

## **REGULAMENTO DE TAXAS E OUTRAS RECEITAS, LICENÇAS E POSTURAS**

### **MUNICIPAIS**

#### **PREÂMBULO**

Com a publicação da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, que aprovou o regime geral das taxas das autarquias locais, foi criado um novo paradigma de regulamentação das relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação do pagamento de taxas às autarquias locais.

O referido diploma consagra, entre outros, o princípio da equivalência jurídica (reforçado pelo n.º 2 do artigo 15.º da Lei das Finanças Locais, aprovado pela Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro), através do qual se estabelece que o valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da actividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, podendo esse mesmo valor ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos actos ou operações.

Como garantia de efectivação deste princípio, estabelece o mesmo diploma que os regulamentos que criem taxas municipais devem conter a 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.

Considerando que nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, todas as taxas municipais constantes de regulamentos não conformes com o ali disposto

serão revogadas a 1 de Janeiro de 2009, urgiu adequar o normativo municipal ao disposto no diploma atrás referido.

Assim sendo, procedeu-se à fundamentação económica - financeira das taxas tendo por base a análise dos custos directos e indirectos, encargos financeiros, amortizações, e o custo social a suportar pelo Município relacionado com o incentivo / desincentivo das diversas actividades constituintes de relações jurídico - tributárias.

Dentro das atribuições próprias do Município, foram ainda contempladas isenções e reduções de preços que visam fomentar as actividades de manifesto interesse municipal, bem como garantir o princípio da discriminação positiva a quem dele deva beneficiar.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, dos artigos 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 15.º, 16.º, 55.º e 56.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, do Código do Procedimento e de Processo tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de Outubro, e da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, foi elaborado o presente Regulamento, submetido a apreciação pública nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e aprovado pela Assembleia Municipal, em sua reunião ordinária de 29 de Dezembro de 2008, mediante proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião de 10 de Dezembro de 2008.

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º**

**Lei habilitante**

O Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas, Licenças e Posturas Municipais, são aprovados ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas a), e) e h) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea j) do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, dos artigos 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 15.º, 16.º, 55.º e 56.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, do Código do Procedimento e de Processo tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de Outubro, e da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro.

**Artigo 2.º**

**Âmbito geral**

O presente Regulamento, do qual a Tabela anexa faz parte integrante, estabelece:

- a) As taxas e outras receitas municipais resultantes de utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela actividade municipal;
- b) As disposições respeitantes à liquidação, cobrança e pagamento de taxas e outras receitas municipais;
- c) As disposições gerais relativas à concessão de licenças;
- d) As posturas municipais.

**Artigo 3.º**

**Incidência objectiva das taxas**

As taxas e outras receitas municipais incidem sobre as utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela actividade do Município, previstas na Tabela anexa ao presente Regulamento.

#### **Artigo 4.º**

##### **Incidência subjectiva**

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

2— O sujeito passivo é a pessoa singular ou colectiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente Regulamento, esteja vinculado ao cumprimento da prestação tributária.

#### **Artigo 5.º**

##### **Actualização anual**

1 – As taxas e outras receitas municipais previstas no presente Regulamento e respectiva Tabela anexa, serão actualizadas anualmente, no início do ano civil, mediante a aplicação do índice de preços no consumidor, com exclusão da habitação, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística e relativo aos 12 meses do ano anterior.

2 – As taxas e outras receitas municipais previstas no presente Regulamento e respectiva Tabela anexa, que resultem de quantitativos fixados por disposição legal, serão actualizadas de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos para as receitas do Estado.

3 - Independentemente da actualização prevista no n.º 1, as taxas e outras receitas municipais poderão ser actualizadas sempre que se considere conveniente.

4 - O valor das taxas será arredondado para múltiplos de 5 (cinco) cêntimos, por excesso, quando o algarismo dos cêntimos for superior a 5 (cinco), e por defeito, quando

for inferior, sem prejuízo de, sempre que se considere conveniente, poder ser adoptado outro método de arredondamento.

## **Artigo 6.º**

### **Licenças, autorizações administrativas e outras**

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

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

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

3 - Cada requerimento só poderá conter um pedido, salvo quanto a pedidos alternativos ou subsidiários.

4 - Os licenciamentos ou autorizações específicas serão regulados pelas respectivas leis e pelo presente Regulamento.

## **Artigo 7.º**

### **Renovação de licenças e registos**

1 – As renovações das licenças ou de registos anuais serão, obrigatoriamente, solicitados nos 30 (trinta) dias anteriores à sua caducidade, podendo os respectivos pedidos ser formulados nos termos previstos no artigo anterior, salvo aquelas em que a Lei ou o presente Regulamento estipulem prazo diferente.

2 – As licenças caducarão expirado o prazo da respectiva validade.

### **Artigo 8.º**

#### **Documentos urgentes**

1 – Sempre que os requerentes solicitem, por escrito, a emissão de certidões ou outros documentos, com carácter de urgência, serão as taxas acrescidas de um aumento de 50% (cinquenta por cento).

2 – Será considerado urgente, para efeitos do disposto no número anterior, o documento emitido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da respectiva entrada, desde que não haja lugar à elaboração de processo, contando-se, neste caso, o prazo atrás referido desde a data em que tenha sido proferida decisão final.

### **Artigo 9.º**

#### **Restituição de documentos**

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

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

3 – Igualmente serão recebidas fotocópias de documentos, desde que o funcionário certifique a sua conformidade com o documento original.

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

## **Artigo 10.º**

### **Envio de documentos**

- 1 – Os documentos solicitados pelos interessados poderão ser-lhes remetidos por via postal, desde que estes tenham manifestado esta intenção, juntando à petição envelope devidamente endereçado e estampilhado, e tenham procedido ao pagamento das competentes taxas, nos casos em que a liquidação se possa efectuar.
- 2 – Os documentos solicitados pelos interessados poderão ser-lhe remetidos por telefax, correio electrónico ou outro meio legalmente admitido por lei.
- 3 – O eventual extravio da documentação enviada via CTT, nunca poderá ser imputada aos serviços municipais.
- 4 – Se for manifestada a intenção do documento ser enviado por correio, com cobrança de taxas, as despesas correrão todas por conta do requerente.

## **CAPÍTULO II**

### **LIQUIDAÇÃO E COBRANÇA**

#### **SECÇÃO I**

##### **Da liquidação**

#### **Artigo 11.º**

##### **Liquidação**

- 1 – A liquidação de taxas é efectuada perante pretensão do requerente, a qual deve observar o disposto nos artigos 6.º e 7.º e tem como suporte a Tabela anexa ao presente Regulamento.
- 2 – A liquidação consiste na aplicação da taxa correspondente à matéria colectável, para determinação do montante a pagar.

## **Artigo 12.º**

### **Prazos**

A liquidação de taxas processa-se nos seguintes prazos:

- a) No acto de entrada do processo;
- b) No momento anterior à apreciação do processo pela câmara Municipal, ou por quem detenha poderes delegados ou subdelegados, nos casos de sujeição a deliberação ou decisão de processos de edificação ou de urbanização;
- c) No prazo de cinco dias, a contar da data da aprovação da pretensão do requerente, ou da formação do deferimento tácito.

## **Artigo 13.º**

### **Aprovação das liquidações nos processos de licenciamento ou autorização de operações de edificação e de urbanização**

- 1 – Os serviços competentes farão a liquidação das taxas devidas, antes de ser proferida deliberação ou decisão sobre o processo de licenciamento.
- 2 – O acto de aprovação das pretensões dos requerentes, incorporará a fixação dos montantes de taxas a pagar.
- 3 – O funcionário responsável pela elaboração da conta, proferirá informação, em cada liquidação, declarativa de se terem observado todos os preceitos legais, condição essencial para a sua aprovação.
- 4 – A conta contendo a liquidação deverá ser visada pelo Chefe de Divisão respectivo, ou seu substituto, se for caso disso.

## **Artigo 14.º**

### **Notificações**

- 1 – Diz-se notificação o acto pelo qual se leva um facto ao conhecimento de uma pessoa.
- 2 – Os actos praticados sobre taxas e licenças, só produzem efeitos, em relação aos sujeitos passivos, quando estes estejam validamente notificados.
- 3 – As notificações conterão o autor do acto e se o mesmo foi praticado no âmbito de competência própria, delegada ou subdelegada, o conteúdo da deliberação ou decisão, os seus fundamentos, os meios de defesa, o prazo para reagir contra o acto notificado, a entidade para quem se pode reclamar ou recorrer, a advertência que o não pagamento no prazo estabelecido implicará a cobrança coerciva da dívida, acrescida dos respectivos encargos e serão acompanhadas da cópia da liquidação.
- 4 – As notificações serão efectuadas através de carta registada com aviso de recepção, salvo se for conveniente a notificação pessoal, caso em que se deverá observar o disposto no número antecedente.
- 5 – As liquidações de taxas periódicas serão comunicadas por simples aviso postal.
- 6 – As pessoas colectivas e as sociedades serão notificadas nas pessoas dos seus administradores, gerentes, presidentes, ou cargos equiparados.

## **Artigo 15.º**

### **Prazos de notificação e pagamento**

- 1 – Da liquidação será notificado o interessado, no prazo de 10 (dez) dias, para proceder ao respectivo pagamento, reclamar ou interpor recurso.
- 2 – O prazo do pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, sem prejuízo da estipulação de prazo diferente resultante de preceito legal.
- 3 – Os prazos referidos nos números anteriores não se suspendem aos sábados, domingos e feriados.

4 – O prazo que termine em sábado, domingo, dia de feriado ou dia de tolerância de ponto transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

## **Artigo 16.º**

### **Pagamento em prestações**

1 – Compete à Câmara Municipal autorizar o pagamento em prestações, nos termos do Código do Procedimento e de Processo Tributário e da Lei Geral Tributária, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente comprovação da situação económica do requerente que não lhe permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para pagamento voluntário.

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

3 – No caso 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.

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

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

## **Artigo 17.º**

### **Falta de pagamento de taxas ou despesas**

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

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

3 – O disposto no número um deste artigo não se aplica às situações previstas no artigo seguinte.

### **Artigo 18.º**

#### **Documentos não reclamados**

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

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

3 – Decorridos 30 (trinta) dias, sem que se mostrem pagos os documentos debitados, o tesoureiro municipal, extrairá certidão para efeitos de cobrança coerciva

## **SECÇÃO II**

### **Da cobrança**

#### **Artigo 19.º**

##### **Cobrança eventual**

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

2 – No caso do interessado não proceder ao pagamento do documento de receita, será o mesmo anulado e emitida segunda via, que será debitada ao tesoureiro municipal, para efeitos de cobrança virtual, nesse mesmo dia, a partir do qual são devidos juros de mora.

#### **Artigo 20.º**

##### **Cobrança virtual**

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

#### **Artigo 21.º**

##### **Débito ao tesoureiro**

Os documentos para cobrança virtual serão debitados ao tesoureiro, pelos respectivos serviços emissores, conforme disposto no POCAL – Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais.

#### **Artigo 22.º**

##### **Receitas agrupadas**

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

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

3 – As vinhetas e ou auto-colantes, devidamente numeradas, serão fornecidas, mediante requisição, aos serviços emissores pela tesouraria municipal, a quem as mesmas foram previamente debitadas.

4 – Os serviços ou funcionários encarregados da cobrança farão a entrega, semanalmente, salvo se outro prazo se mostre aconselhável, das receitas provenientes da venda de vinhetas na tesouraria municipal, que as creditará na conta corrente.

#### **Artigo 23.º**

##### **Cobrança coerciva**

Cobrança coerciva é aquela que é realizada através do processo de execução fiscal, o qual seguirá a tramitação estabelecida no Código de Procedimento e de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 433/99, de 26 de Outubro.

#### **Artigo 24.º**

##### **Forma de pagamento**

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

2 - O pagamento das taxas previstas no presente Regulamento poderá ser efectuado por dação em cumprimento ou por compensação, quando tal seja compatível com o interesse público.

#### **Artigo 25.º**

##### **Título executivo**

Só podem servir de base à execução fiscal os seguintes títulos executivos:

- a) Certidão extraída do título de cobrança relativa a taxas e outras receitas municipais;
- b) Certidão do acto administrativo que determina a dívida a ser paga;

- c) Qualquer outro título a que, por lei especial, seja atribuída força executiva.

#### **Artigo 26.º**

##### **Restituições**

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

### **SECÇÃO III**

#### **Isenções e garantias**

#### **Artigo 27.º**

##### **Isenções gerais**

- 1 - Estão isentos do pagamento das taxas, tarifas e outras receitas municipais previstas no presente Regulamento as pessoas ou entidades a quem a lei atribua tal isenção.
- 2 - Poderão ser isentos do pagamento de taxas, total ou parcialmente, as pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, as associações religiosas, culturais desportivas ou recreativas, as instituições particulares de solidariedade social e as cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que legalmente constituídas e quando as actividades se destinem, directamente, à realização dos seus fins estatutários.
- 3 - Poderão ainda beneficiar da isenção prevista no número anterior os indivíduos com comprovada insuficiência económica.
- 4 - As isenções referidas nos números anteriores não dispensam o requerimento à Câmara Municipal das necessárias licenças, quando devidas, nos termos da lei ou regulamentos municipais.

5 - As isenções referidas nos nºs 2 e 3 serão concedidas por deliberação da Câmara Municipal, podendo esta delegar no Presidente com a faculdade de subdelegação, mediante requerimento dos interessados e apresentação de prova da qualidade em que requerem e dos requisitos exigidos para a concessão da isenção.

#### **Artigo 28.º**

##### **Reclamação graciosa e prazo**

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

2 – A reclamação graciosa deve ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação da liquidação.

### **CAPÍTULO III**

#### **OCUPAÇÃO DO DOMÍNIO PÚBLICO OU PRIVADO MUNICIPAL**

#### **Artigo 29.º**

##### **Licenciamento e taxas**

1 - Para efeitos de liquidação das taxas de ocupação do domínio público ou privado municipal, o respectivo particular deve comunicar à Câmara Municipal, com antecedência de 30 dias, o início e a conclusão dos trabalhos de instalação de infra-estruturas em cada troço ou parcela de troço.

2 – O prazo estabelecido no número anterior pode ser alterado por acordo estabelecido entre o sujeito passivo e a Câmara Municipal.

3 – Para os efeitos consignados no n.º1, o particular deve especificar o tipo de infra-estruturas a instalar, bem como o volume, a área e a extensão, sem prejuízo da faculdade de solicitação de elementos adicionais por parte da Câmara Municipal.

4 - No caso de infra-estruturas instaladas no subsolo, a liquidação e cobrança das taxas será efectuada da seguinte forma:

- a) No ano da instalação das infra-estruturas, não haverá lugar ao pagamento de taxas;
- b) No segundo ano será liquidada e cobrada a taxa estabelecida na Tabela respectiva.

5 – Sempre que uma entidade utilize uma infra-estrutura ou rede de infra-estruturas já instaladas no domínio público municipal, tal não constituirá um facto tributário autónomo, para efeitos do presente artigo.

6 – A infra-estrutura ou infra-estruturas utilizada nos termos do número anterior será contudo sujeita a tributação pela utilização em causa se não o for pela utilização que motivou a sua instalação.

7 – Sem prejuízo do disposto no n.º 4, a entidade que utilize uma infra-estrutura ou rede de infra-estruturas já instaladas mantém as obrigações resultantes dos n.ºs 1 e 2 do presente artigo.

8 - No prazo máximo de 180 dias a partir da data da entrada em vigor do presente regulamento, os particulares que sejam titulares de infra-estruturas já instaladas no domínio público municipal devem declarar à Câmara Municipal, sem prejuízo da faculdade desta solicitar outros elementos:

- a) O tipo de infra-estruturas, volume, área e extensão;
- b) Planta de localização;
- c) Quando justificado, plano geral da rede de infra-estruturas.

## **CAPÍTULO IV**

### **REMOÇÃO E RECOLHA DE VEÍCULOS**

#### **Artigo 30.º**

### **Âmbito de aplicação**

O presente capítulo estabelece as regras em que se efectua a remoção de veículos abandonados ou em estacionamento abusivo, dentro da área de jurisdição do Município de Constância.

### **Artigo 31.º**

#### **Estacionamento abusivo ou indevido**

1 - Considera-se, nos termos do artigo 163.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de Maio, revisto e republicado pelo Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de Fevereiro , e para efeitos do presente Regulamento, estacionamento abusivo ou indevido:

- a) O de veículos, em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento, ininterruptamente durante 30 (trinta) dias;
- b) O de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semi-reboques, não atrelados a veículo tractor e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a 72 (setenta e duas) horas, ou a 30 (trinta) dias, se estacionarem em parques a esse fim destinados;
- c) O que se verifique por tempo superior a 48 (quarenta e oito) horas, quando se tratar de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios;
- d) O de veículos ostentando qualquer informação com vista à sua transacção, em parque de estacionamento;
- e) O de veículos sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correcta leitura da matrícula.

2 - Nas situações previstas no número anterior, os serviços identificarão a viatura com um dístico (autocolante) onde conste o prazo para ser retirada pelo seu proprietário ou detentor conforme modelo emitido pelos serviços competentes.

### **Artigo 32º.**

#### **Remoção do veículo**

A Câmara Municipal pode promover a remoção imediata de veículos para o local apropriado, depósito ou parque municipal, nos seguintes casos de:

- a) Veículos estacionados abusivamente ou indevidamente, nos termos do artigo 163.º do Código do Estrada, não tendo sido retirados no prazo fixado;
- b) Veículos com sinais exteriores de manifesta inutilização do veículo.

### **Artigo 33.º**

#### **Presunção de abandono**

1 - Removido o veículo nos termos do artigo anterior, deve ser notificado o titular do documento de identificação do veículo, para a residência constante do respectivo registo, para o levantar no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

2 – Da notificação deve constar a indicação do local para onde o veículo foi removido e, bem assim, que o proprietário o deve retirar dentro dos prazos referidos no número anterior, bem como da advertência para o pagamento das despesas de remoção e depósito, sob pena do veículo se considerar abandonado nos termos do n.º 5 do presente artigo.

3 – A entrega do veículo ao reclamante, nos termos do número anterior, depende da prestação de uma caução por este, equivalente às despesas de remoção, depósito, publicações e outras, suportadas com o desenvolvimento do processo pelos serviços do município.

4 – Não sendo possível proceder à notificação pessoal por se ignorar a residência ou a identidade do titular do documento de identificação do veículo, a notificação deve ser afixada junto da sua última residência conhecida ou no edifício da Câmara Municipal.

5 – Se o veículo não for reclamado dentro dos prazos aqui previstos é o veículo considerado abandonado e adquirido por ocupação pela Câmara Municipal.

6 - O veículo é considerado imediatamente abandonado quando essa for a vontade manifestada expressamente pelo seu proprietário.

#### **Artigo 34.º**

##### **Tramitação subsequente**

Declarado o abandono do veículo nos termos previstos no artigo anterior, seguir-se-á o disposto no Decreto-Lei 31/85, de 25 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26/97, de 23 de Janeiro.

### **CAPÍTULO V**

#### **ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

#### **Artigo 35.º**

##### **Funcionamento de estabelecimentos**

1 – Os estabelecimentos ficam obrigados a observar os horários fixados no respectivo regulamento municipal.

2 – Os proprietários são obrigados a manter afixado, e bem visível do exterior se tal for possível, o respectivo horário de funcionamento.

3 – Em caso de alargamento excepcional do horário, nos termos legais, o interessado terá que requerer, por uma única vez, a emissão, pela Câmara Municipal, do mapa contendo o horário.

## **Artigo 36.º**

### **Mercados e feiras**

- 1 – As feiras e mercados só podem realizar-se nos dias e locais designados pela Câmara Municipal.
- 2 – A venda de quaisquer produtos ou mercadorias nas feiras e mercados só é permitido nos lugares designados pela Câmara Municipal e mediante o pagamento das taxas que estiverem estabelecidas, com cartão de feirante.
- 3 – A violação do disposto nos números anteriores constitui contra-ordenação punível com coima de 150 euros a 500 euros.

## **Artigo 37.º**

### **Géneros alimentícios**

- 1 – No Concelho de Constância é proibido efectuar-se a venda ambulante ou em feiras e mercados de produtos cárneos e pescado, sem aprovação pelo veterinário municipal das unidades móveis de venda, as quais devem estar equipadas com motores produtores de frio.
- 2 – As infracções ao disposto no número anterior constituem contra-ordenação punível com coima de 100 euros a 500 euros.

## **Artigo 38.º**

### **Venda ambulante**

- 1 - O exercício da actividade de vendedor ambulante na área do Município, só poderá ser exercida, mediante o licenciamento municipal, sendo devidas as taxas constantes na Tabela anexa ao presente Regulamento.

2 - As infracções ao disposto no número anterior são puníveis nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 252/93, de 14 de Julho.

### **Artigo 39.º**

#### **Actividade publicitária**

1 – A actividade publicitária por qualquer meio difusor, com excepção da imprensa, da rádio e da televisão, na área do Município, carece de licenciamento municipal, sendo devidas as taxas constantes na Tabela anexa ao presente Regulamento.

2 – A infracção ao disposto no presente artigo é punível nos termos previstos na Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 23/2000, de 23 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS COISAS PÚBLICAS**

#### **Artigo 40.º**

##### **Ocupação das coisas públicas**

1 – Não é permitido ocupar a via ou terrenos públicos com quaisquer instalações, mesmo que provisórias, sem prévia licença da Câmara Municipal e mediante o pagamento das taxas devidas.

2 – A concessão da licença implica a obrigação para o requerente de repor o terreno no estado anterior, se a instalação for provisória.

3 – A violação do disposto neste artigo constitui contra-ordenação punível com coima de 50 euros a 500 euros, ficando ainda o transgressor obrigado a repor o terreno no estado anterior.

## **Artigo 41.º**

### **Danificação das coisas públicas**

- 1 – É proibido danificar qualquer coisa pública por qualquer forma, sob pena do pagamento da coima de 100 euros a 500 euros, além da reparação dos danos causados.
- 2 – Os danos especialmente previstos neste Regulamento serão punidos pela forma aí determinada, para além das sanções previstas no Código Penal.

## **CAPÍTULO VII**

### **ANIMAIS EM GERAL**

## **Artigo 42.º**

### **Medidas de protecção**

- 1 – As violências injustificadas contra animais, designadamente os actos consistentes em, sem necessidade, infligir a morte, o sofrimento cruel e prolongado ou graves lesões a um animal são proibidas.
- 2 – São ainda proibidos os actos que, consistam em:
  - a) Exigir a um animal, em casos que não sejam de emergência, esforços ou actuações que, em virtude da sua condição, ele seja obviamente incapaz para além das suas possibilidades;
  - b) Utilizar chicotes com nós, agulhões com mais de 5 (cinco) mm, ou outros instrumentos perfurantes na condução de animais, com excepção das situações legalmente previstas;
  - c) Abandonar intencionalmente na via pública animais que tenham sido mantidos sob cuidado e protecção humanas, num ambiente doméstico ou numa instalação comercial ou industrial.

3 – As demais medidas de protecção, alojamento, manuseamento e detenção realizar-se-ão em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de Outubro, revisto e republicado pelo Decreto-Lei n.º 315/2003, de 17 de Dezembro.

### **Artigo 43.º**

#### **Lugares vedados a animais**

1 – É proibida a divagação na via pública e demais lugares públicos, de quaisquer animais não atrelados ou conduzidos por pessoas e devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

2 – É proibida a entrada e permanência de quaisquer animais nos seguintes lugares:

- a) Lugares destinados a práticas desportivas, culturais e de lazer;
- b) Mercados e feiras;
- c) Cemitérios;
- d) Escolas;
- e) Outros espaços ou equipamentos identificados com a respectiva placa de proibição.

### **Artigo 44.º**

#### **Limpeza e higiene**

Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejectos produzidos por estes na via pública ou outros espaços públicos, excepto os provenientes dos cães-guia quando acompanhantes de cegos, e depositá-los, devidamente acondicionados de forma hermética, nos equipamentos existentes na via pública, nomeadamente contentores ou papeleiras.

### **Artigo 45.º**

### **Animais perdidos de dono conhecido**

- 1 – Quem encontrar um animal perdido, de dono conhecido, deverá, alternativamente:
  - a) Entregá-lo ao dono;
  - b) Entregá-lo aos serviços competentes da Câmara Municipal, ou junta de freguesia, ou qualquer agente policial, os quais deverão informar o dono;
  - c) Informar o dono ou os serviços competentes da Câmara Municipal, ou a Junta de Freguesia, ou qualquer agente policial
- 2 – O dono do animal deverá reembolsar as pessoas e entidades referidas nos números anteriores de todas as despesas efectuadas com vista à sua manutenção e devolução.

### **Artigo 46.º**

#### **Animais perdidos de dono desconhecido**

- 1 – Todo o agente policial ou funcionário dos serviços competentes da Câmara Municipal ou Junta de Freguesia que encontrar um animal perdido, de dono desconhecido, deverá apreendê-lo e fazê-lo alijar em centro de recolha onde permaneça no mínimo oito dias.
- 2 – Os animais recolhidos ou capturados poderão ser reclamados pelos proprietários, sendo entregues, depois de pagas as despesas feitas com a sua guarda e manutenção e liquidada a importância da coima, se a ela houver lugar e cumpridas as normas de profilaxia médica e sanitária.
- 3 – Se os animais não forem reclamados no prazo de três dias após o termo do prazo referido no n.º 1 deste artigo, consideram-se perdidos a favor da Câmara Municipal, podendo ser alienados, sob parecer obrigatório do médico veterinário municipal, por venda ou cedência gratuita quer a particulares, quer a instituições zoófilas devidamente legalizadas e que provem possuir condições adequadas de alojamento e manejo de animais.

4 – O disposto nos números anteriores aplica-se aos canídeos encontrados a divagar na via pública e demais lugares públicos, mesmo que tenham açaimo e coleira.

5 – Quando qualquer outra solução se revelar de todo impossível, a Câmara Municipal poderá ordenar o abate dos animais não reclamados nem cedidos a efectuar pelo médico veterinário municipal.

6 – Em tudo o mais aplicar-se-á a regulamentação especial constante da lei geral sobre a matéria.

#### **Artigo 47.º**

##### **Coimas**

Constitui contra-ordenação punível com coima de 99,76 euros a 1496,39 euros, no caso de pessoas singulares, e de 249,40 euros a 9975,96 euros, no caso de pessoas colectivas, a violação das disposições previstas neste capítulo.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **APASCENTAÇÃO DE GADOS**

#### **Artigo 48.º**

##### **Licenciamento**

A apascentação de gados em espaços públicos carece de licenciamento municipal ou da junta de freguesia respectiva, devendo o pedido conter os seguintes elementos:

- a) Nome e residência de quem a concede;
- b) Nome e residência da pessoa a quem é concedida;
- c) A identificação da propriedade ou propriedades para que é válida;
- d) O período de tempo por que é concedida;
- e) A data em que foi passada.

## **Artigo 49.º**

### **Penalizações**

1 - A violação do disposto no artigo anterior será punida com a coima de 5 euros por cada cabeça de gado lanígero; 10 euros por cada cabeça de gado caprino e de 15 euros por cabeça de gado de outra espécie, que nos ditos terrenos forem encontrados.

2 - O transgressor será responsável, igualmente, pelos danos provocados nos espaços públicos.

## **CAPÍTULO IX**

### **RUÍDO**

## **Artigo 50.º**

### **Licença especial de ruído**

1 - O exercício das actividades ruidosas de carácter temporário previstas no artigo 14.º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro, pode ser autorizado, mediante licença especial de ruído a conceder, em casos excepcionais e devidamente justificados, pela Câmara Municipal.

2 - As licenças a conceder nos termos do número anterior, serão taxadas de acordo com a Tabela anexa ao presente Regulamento.

## **Artigo 51.º**

### **Avaliação acústica**

Pela realização de ensaios e medições acústicas, no âmbito de acções de fiscalização do cumprimento do Regulamento Geral do Ruído para avaliação do grau de incomodidade, serão devidas taxas a cobrar de acordo com a Tabela anexa ao presente Regulamento.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 52.º**

##### **Realização de vistorias**

- 1 - O pedido de realização de quaisquer vistorias, será acompanhado da guia de pagamento dos honorários devidos aos peritos, os quais são calculados nos termos da Tabela anexa, e de harmonia com o tipo de vistoria a realizar.
- 2 – A receita proveniente da realização das vistorias dará entrada, na sua totalidade, no orçamento do município através da conta de Operações de Tesouraria.
- 3 – O valor pago pela realização da vistoria será dividido pelos peritos que tomem parte na mesma, revertendo para a Câmara municipal, todos os valores que digam respeito a funcionários ou agentes do Município de Constância, ou de outros serviços públicos.
- 4 – Realizada a vistoria, a Secção Técnica Administrativa, emitirá documento contendo a informação necessária, com vista ao pagamento, por parte do sector de Contabilidade, dos honorários aos peritos intervenientes na vistoria, e de harmonia com as regras estabelecidas no número anterior.

#### **Artigo 53.º**

##### **Impostos**

- 1 – Sobre as taxas devidas pela prestação de serviços incluídos no Código do IVA, incidirão as taxas previstas neste, as quais serão devidas pelo utente, e pagas em simultâneo com a receita devida e liquidada.
- 2 – Sobre as licenças incidirá o respectivo imposto de selo.
- 3 – Será retido o IRS, se for devido, a incidir sobre os honorários a pagar aos peritos.

4 – As taxas referentes a prestação de serviços ou outras, em cujo valor já se encontre incluído o IVA, terá a menção desse facto expressa na respectiva Tabela que se encontra anexa ao presente Regulamento.

#### **Artigo 54.º**

##### **Contra-ordenações**

1 - As infracções ao disposto no presente Regulamento e Tabela anexa constituem contra-ordenação punível com coima de 99,76 euros a 1496,39 euros, no caso de pessoas singulares, e de 249,40 euros a 9975,96 euros, no caso de pessoas colectivas, sem prejuízo das contra-ordenações previstas em lei especial ou em local próprio deste Regulamento.

2 – O procedimento por contra-ordenação extingue-se por efeito de prescrição logo que sobre a prática de contra-ordenação hajam decorrido os prazos estabelecidos no artigo 27.º do Decreto-Lei nº. 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações posteriormente introduzidas.

3 – O pagamento da coima não exime o infractor do pagamento de todos os prejuízos quando for caso disso.

4 - A negligência e a tentativa são puníveis.

#### **Artigo 55.º**

##### **Fiscalização**

1 – A fiscalização do presente Regulamento compete aos agentes de fiscalização municipal, à Guarda Nacional Republicana, e demais funcionários ao serviço do município, cabendo a estes últimos participar as infracções de que tenham conhecimento.

2 – Sempre que as entidades fiscalizadoras verifiquem qualquer infração ao disposto no presente Regulamento, levantarão auto de notícia, que remeterão à Câmara Municipal de Constância ou entregarão nos respectivos serviços, no prazo de vinte e quatro horas.

#### **Artigo 56.º**

##### **Normas supletivas, de interpretação e revogatória**

1 – Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento, aplicar-se-ão as normas constantes da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, da Lei Geral Tributária, do Código do Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações, e na falta delas, os princípios gerais de direito.

2 – As dúvidas e casos omissos suscitados na aplicação das disposições deste Regulamento, serão resolvidos pela Câmara Municipal.

3 - O presente Regulamento revoga todas as disposições constantes em regulamentos existentes e sobre as matérias aqui referidas.

#### **Artigo 57.º**

##### **Entrada em vigor**

As disposições contidas neste Regulamento e Tabela anexa entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.