiros — 7,39 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 87,42 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 87,40 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros lineares de ocupação, pela utilização de um espaço público com benefício particular. Tem também como objectivo racionalizar a proliferação destas ocupações: 35 €/m/ano.

Outras especificações:

No caso de renovações, apenas há lugar ao pagamento da componente variável, visto que o processo tem uma complexidade e duração muito reduzidas.

## 2.5 — Ocupação do solo

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Análise do processo . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
2	Análise e informação . . . . .	Técnico . . . . .	45	8,70	6,52
3	Parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	5	13,20	1,10
4	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
5	Cálculo da taxa . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
6	Elaboração do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
7	Assinatura do ofício . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
8	Envio do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
9	Pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
10	Emissão da licença . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
11	Assinatura da licença . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
12	Entrega da licença . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
13	Arquivamento do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 18,29 €  
 Forn. Serv. Externos — 19,15 €  
 Amortizações — 2,38 €  
 Custos Financeiros — 4,36 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 44,19 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 44,20 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados a ocupar e por mês, consoante a tipologia de ocupação, pelo benefício obtido com a possibilidade de ocupação de um espaço público. Tem também como objectivo racionalizar a proliferação destas ocupações:

2.5.1 — Ocupações do solo “descobertas”: 2,30 €/m<sup>2</sup>/mês.

2.5.2 — Ocupações do solo “cobertas”: 25,00 €/m<sup>2</sup>/mês;

Outras especificações:

No caso de renovações, apenas há lugar ao pagamento da componente variável, visto que o processo tem uma complexidade e duração muito reduzidas.

## 2.6 — Ocupação do subsolo

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
2	Constituição e numeração do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	40	6,44	4,29
3	Despacho para parecer do director de departamento . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
4	Análise técnica . . . . .	Técnico . . . . .	420	13,20	92,40

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
5	Elaboração e envio de ofício para entidades externas	Administrativo	20	6,44	2,15
6	Recepção e registo dos pareceres das entidades	Administrativo	40	6,44	4,29
7	Realização da vistoria e parecer técnico	Técnico	180	13,20	39,60
8	Parecer	Chefia	5	10,32	0,86
9	Despacho	Executivo	5	23,79	1,98
10	Comunicação do deferimento por ofício	Administrativo	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos	Administrativo	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 152,00 €  
 Forn. Serv. Externos — 125,73 €  
 Amortizações — 15,64 €  
 Custos Financeiros — 28,62 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 321,99 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 322,00 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros cúbicos a ocupar e por ano, consoante a tipologia de ocupação, pelo benefício obtido com a possibilidade de ocupação de um espaço público. Tem também como objectivo racionalizar a proliferação destas ocupações:

2.6.1 — Ocupações do subsolo com depósitos e contentores: 25,00 €/m<sup>3</sup>/ano;

2.6.2 — Ocupações do subsolo com infra-estruturas: 2,00 €/metro/ano, para incentivar esta prática.

## 2.7 — Bombas, aparelhos abastecedores de carburantes ou seus componentes

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento	Administrativo	20	6,44	2,15
2	Junção ao processo	Administrativo	10	6,44	1,07
3	Despacho para parecer	Chefia	5	25,66	2,14
4	Análise técnica e emissão de parecer	Técnico	120	13,20	26,40
5	Despacho	Executivo	5	23,79	1,98
6	Emissão do alvará	Administrativo	30	6,44	3,22
7	Comunicação ao município para pagamento de taxas	Administrativo	10	6,44	1,07
8	Pagamento e entrega do alvará	Administrativo	20	6,44	2,15
T	Transito de documentos	Administrativo	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 40,71 €  
 Forn. Serv. Externos — 37,47 €  
 Amortizações — 4,66 €  
 Custos Financeiros — 8,53 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 91,37 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 91,40 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma componente de desincentivo a cobrar anualmente, que terá como base a tipologia de instalação, tendo como objectivo racionalizar a proliferação excessiva destas infra-estruturas, devido ao impacto ecológico e visual que causam, bem como à ocupação do espaço público necessário ao seu funcionamento.

2.7.1 — Instaladas ou abastecendo na via pública: 170,00 €/ano;

2.7.2 — Instaladas fora da via pública: 130,00 €/ano.

## 2.8 — Bombas, aparelhos ou tomadas abastecedoras de ar ou água

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento	Administrativo	20	6,44	2,15
2	Junção ao processo	Administrativo	10	6,44	1,07

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
3	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
4	Análise técnica e emissão de parecer . . . . .	Técnico . . . . .	120	13,20	26,40
5	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
6	Emissão do alvará . . . . .	Administrativo . . . . .	30	6,44	3,22
7	Comunicação ao município para pagamento de taxas	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
8	Pagamento e entrega do alvará . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 40,71 €  
 Forn. Serv. Externos — 37,47 €  
 Amortizações — 4,66 €  
 Custos Financeiros — 8,53 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 91,37 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 91,40 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma componente de desincentivo a cobrar anualmente que terá como base a tipologia de instalação, tendo como objectivo racionalizar a proliferação excessiva destas infra-estruturas, devido ao impacto ecológico e visual que causam, bem como à ocupação do espaço público necessário ao seu funcionamento.

2.8.1 — Instaladas ou abastecendo na via pública: 60,00 €/ano;

2.8.2 — Instaladas ou abastecendo fora da via pública: 30,00 €/ano.

## Turismo

### 3.1 — Registo de Estabelecimentos de Alojamento Local

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
2	Constituição do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
3	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
4	Parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	60	13,20	13,20
5	Proposta de despacho . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
6	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
7	Registo e comunicação ao Turismo de Portugal	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
8	Comunicação ao requerente . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de Custos do Processo:

Recursos Humanos — 27,50 €  
 Forn. Serv. Externos — 24,98 €  
 Amortizações — 3,11 €  
 Custos Financeiros — 5,69 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 61,28 €

Fundamentação Económico-Financeira:

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 61,30 €

### 3.2 — Auditoria de Classificação de Empreendimento Turístico

Levantamento do Processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
3	Despacho para realização de vistoria . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
1	Marcação da vistoria . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
4	Emissão de auto de vistoria . . . . .	Técnico . . . . .	30	13,20	6,60
8	Parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
9	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
10	Comunicação por ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de Custos do Processo:

Recursos Humanos — 16,41 €  
 Forn. Serv. Externos — 14,99 €  
 Amortizações — 1,86 €  
 Custos Financeiros — 3,41 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 36,67 €

Fundamentação Económico-Financeira:

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 36,70 €

Componente Variável:

Ao valor do custo processual acresce uma componente variável, em função do número unidades de alojamento, considerando a variação do tempo dispendido pelos técnicos na realização da auditoria: 40,00 € por unidade de alojamento.

3.2.1 — No caso dos parques de campismo e caravanismo, a componente variável é determinada em função do número de campistas previstos: 0,50 € por campista

### Indústria

#### 4.1 — Vistoria para autorização de utilização de estabelecimentos industriais

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	20	6,44	2,15
3	Despacho para realização de vistoria .....	Chefia .....	5	25,66	2,14
1	Marcação da vistoria .....	Administrativo .....	20	6,44	2,15
4	Emissão do Auto .....	Técnico .....	30	13,20	6,60
8	Parecer .....	Chefia .....	5	10,32	0,86
9	Despacho .....	Executivo .....	5	23,79	1,98
10	Comunicação por ofício .....	Administrativo .....	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	6,44	0,54

Total de Custos do Processo:

Recursos Humanos — 18,02 €  
 Forn. Serv. Externos — 17,49 €  
 Amortizações — 2,18 €  
 Custos Financeiros — 3,98 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 41,66 €

Fundamentação Económico-Financeira:

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 41,70 €.

Componente Variável:

Ao valor do custo processual acresce uma componente variável, em função da área, considerando a variação do tempo dispendido pelos técnicos na realização da auditoria: 40,00 € por cada 100 m<sup>2</sup>, ou fracção, do lote.

#### 4.2 — Registo de estabelecimentos industriais de tipo 3

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento e verificação dos documentos ...	Administrativo .....	20	6,44	2,15
4	Parecer técnico .....	Técnico .....	60	13,20	13,20
5	Proposta de despacho .....	Chefia .....	5	25,66	2,14
6	Despacho .....	Executivo .....	5	23,79	1,98
7	Registo na plataforma .....	Administrativo .....	20	6,44	2,15
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	6,44	0,54

Total de Custos do Processo:

Recursos Humanos — 22,15 €  
 Forn. Serv. Externos — 19,15 €  
 Amortizações — 2,38 €  
 Custos Financeiros — 4,36 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 48,04 €

Fundamentação Económico-Financeira:

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 48,00 €.

Outras Especificações:

Acresce o valor de 5 %, destinado à entidade responsável pela plataforma de interoperabilidade: 2,40 €

### Combustíveis

#### 5.1 — Vistorias no âmbito da Licença Exploração de Combustíveis

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	20	6,44	2,15
3	Despacho para realização de vistoria .....	Chefia .....	5	25,66	2,14
1	Marcação da vistoria .....	Administrativo .....	20	6,44	2,15
4	Emissão do Auto .....	Técnico .....	30	13,20	6,60
8	Parecer .....	Chefia .....	5	10,32	0,86
9	Despacho .....	Executivo .....	5	23,79	1,98
10	Comunicação por ofício .....	Administrativo .....	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	6,44	0,54

Total de Custos do Processo:

Recursos Humanos — 18,02 €  
 Forn. Serv. Externos — 17,49 €  
 Amortizações — 2,18 €  
 Custos Financeiros — 3,98 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 41,66 €

Fundamentação Económico-Financeira:

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 41,70 €.

Componente Variável:

Ao valor do custo processual acresce uma componente variável, em função da área, considerando a variação do tempo dispendido pelos técnicos na realização da auditoria: 40,00 € por cada 100 m<sup>2</sup>, ou fracção, do lote.

#### 5.2 — Licença de Exploração de Combustíveis

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	20	6,44	2,15
2	Junção ao processo .....	Administrativo .....	10	6,44	1,07
3	Despacho para parecer .....	Chefia .....	5	25,66	2,14
4	Análise técnica .....	Técnico .....	120	13,20	26,40
5	Despacho .....	Executivo .....	5	23,79	1,98
6	Emissão da licença .....	Administrativo .....	30	6,44	3,22
7	Comunicação ao munícipe para pagamento de taxas .....	Administrativo .....	10	6,44	1,07
8	Pagamento e entrega da licença .....	Administrativo .....	20	6,44	2,15
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	6,44	0,54

Total de Custos do Processo:

Recursos Humanos — 40,71 €  
 Forn. Serv. Externos — 37,47 €  
 Amortizações — 4,66 €  
 Custos Financeiros — 8,53 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 91,37 €

Fundamentação Económico-Financeira:

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 91,40 €.

### Cemitérios

#### 6.1 — Inumação (sepultura perpétua)

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	10	5,77	0,96
2	Pagamento .....	Administrativo .....	5	5,77	0,48

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
3	Execução do serviço .....	Operário .....	60	5,65	5,65
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	5,77	0,48

Total de Custos do Processo:

Recursos Humanos — 7,57 €  
 Amortizações — 688,28 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 695,85 €

Fundamentação Económico-Financeira:  
 Componente Fixa:

Valor do custo processual: 695,90 €.

### 6.2 — Inumação (sepultura temporária)

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	10	5,77	0,96
2	Pagamento .....	Administrativo .....	5	5,77	0,48
3	Execução do serviço .....	Operário .....	240	5,65	22,59
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	5,77	0,48

Total de Custos do Processo:

Recursos Humanos — 24,51 €  
 Forn. Serv. Externos — 43,30 €  
 Amortizações — 5,39 €  
 Custos Financeiros — 9,86 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 83,05 €

Fundamentação Económico-Financeira:  
 Componente Fixa:

Valor do custo processual: 83,10 €.

### 6.3 — Ocupação de ossário municipal (perpétua)

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	10	5,77	0,96
2	Despacho .....	Executivo .....	5	23,79	1,98
3	Atribuição final e envio do ofício .....	Administrativo .....	5	5,77	0,48
4	Pagamento .....	Administrativo .....	5	5,77	0,48
5	Execução do serviço .....	Operário .....	0	5,65	0,00
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	5,77	0,48

Total de Custos do Processo:

Recursos Humanos — 4,39 €  
 Custos Directos — 262,20 €  
 Custo Total — 266,59 €

Fundamentação Económico-Financeira:  
 Componente Fixa:

Valor do custo processual: 4,39 €.  
 Cobrança do custo unitário de construção do ossário: 262,20 €.  
 Valor total a cobrar: 266,60 €.

### 6.4 — Ocupação de ossário municipal (temporária)

6.4 — Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	10	5,77	0,96
2	Despacho .....	Executivo .....	5	23,79	1,98
3	Atribuição final e envio do ofício .....	Administrativo .....	5	5,77	0,48
4	Pagamento .....	Administrativo .....	5	5,77	0,48
5	Execução do serviço .....	Operário .....	0	5,65	0,00
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	5,77	0,48

Total de Custos do Processo:

Recursos Humanos — 4,39 €  
 Amortizações — 13,11 €  
 Custos Financeiros — 2,37 €  
 Custo Total — 19,87 €

Fundamentação Económico-Financeira:

Componente Fixa:

Valor do custo processual (cobrado apenas no momento do pedido do ossário): 4,40 €.

Componente Variável:

Cobrança da amortização anual do custo unitário de construção do ossário: 15,50 €/ano.

#### 6.5 — Transladação/exumação para dentro do cemitério

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	10	5,77	0,96
2	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
3	Envio do ofício e pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	15	5,77	1,44
4	Execução do serviço . . . . .	Operário . . . . .	360	5,65	33,88
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,77	0,48

Total de Custos do Processo:

Recursos Humanos — 38,75 €  
 Forn. Serv. Externos — 65,78 €  
 Amortizações — 8,18 €  
 Custos Financeiros — 14,97 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 127,69 €

Fundamentação Económico-Financeira:

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 127,70 €.

#### 6.6 — Transladação/exumação para fora do cemitério

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	10	5,77	0,96
2	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
3	Envio da informação para a outra entidade receptora . . . . .	Administrativo . . . . .	15	5,77	1,44
4	Confirmação da informação recebida da outra entidade receptora . . . . .	Administrativo . . . . .	15	5,77	1,44
5	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
6	Envio do ofício e pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	15	5,77	1,44
7	Execução do serviço . . . . .	Operário . . . . .	360	5,65	33,88
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,77	0,48

Total de Custos do Processo:

Recursos Humanos — 43,62 €  
 Forn. Serv. Externos — 71,61 €  
 Amortizações — 8,91 €  
 Custos Financeiros — 16,30 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 140,44 €

Fundamentação Económico-Financeira:

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 140,40 €.

#### 6.7 — Depósito transitório de caixões

Fundamentação Económico-Financeira:

Componente Variável:

Cobrança de um valor em função dos custos com materiais directos, custos de mão-de-obra directa e imputação de custos indirectos necessários ao serviço. Inclui também uma componente de racionalização dos recursos, uma vez que a procura deste serviço suplanta significativamente a sua oferta: 62,30 €/dia.

## 6.8 — Construção de bordadura

Fundamentação Económico-Financeira:  
Componente Variável:

Cobrança do valor do custo que engloba as horas e os materiais que em média são necessários à execução deste serviço: 20,00 €.

## 6.9 — Colocação de cruz ou chapa

Fundamentação Económico-Financeira:  
Componente Variável:

Cobrança do valor do custo que engloba as horas e os materiais que em média são necessários à execução deste serviço: 15,00 €.

**Publicidade**

## 7.1 — Licenciamento de anúncios luminosos

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
2	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
3	Análise do processo . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
5	Análise e informação . . . . .	Técnico . . . . .	30	8,70	4,35
4	Parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	30	13,20	6,60
6	Controlo interno . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
7	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
8	Cálculo das taxas . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
9	Elaboração do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
10	Assinatura do ofício . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
11	Envio do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
12	Pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
13	Emissão da licença . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
14	Assinatura da licença . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
15	Entrega da licença . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
16	Arquivamento do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 25,16 €  
Forn. Serv. Externos — 25,81 €  
Amortizações — 3,21 €  
Custos Financeiros — 5,88 €  
Custos Directos — 0,00 €  
Custo Total — 60,06 €

Fundamentação económico-financeira:  
Componente fixa:

Valor do custo processual: 60,10 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados de publicidade, pela utilização de um espaço visível ao público com benefício particular. Tem também como objectivo racionalizar a proliferação destes anúncios, reduzindo a poluição visual do Concelho: 60,00 €/m<sup>2</sup>/ano. (ver Tabela 2, pág. 153)

Outras especificações:

7.1.1 — Na renovação do licenciamento de anúncios luminosos apenas será cobrada a parcela variável deste licenciamento, devido à simplicidade processual que existe nesta renovação.

## 7.2 — Licenciamento de painéis publicitários (engloba outdoors)

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
2	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
3	Análise do processo . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
5	Análise e informação . . . . .	Técnico . . . . .	120	8,70	17,40
4	Parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	30	13,20	6,60
6	Controlo interno . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
7	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
8	Cálculo das taxas . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
9	Elaboração do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
10	Assinatura do ofício . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
11	Envio do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
12	Pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
13	Emissão da licença . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
14	Assinatura da licença . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
15	Entrega da licença . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
16	Arquivamento do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 38,21 €  
 Forn. Serv. Externos — 40,30 €  
 Amortizações — 4,70 €  
 Custos Financeiros — 9,13 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 92,34 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 92,30 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados de publicidade, pela utilização de um espaço visível ao público com benefício particular. Tem também como objectivo racionalizar a proliferação destes anúncios, reduzindo a poluição visual do Concelho: 5,00 €/m<sup>2</sup>/mês. (ver Tabela 2 pág. 164)

Outras especificações:

7.2.1 — Na renovação do licenciamento de painéis apenas será cobrada a parcela variável deste licenciamento, devido à simplicidade processual que existe nesta renovação.

### 7.3 — Licenciamento de publicidade sonora

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
2	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
3	Análise do processo . . . . .	Técnico . . . . .	5	13,20	1,10
4	Análise e informação . . . . .	Técnico . . . . .	20	8,70	2,90
5	Controlo interno . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
6	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
7	Cálculo da taxa . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
8	Elaboração do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
9	Assinatura do ofício . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
10	Envio do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
11	Pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
12	Emissão da licença . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
13	Assinatura da licença . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
14	Entrega da licença . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
15	Arquivamento do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 16,07 €  
 Forn. Serv. Externos — 19,15 €  
 Amortizações — 2,38 €  
 Custos Financeiros — 4,36 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 41,96 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 42,00 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá sobre o tempo, pela utilização de um espaço público com benefício particular. Tem também como objectivo racionalizar a proliferação destes anúncios, reduzindo a poluição sonora do Concelho: 50,00 €/dia.

## 7.4 — Publicidade em estabelecimentos

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
2	Despacho para parecer . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
3	Análise do processo . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
5	Análise e informação . . . . .	Técnico . . . . .	30	8,70	4,35
4	Parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	30	13,20	6,60
6	Controlo interno . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
7	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
8	Cálculo das taxas . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
9	Elaboração do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
10	Assinatura do ofício . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
11	Envio do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
12	Pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
13	Emissão da licença . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
14	Assinatura da licença . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
15	Entrega da licença . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
16	Arquivamento do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 25,16 €  
 Forn. Serv. Externos — 25,81 €  
 Amortizações — 3,21 €  
 Custos Financeiros — 5,88 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 60,06 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 60,10 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados de publicidade, pela utilização de um espaço visível ao público com benefício particular. Tem também como objectivo racionalizar a proliferação destes anúncios, reduzindo a poluição visual do Concelho: 12,00 €/m<sup>2</sup>/ano.

Outras especificações:

7.4.1 — Na renovação do licenciamento de publicidade em estabelecimentos apenas será cobrada a parcela variável deste licenciamento, devido à simplicidade processual que existe nesta renovação.

## 7.5 — Eventos publicitários na via pública

Fundamentação económico-financeira:

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável consoante o número de dias envolvidos, pelo uso de espaço visível ao público para benefício particular. Tem também como objectivo desincentivar a execução destas actividades: 30,00 €/dia.

## 7.6 — Placas de afixação proibida

Fundamentação económico-financeira:

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável, correspondente a 25 % do valor do custo processual referente à taxa 7.1 (Licenciamento de anúncios luminosos), como forma de incentivo à afixação destas placas, reduzindo assim a poluição visual no Concelho: 15,00 €/ano.

## Feiras e Mercados

## 8.1 — Emissão e renovação de licença de vendedor ambulante

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	30	5,87	2,93
2	Análise do pedido . . . . .	Técnico . . . . .	10	8,70	1,45
3	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
4	Emissão do cartão de vendedor ambulante . . . . .	Administrativo . . . . .	15	5,87	1,47
5	Assinatura do cartão . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
6	Pagamento e entrega do cartão e arquivamento do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	10	5,87	0,98
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,87	0,49

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 11,28 €  
 Forn. Serv. Externos — 13,32 €  
 Amortizações — 1,66 €  
 Custos Financeiros — 3,03 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 29,30 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 29,30 €.

Outras especificações:

8.1.1 — Para vendedores ambulantes de lotarias, as licenças corresponderão a 30 % do valor do processo, uma vez que se tratam de processos com menor consumo de tempo de RH: 8,80 €.

### 8.2 — Emissão e renovação do cartão de feirante

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	10	5,87	0,98
2	Pagamento .....	Administrativo .....	10	5,87	0,98
3	Envio do valor para a tesouraria .....	Administrativo .....	5	5,87	0,49
4	Encaminhamento da contribuição para a DGAE .....	Administrativo .....	10	5,87	0,98
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	5,87	0,49

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 3,91 €  
 Forn. Serv. Externos — 6,66 €  
 Amortizações — 0,83 €  
 Custos Financeiros — 1,52 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 12,92 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 12,90 €.

Outras especificações:

Ao custo processual acresce o valor da taxa cobrada pela DGAE, fixada actualmente em 15,00 € para a emissão do cartão, e 7,50 € para a renovação

### 8.3 — Emissão e renovação de outras licenças

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	15	5,87	1,47
2	Pagamento .....	Administrativo .....	5	5,87	0,49
3	Análise do pedido .....	Técnico .....	20	8,70	2,90
4	Despacho .....	Executivo .....	5	23,79	1,98
5	Entrega da licença e arquivamento do processo .....	Administrativo .....	10	5,87	0,98
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	5,87	0,49

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 8,31 €  
 Forn. Serv. Externos — 9,99 €  
 Amortizações — 1,24 €  
 Custos Financeiros — 2,27 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 21,82 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 21,80 €.

Outras especificações:

Este é considerado um processo genérico na Autarquia pelo que pode ser usado como base para outros licenciamentos ou serviços.

## 8.4 — Lugar de venda em mercado

Fundamentação económico-financeira:  
Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável por metro quadrado de ocupação no mercado e por ano, em consonância com os custos de manutenção do mercado e dos recursos necessários ao seu funcionamento. Tem também como objectivo racionalizar a ocupação do espaço em mercados municipais: 1,00 €/m²/ano.

## Ascensores

## 9.1 — Inspecção periódica

Fundamentação económico-financeira:

O valor das taxas relativas a ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes reflecte a necessidade de garantir o cumprimento da prestação dos serviços do ISQ à associação do municípios da NUT III Alentejo Litoral, entidade inspectora prevista no n.º 10 do Decreto-Lei n.º 320/2002, considerando também as despesas decorrentes da tramitação administrativa adequada.

O valor foi calculado em 2004, tendo sido decidido pelos municípios, em regulamento próprio, expressar esse valor em Unidades de Taxa (Ut), correspondente à vigésima parte da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG) que estiver em vigor no último dia do ano anterior à data em que a taxa se torne elegível. Em 2004 a Ut tinha o valor de 17,83. A taxa para inspecção periódica fixou-se em 7 Ut.

Em 2009, a Ut assume o valor de 22,50 €

Actividade	Custo
Elevadores .....	206
Despesas ISQ .....	20.836,90 €
Salário 1 mês — Técnico .....	1.500,00 €
Salário 1 mês — administrativo .....	700,00 €
Despesas comunicações (20 % salários + IVA) .....	523,60 €
Despesas administrativas (20 % salários + IVA) .....	523,60 €
Despesas Publicidade (62 % salários + IVA) .....	1.623,16 €
Custo total .....	25.707,26 €
Custo /elevador .....	124,79 €

Componente fixa:

Cobrança do valor do custo processual e do custo directo de aquisição de serviços ao ISQ: 157,50€

## 9.2 — Reinspecção

Fundamentação económico-financeira:

O valor das taxas relativas a ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes reflecte a necessidade de garantir o cumprimento da prestação dos serviços do ISQ à associação do municípios da NUT III Alentejo Litoral, entidade inspectora prevista no n.º 10 do Decreto-Lei n.º 320/2002, considerando também as despesas decorrentes da tramitação administrativa adequada.

O valor foi calculado em 2004, tendo sido decidido pelos municípios, em regulamento próprio, expressar esse valor em Unidades de Taxa (Ut), correspondente à vigésima parte da Retribuição Mínima Mensal

Garantida (RMMG) que estiver em vigor no último dia do ano anterior à data em que a taxa se torne elegível. Em 2004 a Ut tinha o valor de 17,83. A taxa para reinspecção fixou-se em 6 Ut.

Em 2009, a Ut assume o valor de 22,50 €

Actividade	Custo
40 % Elevadores .....	83
Despesas ISQ .....	7.407,75 €
30 % Salário 1 mês — Técnico .....	450,00 €
30 % Salário 1 mês — administrativo .....	210,00 €
30 % Despesas comunicações .....	157,08 €
30 % Despesas administrativas .....	157,08 €
30 % Despesas Publicidade .....	486,95 €
Custo total .....	8.868,86 €
Custo /elevador .....	106,85 €

Componente fixa:

Cobrança do valor do custo processual e do custo directo de aquisição de serviços ao ISQ: 135,00 €

## 9.3 — Inspecção Extraordinária

Fundamentação económico-financeira:

O valor das taxas relativas a ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes reflecte a necessidade de garantir o cumprimento da prestação dos serviços do ISQ à associação do municípios da NUT III Alentejo Litoral, entidade inspectora prevista no n.º 10 do Decreto-Lei n.º 320/2002, considerando também as despesas decorrentes da tramitação administrativa adequada.

O valor foi calculado em 2004, tendo sido decidido pelos municípios, em regulamento próprio, expressar esse valor em Unidades de Taxa (Ut), correspondente à vigésima parte da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG) que estiver em vigor no último dia do ano anterior à data em que a taxa se torne elegível. Em 2004 a Ut tinha o valor de 17,83. A taxa para inspecção extraordinária fixou-se em 7 Ut, considerando um procedimento idêntico à inspecção periódica.

Em 2009, a Ut assume o valor de 22,50 €

Actividade	Custo
Elevadores .....	206
Despesas ISQ .....	20.836,90 €
Salário 1 mês — Técnico .....	1.500,00 €
Salário 1 mês — administrativo .....	700,00 €
Despesas comunicações (20 % salários + IVA) .....	523,60 €
Despesas administrativas (20 % salários + IVA) .....	523,60 €
Despesas Publicidade (62 % salários + IVA) .....	1.623,16 €
Custo total .....	25.707,26 €
Custo /elevador .....	124,79 €

Componente fixa:

Cobrança do valor do custo processual e do custo directo de aquisição de serviços ao ISQ: 157,50€

## Transportes

## 10.1 — Emissão de licença para transporte em táxi

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	15	5,87	1,47
2	Confirmação e análise do processo .....	Administrativo .....	10	5,87	0,98
3	Despacho .....	Executivo .....	5	23,79	1,98
4	Emissão da licença e da guia de recebimento .....	Administrativo .....	10	5,87	0,98
5	Pagamento .....	Administrativo .....	5	5,87	0,49
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	5,87	0,49

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 6,38 €  
Forn. Serv. Externos — 8,33 €

Amortizações — 1,04 €  
 Custos Financeiros — 1,90 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 17,64 €

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente fixa:

Cobrança de um valor referente ao custo processual, com um factor de agravamento devido ao benefício potencial conferido ao particular através do licenciamento (existe um número limitado de licenças em vigor para o Concelho): 200,00 €.

Outras especificações:

A licença é válida durante um período de 5 anos.

### 10.2 — Renovação da licença de condução de ciclomotores e veículos agrícolas

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	10	5,87	0,98
2	Pagamento da licença . . . . .	Administrativo . . . . .	10	5,87	0,98
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,87	0,49

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 2,45 €  
 Forn. Serv. Externos — 4,16 €  
 Amortizações — 0,52 €  
 Custos Financeiros — 0,95 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 8,07 €

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente fixa:

Valor do custo processual: 8,10 €.

Outras especificações:

Este é um processo genérico na Autarquia, pelo que poderá ser utilizado como base para a execução de outros serviços ou taxas.

### 10.3 — Licença de condução de ciclomotor ou veículo agrícola

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	20	5,87	1,96
2	Pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	10	5,87	0,98
3	Análise do pedido . . . . .	Técnico . . . . .	35	8,70	5,07
4	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
5	Entrega da licença e arquivamento do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	15	5,87	1,47
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	6	5,87	0,59

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 12,05 €  
 Forn. Serv. Externos — 15,15 €  
 Amortizações — 1,89 €  
 Custos Financeiros — 3,45 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 32,53 €

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente fixa:

Valor do custo processual: 32,50 €.

### 10.4 — Segundas vias de licença de condução

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	10	5,87	0,98
2	Pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,87	0,49
3	Análise do pedido . . . . .	Técnico . . . . .	10	8,70	1,45

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
4	Despacho .....	Executivo .....	5	23,79	1,98
5	Entrega da licença e arquivamento do processo .....	Administrativo .....	10	5,87	0,98
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	5,87	0,49

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 6,37  
 Forn. Serv. Externos — 7,45  
 Amortizações — 0,92  
 Custos Financeiros — 1,70  
 Custos Directos — 0,00  
 Custo Total — 16,44

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente fixa:

Valor do custo processual: 16,40 €.

#### 10.5 — Remoção de veículos abandonados na via pública

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente fixa:

Cobrança de um valor em função dos custos com materiais directos, custos de mão-de-obra directa e imputação de custos indirectos necessários ao processo, de acordo com as diferentes tipologias de viatura, de acordo com o indicado em “outras especificações”.

Outras especificações:

10.5.1 — Para veículos ligeiros: 60,00 €;  
 10.5.2 — Para veículos pesados: 120,00 €;  
 10.5.3 — Para outros veículos: 18,00 €;  
 10.5.4 — Para permanência dos veículos no parque municipal — deve ser cobrado uma parcela variável associada ao tipo de veículo e aos dias de permanência, como forma de desincentivo ao abandono de veículos na via pública:  
 10.5.4.1 — Veículos ligeiros: 6,00 €/dia;  
 10.5.4.2 — Veículos pesados: 12,00 €/dia;  
 10.5.4.3 — Outros veículos: 4,00 €/dia.

### Veterinário

#### 11.1 — Vistoria sanitária

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	10	5,67	0,95
2	Marcação da vistoria .....	Administrativo .....	5	5,67	0,47
3	Ofício à delegada de saúde para marcação da vistoria .....	Administrativo .....	5	5,67	0,47
4	Execução da vistoria e do respectivo auto .....	Técnico .....	30	12,40	6,20
5	Ofício ao município para levantamento da da vistoria .....	Administrativo .....	5	5,67	0,47
6	Pagamento e entrega da vistoria .....	Administrativo .....	5	5,67	0,47
7	Arquivamento do processo .....	Administrativo .....	5	5,67	0,47
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	5,67	0,47

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 9,98 €  
 Forn. Serv. Externos — 11,66 €  
 Amortizações — 1,45 €  
 Custos Financeiros — 2,65 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 25,75 €

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente fixa:

Valor do custo processual: 25,80 €.

#### 11.2 — Manutenção de canídeos e outros animais capturados na via pública

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente Variável:

Cobrança de um valor diário, correspondente aos custos de utilização e manutenção das infra-estruturas do canil, bem como todos os custos de RH necessários à sua operacionalização: 4,00 €/dia.

Outras especificações:

11.2.1 — Pelo abate de animais é cobrado um valor correspondente aos custos incorridos durante o processo de abate, tanto em materiais como em custos directos do técnico habilitado para o efeito: 15,00 €.

## Outras

## 12.1 — Licença de guarda-nocturno

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	20	5,87	1,96
2	Pagamento .....	Administrativo .....	5	5,87	0,49
3	Análise do pedido .....	Técnico .....	30	8,70	4,35
4	Despacho .....	Executivo .....	5	23,79	1,98
5	Entrega da licença e arquivamento do processo .....	Administrativo .....	10	5,87	0,98
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	5,87	0,49

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 10,24  
 Forn. Serv. Externos — 12,59  
 Amortizações — 1,60  
 Custos Financeiros — 2,84  
 Custos Directos — 0,00  
 Custo Total — 27,28

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 27,30 €.

## 12.2 — Licença de realização de acampamentos ocasionais

Fundamentação económico-financeira:

Componente Variável:

Cobrança de um valor por cada dia de acampamento, correspondente ao custo processual da taxa 8.3 (Emissão e renovação de outras licenças), como forma de desincentivo a esta prática no Concelho: 21,80 €/dia.

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	15	5,87	1,47
2	Pagamento .....	Administrativo .....	5	5,87	0,49
3	Análise do pedido .....	Técnico .....	20	8,70	2,90
4	Despacho .....	Executivo .....	5	23,79	1,98
5	Entrega da licença e arquivamento do processo .....	Administrativo .....	10	5,87	0,98
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	5,87	0,49

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 8,31 €  
 Forn. Serv. Externos — 9,99 €  
 Amortizações — 1,24 €  
 Custos Financeiros — 2,27 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 21,82 €

## 12.3 — Licença de exploração de máquinas automáticas mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão

Fundamentação económico-financeira:

Componente Variável:

Os valores cobrados incluem os custos com materiais directos, custos de mão-de-obra directa e imputação de custos indirectos necessários ao processo. Incluem ainda uma componente relativa ao benefício conferido ao particular através da remoção do obstáculo jurídico que lhe permite explorar comercialmente as máquinas, e uma componente de desincentivo à proliferação destes equipamentos.

Outras especificações:

12.3.1 — Pela licença de exploração: 120,00 €/máquina/ano;  
 12.3.2 — Pelo registo de máquinas: 120,00 €/máquina;  
 12.3.3 — Pelo averbamento por transferência de propriedade: 60,00 €/máquina;  
 12.3.4 — Pela segunda via do título do registo — cobrança de uma parcela variável, de 50 % igual à taxa 12.3.2 (Registo de máquinas): 60,00 €/máquina.

## 12.4 — Licença para realização de fogueiras e queimadas

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	5	5,87	0,49
2	Pagamento .....	Administrativo .....	5	5,87	0,49

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
3	Análise do pedido .....	Técnico .....	7	8,70	1,01
4	Despacho .....	Executivo .....	3	23,79	1,19
5	Entrega da licença e arquivamento do processo .....	Administrativo .....	5	5,87	0,49
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	5,87	0,49

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 4,16  
 Forn. Serv. Externos — 5,00  
 Amortizações — 0,62  
 Custos Financeiros — 1,14  
 Custos Directos — 0,00  
 Custo Total — 10,92

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 10,90 €.

#### 12.5 — Licença para realizações de leilões em lugares públicos

Fundamentação económico-financeira:

Outras especificações:

Os valores cobrados incluem os custos com materiais directos, custos de mão-de-obra directa e imputação de custos indirectos necessários ao processo. Incluem ainda uma componente relativa ao benefício conferido ao particular através da remoção do obstáculo jurídico que lhe permite a realização actividades geradoras de rendimento em locais públicos.

12.5.1 — Leilões sem fins lucrativos: 10,60 €;

12.5.2 — Leilões com fins lucrativos: 59,80 €.

#### 12.6 — Emissão de licença para recintos improvisados (espectáculos)

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	30	5,09	2,54
2	Análise de processo .....	Técnico .....	90	8,81	13,21
3	Registo .....	Administrativo .....	30	5,09	2,54
4	Despacho e Assinatura da Licença .....	Executivo .....	10	23,79	3,97
5	Emissão da Guia de Receita .....	Administrativo .....	20	7,56	2,52
6	Pagamento e entrega da licença .....	Administrativo .....	10	7,56	1,26
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	5,09	0,42

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 26,47 €  
 Forn. Serv. Externos — 32,47 €  
 Amortizações — 4,04 €  
 Custos Financeiros — 7,39 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 70,38 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 70,40 €.

Componente Variável:

Paralelamente à cobrança do valor do custo processual, devem ser cobradas as seguintes taxas relacionadas, quando aplicáveis:

Taxa de ocupação da via pública (que incide sobre os metros quadrados ocupados).

Taxa de encerramento de rua.

#### 12.7 — Licenciamento de armeiros (alvará)

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Cobrança de um valor que engloba os custos directos de mão de obra e materiais envolvidos no processo de licenciamento, custos indirectos do mesmo, e um valor económico correspondente ao benefício conferido ao particular através da remoção do obstáculo jurídico concedido pelo alvará: 140,30 €.

#### 12.8 — Emissão de Horário de Estabelecimento

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	10	6,44	1,07
2	Despacho para parecer .....	Chefia .....	5	25,66	2,14

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
3	Emissão de parecer técnico .....	Técnico .....	30	13,20	6,60
4	Despacho .....	Executivo .....	5	23,79	1,98
5	Emissão, impressão e entrega do Horário .....	Administrativo .....	15	6,44	1,61
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 13,94 €  
 Forn. Serv. Externos — 11,66 €  
 Amortizações — 1,45 €  
 Custos Financeiros — 2,65 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 29,70 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 29,70 €.

### 12.9 — Certificado de registo de cidadão da União Europeia

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Verificação de documentos .....	Administrativo .....	10	5,67	0,95
2	Registo no website SEF .....	Administrativo .....	50	5,67	4,73
3	Impressão e autenticação do certificado .....	Administrativo .....	5	5,67	0,47
4	Pagamento e entrega do certificado .....	Administrativo .....	10	5,67	0,95
5	Arquivo do processo .....	Administrativo .....	5	5,67	0,47
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	5,67	0,47

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 8,04 €  
 Forn. Serv. Externos — 14,16 €  
 Amortizações — 1,76 €  
 Custos Financeiros — 3,22 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 27,18 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Nos termos da Lei n.º 37/2006 e da Portaria n.º 1637/2006, a Câmara Municipal de Sines apenas pode cobrar o valor de 7,00€ pela emissão do Certificado, dos quais revertem para o SEF 3,41€

### 12.10 — Registos criminais

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento .....	Administrativo .....	5	5,67	0,47
2	Anexo de documentos e registo do certificado de registo criminal .....	Administrativo .....	5	5,67	0,47
3	Pagamento do certificado e entrega do recibo para posterior levantamento .....	Administrativo .....	5	5,67	0,47
4	Ofício ao Serviço de Identificação Criminal .....	Administrativo .....	5	5,67	0,47
5	Levantamento do certificado .....	Administrativo .....	5	5,67	0,47
6	Arquivo do processo .....	Administrativo .....	5	5,67	0,47
T	Transito de documentos .....	Administrativo .....	5	5,67	0,47

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 3,31 €  
 Forn. Serv. Externos — 5,83 €  
 Amortizações — 0,73 €  
 Custos Financeiros — 1,33 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 11,19 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 11,20 €.

## 12.11 — Taxa Municipal de Direito de Passagem

Fundamentação económico-financeira:

Componente Variável:

Porcentagem sobre o valor de cada factura, nos termos da Lei n.º 5/2004, de 10 de Fevereiro: 0,25 %

## 12.12 — Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos em espaços públicos

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Entrada do requerimento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47
2	pedido de parecer a entidades externas . . . . .	Administrativo . . . . .	20	5,67	1,89
3	recepção e registo dos pareceres externos . . . . .	Administrativo . . . . .	20	5,67	1,89
4	Emissão de parecer . . . . .	Chefia . . . . .	20	10,32	3,44
6	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
7	Envio do ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 10,62

Forn. Serv. Externos — 13,32

Amortizações — 1,66

Custos Financeiros — 3,03

Custos Directos — 0,00

Custo Total — 28,64

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 28,60 €.

## Gerais

## 13.1 — Autos ou termos de qualquer espécie

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,87	0,49
2	Análise do pedido . . . . .	Técnico . . . . .	10	8,70	1,45
3	Emissão e entrega do Auto ou Termo . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,87	0,49
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,87	0,49

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 2,92

Forn. Serv. Externos — 4,16

Amortizações — 0,52

Custos Financeiros — 0,95

Custos Directos — 0,00

Custo Total — 8,55

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 8,60 €.

## 13.2 — Averbamentos

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	6	5,87	0,59
2	Análise do pedido . . . . .	Administrativo . . . . .	6	5,87	0,59
T	Averbamento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,87	0,49

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 1,66

Forn. Serv. Externos — 2,83

Amortizações — 0,35

Custos Financeiros — 0,64  
 Custos Directos — 0,00  
 Custo Total — 5,49

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente fixa:  
 Valor do custo processual: 5,50 €.

### 13.3 — Buscas

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável proporcional ao número de anos pesquisados em arquivo, que engloba os custos directos de mão-de-obra e materiais envolvidos no processo, acrescidos dos custos indirectos do mesmo: 4,40 €/ano.

### 13.4 — Fornecimento de colecções de cópias, reproduções de processos ou outras

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento.....	Administrativo.....	15	5,67	1,42

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 1,42  
 Forn. Serv. Externos — 2,40  
 Amortizações — 0,21  
 Custos Financeiros — 0,37  
 Custos Directos — 0,00  
 Custo Total — 4,40

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente fixa:

Cobrança de um valor que engloba os custos directos de mão-de-obra e materiais envolvidos no processo, acrescidos dos custos indirectos do mesmo: 4,40 €.

Outras especificações:

13.4.1 — Pedido de fotocópias ou impressões — cobrança de um valor de acordo com os custos directos de mão-de-obra e materiais envolvidos: 0,15 €/folha;

13.4.2 — Reprodução para suporte electrónico — cobrança de um valor de acordo com os custos directos de mão-de-obra e materiais envolvidos: 25,00 €.

### 13.5 — Conferência e autenticação de documentos apresentados por particulares

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento.....	Administrativo.....	10	6,44	1,07

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 1,07  
 Forn. Serv. Externos — 1,67  
 Amortizações — 0,21  
 Custos Financeiros — 0,38  
 Custos Directos — 0,00  
 Custo Total — 3,32

Fundamentação económico-financeira:  
 Componente fixa:

Cobrança de um valor que engloba os custos directos e o tempo de mão-de-obra e materiais envolvidos no processo, acrescidos dos custos indirectos do mesmo: 3,30 €/folha.

### 13.6 — Elaboração a pedido dos interessados, de requerimentos ou a redução a auto de petições verbais

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento.....	Administrativo.....	10	6,44	1,07

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 1,07  
 Forn. Serv. Externos — 1,67  
 Amortizações — 0,21  
 Custos Financeiros — 0,38  
 Custos Directos — 0,00  
 Custo Total — 3,32

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Cobrança de um valor que engloba os custos directos e os tempos médios de mão-de-obra e materiais envolvidos no processo, acrescidos dos custos indirectos do mesmo: 3,30 €.

### 13.7 — Fornecimento, a pedido dos interessados, de documento para substituição de outros extraviados ou degradados

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Cobrança de um valor que engloba os custos directos e o tempo de mão-de-obra e materiais envolvidos no processo, acrescidos dos custos indirectos do mesmo: 2,20 €.

### 13.8 — Rubricas em livros, processos ou documentos quando legalmente exigidas

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Cobrança de um valor relacionado com o tempo de análise de cada documento para realização da rubrica: 0,20 €/cada.

### 13.9 — Serviços, informações ou actos não especialmente previstos na tabela

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento.....	Administrativo.....	15	5,67	1,42

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 1,42  
 Forn. Serv. Externos — 2,40  
 Amortizações — 0,21  
 Custos Financeiros — 0,37  
 Custos Directos — 0,00  
 Custo Total — 4,40

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 4,40€

### 13.10 — Registo de documentos avulsos

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento.....	Administrativo.....	10	6,44	1,07

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 1,07  
 Forn. Serv. Externos — 1,67  
 Amortizações — 0,21  
 Custos Financeiros — 0,38  
 Custos Directos — 0,00  
 Custo Total — 3,32

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 3,30 €.

### 13.11 — Taxa inicial de apreciação

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento.....	Administrativo.....	7	5,67	0,66

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 0,66  
Forn. Serv. Externos — 1,17  
Amortizações — 0,15  
Custos Financeiros — 0,27  
Custos Directos — 0,00  
Custo Total — 2,24

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Cobrança de um valor em função dos custos expectáveis com materiais directos, mão-de-obra directa e imputação de custos indirectos necessários aos serviços: 2,20 €.

### 13.12 — Fotocópias autenticadas

Fundamentação económico-financeira:

Componente Variável:

Cobrança do custo de disponibilização da fotocópia autenticada, o que engloba custos de materiais directos, custos de mão-de-obra directa e imputação de custos indirectos, totalizando: 5,45 €/cada.

### 13.13 — Requerimentos de pedidos diversos

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento, requerimento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47
2	Anexo de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47
3	Pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47
4	Entrada do requerimento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 2,36 €  
Forn. Serv. Externos — 4,16 €  
Amortizações — 0,52 €  
Custos Financeiros — 0,95 €  
Custos Directos — 0,00 €  
Custo Total — 7,99 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 8,00 €.

### 13.14 — Publicitações de editais — deliberações — consultas públicas

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Recepção do documento . . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
2	Entrada do requerimento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47
3	Certificação de afixação do documento e controlo do seu termo. . . . .	Chefia . . . . .	5	10,32	0,86
4	Afixação do documento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47
5	Elaboração da certidão de afixação . . . . .	Administrativo . . . . .	30	5,67	2,84
6	Ofício para envio da certidão. . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47
7	Envio do ofício. . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47
8	Arquivo do processo . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 7,39 €  
Forn. Serv. Externos — 11,66 €  
Amortizações — 1,45 €  
Custos Financeiros — 2,65 €  
Custos Directos — 0,00 €  
Custo Total — 23,15 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 23,20 €.

## 13.15 — Alvarás não especialmente previstos na tabela

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47
2	Análise do pedido . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47
3	Despacho . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
4	pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47
T	Elaboração e entrega do alvará . . . . .	Administrativo . . . . .	5	5,67	0,47

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 3,87  
 Forn. Serv. Externos — 4,06  
 Amortizações — 0,42  
 Custos Financeiros — 0,79  
 Custos Directos — 0,00  
 Custo Total — 9,14

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 9,10 €.

## 13.16 — Licença Especial de ruído

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Atendimento . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
2	Despacho para parecer . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
3	Emissão de parecer técnico . . . . .	Técnico . . . . .	60	13,20	13,20
4	Associação ao processo de obras . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54
5	Comunicação por ofício . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
6	Pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	15	6,44	1,61
7	Emissão, assinatura e entrega do alvará . . . . .	Administrativo . . . . .	30	6,44	3,22
T	Transito de documentos . . . . .	Administrativo . . . . .	5	6,44	0,54

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 23,76 €  
 Forn. Serv. Externos — 24,15 €  
 Amortizações — 3,00 €  
 Custos Financeiros — 5,50 €  
 Custos Directos — 0,00 €  
 Custo Total — 56,41 €

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 56,40 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável pelos dias de emissão de ruído devido ao impacto sonoro causado e para desincentivo desta prática: 50,00 €/dia.

13.17 — Publicidade e publicações obrigatórias no *Diário da República*

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Despacho para publicação . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
2	Elaboração do anúncio a publicar . . . . .	Administrativo . . . . .	30	6,44	3,22
3	Envio para publicação . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
4	Comunicação do valor para pagamento ao Aprov. . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
5	Procedimento de pagamento à INCM . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
6	Despacho e assinatura de documentos de pagamento . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
T	Pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 12,70  
 Forn. Serv. Externos — 14,99  
 Amortizações — 1,86  
 Custos Financeiros — 3,41  
 Custos Directos — 0,00  
 Custo Total — 32,97

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 33,00 €.

Componente Variável:

Reembolso ao município do valor correspondente ao custo da publicação, nos termos do artigo 88.º do regulamento

## 13.18 — Publicitações de editais — deliberações — consultas públicas

Levantamento do processo:

#	Actividade	Categoria	Minutos	Custo/Hora	Custo RH
1	Despacho para publicação . . . . .	Chefia . . . . .	5	25,66	2,14
2	Elaboração do anúncio a publicar . . . . .	Administrativo . . . . .	30	6,44	3,22
3	Pedido de orçamentos para adjudicação . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
4	recepção de orçamentos e proposta de adjudicação	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
5	Adjudicação . . . . .	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
6	Envio para publicação . . . . .	Administrativo . . . . .	20	6,44	2,15
7	Procedimento de pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07
8	Despacho e assinatura de documentos de pagamento	Executivo . . . . .	5	23,79	1,98
T	Pagamento . . . . .	Administrativo . . . . .	10	6,44	1,07

Total de custos do processo:

Recursos Humanos — 17,91

Forn. Serv. Externos — 20,82

Amortizações — 2,59

Custos Financeiros — 4,74

Custos Directos — 0,00

Custo Total — 46,05

Fundamentação económico-financeira:

Componente fixa:

Valor do custo processual: 46,10 €.

Componente Variável:

Reembolso ao município do valor correspondente ao custo da publicação, nos termos do artigo 88.º do regulamento

## ANEXO

## Tabela 1

Cálculo do valor do benefício potencial por m<sup>2</sup>

## Urbanismo

## Sines (Zona II)

Abrev.	Descrição	Valor
Pm	Preço de Mercado da Construção por m <sup>2</sup> . . . . .	648,15 € (1)
Pc	Custo médio de construção por m <sup>2</sup> . . . . .	487,20 € (2)
BP	Benefício Potencial por m <sup>2</sup> . . . . .	160,95 €
Tx%	Taxa a cobrar (% sobre BP) . . . . .	7,46 %
BP	Taxa a cobrar por ano . . . . .	12,00 €
Tx	Taxa a cobrar por m <sup>2</sup> . . . . .	1,00 €

(1) Portaria n.º 1379-B/2009 de 30-10-2009

(2) Portaria n.º 1545/2008 de 31 de Dezembro

## Tabela 2

Valor do m<sup>2</sup> de publicidade

## Publicidade (e ocupação da via pública por motivo de obras)

## Sines

Abrev.	Descrição	Valor
VALug	Valor do Aluguer mensal de outdoor . . . . .	1.400,00 €
	Número de m <sup>2</sup> (8x3) . . . . .	24,00 €
	Preço do m <sup>2</sup> de publicidade por mês . . . . .	58,33 €
R	Taxa de Rendimento espectacular sobre o investimento . . . . .	20,0 %
BP	Benefício Potencial por m <sup>2</sup> . . . . .	11,67 €
Tx%	Taxa a cobrar (% sobre BP) . . . . .	43 %
Tx	Taxa a cobrar por m <sup>2</sup> . . . . .	5,00 €