



Aprovado em reunião de Junta de Freguesia de 11/01/2023

Aprovado em reunião Assembleia de Freguesia de ___/___/2023

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA,

PROPOSTA

REGULAMENTO E TABELA GERAL DE TAXAS

Em conformidade com o disposto nas das alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º e da alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), e tendo em vista o disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, nos artigos 23.º e 24.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais (Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro) e no Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro), vem a Junta de Freguesia submeter à aprovação da Assembleia de Freguesia a proposta em anexo.

Porto, ____ de _____ de 2023

O Presidente da Junta,



CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Lei habilitante

1. O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos da seguinte legislação:

- a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
- b) Alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- c) Artigo 24.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que criou o Regime Financeiro das Autarquias Locais;
- d) Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, instituído pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;
- e) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que estabelece o Código do Procedimento Administrativo;
- f) Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro;
- g) Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, que estabelece o Código do Procedimento e de Processo Tributário;

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

Artigo 2.º

Objeto e Princípios Subjacentes

1. O presente regulamento e tabelas anexas têm por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as atividades da Freguesia do Bonfim no que se refere à prestação concreta de um serviço público local e na utilização privada dos bens do domínio público e privado da Freguesia.

2. Na fixação dos quantitativos referidos no número anterior, além dos critérios de natureza económico-financeira e do serviço comunitário prestado, serão observados os princípios da proporcionalidade e da justa repartição dos encargos públicos, expressos nos artigos 4.º e 5.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro. Deve, ainda,



obedecer a critérios uniformes, contribuindo assim para nivelar o valor das taxas cobradas.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente regulamento é aplicável em toda a área geográfica da freguesia do Bonfim e a todos os serviços prestados pela autarquia, nos termos da Lei das Finanças Locais e da Lei que estabelece o Regime Jurídico das Taxas e Licenças das Autarquias Locais, concretamente no n.º 1, do artigo 8.º da Lei 53-E/2006, de 29 de Dezembro, e demais legislação em vigor e revoga qualquer outro que tenha vigorado até à sua entrada em vigor.

Artigo 4.º

Incidência objetiva

As taxas previstas no presente Regulamento e Tabela de Taxas incidem genericamente sobre as utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade da Junta de Freguesia do Bonfim, respeitantes à prestação concreta de um serviço público local, à utilização privada de bens do domínio público ou privado da autarquia ou à remoção de um obstáculo jurídico.

Artigo 5.º

Incidência Subjetiva

1. O sujeito ativo da relação jurídico-tributária, geradora da obrigação do pagamento das taxas e titular do direito de exigir aquela prestação é a Freguesia do Bonfim.
2. O sujeito passivo da relação jurídico-tributária geradora da obrigação do pagamento é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da Lei e do presente Regulamento, estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária.
3. Caso sejam vários os sujeitos passivos, todos são solidariamente responsáveis pelo pagamento, salvo disposição em contrário.



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, e as pessoas singulares.

Artigo 6.º

Isenções

1. Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente regulamento, todos aqueles que beneficiem de isenção prevista neste ou noutros regulamentos e diplomas legais.
2. Estão isentos do pagamento de taxas os documentos que, nos termos da lei, gozem expressamente dessa isenção.
3. As isenções a que se refere o número anterior não dispensam os interessados de requererem à Junta de Freguesia as necessárias licenças, quando exigidas, nos termos da lei ou dos regulamentos.
4. Poderão ficar isentas do pagamento de taxas as pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, as associações culturais, desportivas, recreativas, religiosas, as instituições particulares de solidariedade social, cooperativas ou outras entidades e organismos privados que prossigam na área da freguesia fins de interesse eminentemente público, ou como tal considerado por deliberação expressa da junta de freguesia do Bonfim.
5. O Pagamento das taxas poderá, mediante deliberação da Junta de Freguesia, ser reduzido até à isenção total quando os requerentes sejam, comprovadamente, particulares de fracos recursos financeiros ou em situação de insuficiência económica.
6. O Município do Porto encontra-se isento de todas as taxas de que seja sujeito ativo a Freguesia do Bonfim, na condição de a Freguesia do Bonfim estar isenta de todas as taxas de que aquele seja sujeito ativo, e pelo período de tempo e nas mesmas condições concedidas por aquele a esta.

Artigo 7.º



Princípios de gestão

A prestação de serviço público da Junta de Freguesia do Bonfim obedece aos seguintes princípios:

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

Artigo 8.º

Fundamentação económico-financeira

O valor das taxas e outras receitas foi fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, tendo em conta o custo da atividade pública local, desagregado em custos diretos e indiretos, incluindo os encargos financeiros, as amortizações e os futuros investimentos realizados ou a realizar, e o benefício auferido pelo particular, bem como, em casos específicos, o incentivo ou desincentivo à prática de certos atos e operações, nos termos da Fundamentação Económico-Financeira das Taxas e Preços anexa ao presente Regulamento.

Artigo 9.º



Arredondamentos

Os valores resultantes das fórmulas de apuramento das taxas e preços, nos termos da fundamentação económico-financeira ou sua atualização, são arredondados à décima de euros.

CAPÍTULO II

REQUERIMENTO E EMISSÃO DE DOCUMENTOS

Artigo 10.º

Conferência da assinatura nos pedidos ou requerimentos

Salvo quando a lei expressamente imponha o reconhecimento notarial da assinatura nos requerimentos ou petições, aquela, sempre que exigível, será conferida pelos serviços recebedores, contra a exibição do bilhete de identidade, cartão de cidadão ou passaporte do signatário do documento, devendo o funcionário recebedor apor a sua rubrica e respetiva identificação, como forma de evidência da conferência realizada.

Artigo 11.º

Documentos originais ou autenticados

1. É obrigatória, para a instrução de processos gratuitos, a apresentação dos documentos originais ou fotocópia autenticada dos mesmos.
2. Se o documento autêntico ou autenticado constar em arquivo, o funcionário competente aporá a sua assinatura na respetiva fotocópia, declarando a sua conformidade com o original.
3. Os documentos autenticados apresentados pelos requerentes para comprovar afirmações ou factos de interesse particular poderão ser devolvidos, quando dispensáveis.
4. Quando o conteúdo dos documentos autênticos deva ficar apenso no processo e o apresentante manifestar interesse na posse dos mesmos, os serviços extrairão fotocópias necessárias e devolverão o original, cobrando a respetiva taxa.
5. O funcionário que proceder à devolução dos documentos anotará sempre naquela petição que verificou a respetiva autenticidade e conformidade, rubricando e referindo



a entidade emissora e sua data, cobrando recibo.

Artigo 12.º

Emissão de documentos

1. Os atestados, autorizações e licenças ou outros documentos emitidos pela Junta de Freguesia do Bonfim só podem ser emitidos após liquidação e boa cobrança do valor das taxas respetivas, anexas ao presente Regulamento.
2. Na sequência do deferimento do pedido ou requerimento, os serviços da Junta de Freguesia do Bonfim asseguram a emissão do documento respetivo, na qual deve constar:
 - a) A identificação do titular - nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;
 - b) O objeto e âmbito do documento, sua localização e características;
 - c) As condições específicas ou impostas, caso aplicáveis;
 - d) A validade do documento, bem como o seu número de ordem;
 - e) A identificação do serviço emissor;
 - f) A assinatura da entidade com competência para emitir.
3. Sempre que o interessado requeira urgência na emissão de documentos (emissão no próprio dia), será devida uma sobretaxa de montante igual a 50% do valor da taxa aplicável, sendo dada indicação desta solicitação e sobretaxa devida no respetivo requerimento.
4. A emissão de segundas vias de documentos implica o pagamento de um valor adicional de 50% face ao respetivo valor fixado na Tabela de Taxas e Preços.

CAPÍTULO III

TAXAS

Artigo 13.º

Taxas

A Junta de Freguesia cobra taxas pelos seguintes serviços prestados à população:

- a) Serviços Administrativos: emissão de Atestados, declarações e certidões, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias e fotocópias



simples;

b) Licenciamento e registo de canídeos e gatídeos;

c) Licenciamento de venda ambulante e outras;

d) Mercados e balneários;

e) Outros serviços prestados à comunidade.

Artigo 14.º

Atualizações

1. Os valores das taxas e dos elementos constituintes das respetivas fórmulas previstos na tabela de taxas anexa ao presente Regulamento são atualizados:

a) Anualmente, por previsão orçamental, de acordo com a taxa de variação média dos últimos 12 meses do índice de preços ao consumidor, publicada pelo Instituto Nacional de Estatística;

b) Automaticamente, com a entrada em vigor de disposição legal que determine o seu quantitativo.

2. Independentemente da atualização referida no ponto anterior, pode a Junta de Freguesia do Bonfim, sempre que o achar justificável, propor à Assembleia de Freguesia a atualização extraordinária e/ou a alteração da tabela de taxas anexa ao presente Regulamento.

3. A tabela atualizada, depois de aprovada, será publicitada nos termos legais, após o que entrará em vigor.

Artigo 15.º

Serviços Administrativos

1. As taxas de atestados e termos de justificação administrativa constam do anexo I e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo e produção).

2. A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$\text{TSA} = \text{tme} \times \text{vh} + \text{ct};$$

TSA: Taxas Serviços Administrativos;



tme: tempo médio de execução;

vh: valor médio hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial; e os encargos legais dessa mesma remuneração;

ct: custo total necessário para a prestação de serviço (inclui material de escritório, consumíveis, eletricidade, água e outros custos indiretos);

3. Sendo que a taxa a aplicar:

a) É de $\frac{1}{2}$ hora x **vh** + **ct** para atestados, declarações e certidões para qualquer finalidade;

b) É de 1 hora x **vh** + **ct** para termos de identidade e justificação administrativa

c) É de $\frac{1}{4}$ hora x **vh** + **ct** para atestados em impresso fornecido pelo requerente:

4. As taxas de certificação de fotocópias constam do anexo I e têm por base o estipulado no Regulamento Emolumentar dos Registos e do Notariado, bem como o tempo médio de execução.

5. Os valores constantes da Tabela são atualizados por indexação à taxa de inflação.

6. Por cada atestado, certificado ou outro documento, será fornecido ao requerente o formulário em uso nos serviços, que será gratuito, e que visa dar forma escrita ao pedido, mencionando nomeadamente o documento pretendido e qual a sua finalidade.

Artigo 16.º

Licenciamento e Registo de Canídeos e gatídeos

1. As taxas de registo e licenças de canídeos e gatídeos, constantes do anexo II, serão indexadas à taxa N (5€) de profilaxia médica, não podendo exceder o triplo deste valor e varia consoante a categoria do animal (Portaria n. 9421/2004, de 24 de abril).

2. A fórmula de cálculo é a seguinte:

a) Registo: 50% da taxa N de profilaxia médica;

b) Licenças de Categoria A: 200% da taxa N de profilaxia médica;

c) Licenças de Categoria B: 300% da taxa N de profilaxia médica;

d) Licenças de Categoria E: 300% da taxa N de profilaxia médica;

e) Licenças de Categoria G e H: 400% da taxa N de profilaxia médica;



- f) Licenças de Categoria I: 100% da taxa N de profilaxia médica.
2. Os canídeos classificados na categoria **C, D e F** estão isentos de qualquer taxa, pela legislação própria.
3. O valor taxa N de profilaxia médica é atualizado, anualmente, por despacho conjunto do Ministério das Finanças e do Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas.

Artigo 17.º

Outros Serviços Prestados À Comunidade

1. Às taxas pagas pela utilização do Salão Nobre serão acrescidas horas extraordinárias, de acordo com a Tabela da Função Pública. **As taxas pagas pela utilização da Sala de Formação serão exclusivamente em dias úteis e horário laboral.** As Taxas previstas nos **anexo III e anexo IV** têm por base os custos totais necessários para a manutenção do serviço, o valor hora do(s) funcionário(s) afeto(s) ao mesmo, bem como um custo fixo residual que permita não só custear a amortização dos equipamentos bem como o desgaste das instalações, expressando-se através da seguinte fórmula, sendo que os custos fixos serão diários:

1.1. Taxa Geral do Salão Nobre = ct + vh + vr (custos diretos e indiretos)(anexo III)

2. A taxa calculada nos termos do número anterior será aplicada, sempre que os utentes daquele espaço, sejam coletividades ou associações sediadas na freguesia.

3. Às coletividades ou associações não sediadas na freguesia ou grupos informalmente constituídos de forma individual ou no âmbito de empresas, será aplicada a taxa calculada no ponto 1.1., com as especificidades descritas nos pontos seguintes.

4. A mesma taxa será objeto de:

- a) Um agravamento de **50%** sempre que se trate de uma coletividade ou associação não sediada na Freguesia.
- b) Um agravamento de **100%** sempre que se trate de grupos informalmente constituídos de forma individual residentes ou não na freguesia ou no âmbito de empresas.



c) A aparelhagem terá um valor fixo, valor este que tem como base o aluguer no mercado privado que ronda os 200 € para aparelhagens de pequena potência, sendo o valor estipulado de 20% deste custo, permitindo amortizar a aparelhagem existente.

5. Será concedida isenção do pagamento da taxa referida no número um, sempre que se verificar:

a) Utilização do Salão Nobre por coletividades ou associações sediadas na Freguesia cujas atividades estejam integradas no Plano de atividades da Junta de Freguesia ou de reconhecido interesse para a Freguesia.

b) Utilização do Salão Nobre por partidos políticos com assento na Assembleia de Freguesia até ao limite de 2 reuniões por ano;

c) Utilização do Salão Nobre pelas escolas da rede pública dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico;

d) Utilização do Salão Nobre por qualquer interessado para fins sociais, culturais ou desportivos que sendo reconhecido o seu interesse para a Freguesia tenha o patrocínio da Junta.

CAPÍTULO IV

LIQUIDAÇÃO E COBRANÇA

Artigo 18.º

Liquidação

1. A liquidação é o ato tributário através do qual é fixado o montante a pagar pelo cidadão, sendo efetuada pelo serviço ao qual, na orgânica da Junta de Freguesia do Bonfim, tenha sido atribuída essa competência.

2. As taxas devem ser liquidadas antes da concessão das licenças, atestados, autorizações ou outros documentos solicitados à Junta de Freguesia do Bonfim e antes de praticados ou verificados os atos a que respeitam.

3. A liquidação das taxas e preços não precedida de processo é efetuada nos respetivos documentos de cobrança.

4. As medidas de tempo, superfície e lineares são sempre arredondadas por excesso para a unidade ou fração imediatamente superior.



5. Os valores previstos na Tabela de Taxas e Preços anexa ao presente Regulamento são acrescidos de imposto de valor acrescentado (IVA) e de imposto de selo, quando legalmente devidos.
6. Os valores determinados após aplicação do IVA são arredondados por excesso, para a segunda casa decimal.
7. A liquidação de montantes referentes a prestação de serviços sujeitas a IVA é realizada mediante a emissão de guia de recebimento ou documento equivalente que comprove o respetivo pagamento.
8. De todas as taxas e preços cobrados pela Junta de Freguesia do Bonfim, será emitida guia de recebimento ou documento equivalente que comprove o respetivo pagamento, nomeadamente recibo, emitido pelo serviço competente.
9. O funcionário responsável pela tramitação dos processos em que é feita a liquidação deve anexar ao mesmo cópia do documento de cobrança ou nota com a sua cabal informação.

Artigo 19.º

Revisão da liquidação

1. Verificando-se que, na liquidação de taxas e demais receitas, se cometeram erros ou omissões, dos quais tenham resultado prejuízos para a Junta de Freguesia do Bonfim, sem prejuízo de procedimento por contraordenação, quando tal se justifique, promove-se, de imediato a liquidação adicional, desde que ainda não decorrido o respetivo prazo de caducidade.
2. O devedor é notificado dos fundamentos da liquidação adicional e do montante a pagar no prazo de 15 (quinze dias) sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança coerciva.
3. Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para pagar e ainda que o não pagamento, findo aquele prazo, implica a cobrança coerciva nos termos deste Regulamento.
4. Quando haja sido liquidada quantia superior à devida, deverão os serviços promover, independentemente da reclamação do interessado, e mediante despacho



do Presidente da Junta de Freguesia do Bonfim, a restituição imediata ao interessado da importância cobrada a mais.

Artigo 20.º

Pagamento

1. A relação jurídico-tributária extingue-se através do pagamento da taxa e confirmação da boa cobrança.
2. As prestações tributárias são pagas em moeda corrente, moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência conta a conta e terminal de pagamento automático.
3. Salvo disposição em contrário o pagamento das taxas será efetuado no ato da prestação do serviço ou aquando da utilização das instalações com 48 horas de antecedência.
4. No ato do pagamento das taxas é emitida uma guia de receita pelos Serviços Administrativo da Junta de Freguesia.
5. Exceto no caso de dedução de reclamação ou impugnação e prestação de garantia idónea, nos termos da lei, a prática de ato ou utilização de facto sem o prévio pagamento das taxas respetivas constitui facto contraordenacional.

Artigo 21.º

Pagamento em prestações

1. O Presidente da Junta pode autorizar o pagamento em prestações, nos termos da Lei Geral Tributária e do Código do Procedimento e de Processo Tributário, 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 pretendidas, os motivos que fundamentam o pedido, e sempre que solicitado, documentos comprovativos.



3. No caso do deferimento do pedido, ao valor de cada prestação acrescem os juros legais, contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações, os quais não são incluídos no cálculo da prestação sendo acrescidos na guia de pagamento.
4. A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes.
5. Todas as prestações têm uma periodicidade mensal.
6. O número das prestações não pode exceder 36 e o valor de qualquer das prestações não pode ser inferior a 1 unidade de conta - fixada em €102,00 para vigorar no ano de 2022 - no momento da autorização.
7. Nos casos em que se demonstre notória dificuldade financeira e previsíveis consequências económicas para os devedores, poderá ser alargado o número de prestações mensais até 5 anos, se a dívida exequenda exceder 500 unidades de conta no momento da autorização, não podendo então nenhuma delas ser inferior a 10 unidades da conta.

Artigo 22.º

Incumprimento de pagamentos

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



CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E COMPLEMENTARES

Artigo 23.º

Publicidade

A Junta de Freguesia do Bonfim disponibilizará à população o presente Regulamento e Tabela de Taxas e Preços em formato de papel, a afixar na Sede, e em formato digital, a publicar no seu sítio da internet.

Artigo 24.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 25.º

Interpretação e integração de lacunas

1. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidos por recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.
2. A interpretação e integração das lacunas suscitadas na aplicação do presente Regulamento compete à Junta de Freguesia do Bonfim, sem prejuízo de delegação no seu Presidente.

Artigo 26.º

Entrada Em Vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Assembleia de Freguesia e no dia imediato ao da sua publicação em edital a afixar na sede da Junta de Freguesia.

ANEXO I

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
TAXAS



Certidão Eleitoral	Isento
Atestado de Abono de Família	Isento
Atestado de Assistência Médica	Isento
Atestado para Fins Militares	Isento
Atestado Porto Solidário	1,00€
Atestado em impresso próprio	3,00 €
Atestado de Residência	3,50€
Atestado de Situação Económica	3,50 €
Atestado para efeitos de Prova de Vida	3,50 €
Atestado para efeitos escolares, STCP, CP e Comunicações	3,50€
Atestado para Serviços de Estrangeiros e Fronteiras e Consulado	5,00€
Atestado para efeitos bancários	6,50€
Atestado para legalização de viatura ou carta de condução	30,00€
Atestado para transferência de bens móveis para o estrangeiro (alfândega)	50,00€
Atestado para uso de dois nomes	50,00€
Atestado para caça grossa ou para compra de explosivos	50,00€
Atestado de Licença de Uso e Porte de Arma /Defesa	50,00€
Termos de Identidade e Justificação Administrativa;	10,00€
Fotocópia simples A4	0,15€
Fotocópia simples A3	0,25€
Taxa de urgência e emissão de segundas vias	50%

CERTIFICAÇÃO DE FOTOCÓPIAS	
Certificação de Fotocopias até 4 páginas	18,00 €
A partir da 5ª página, por cada página a mais, até ao limite de 150,00€	1,00 €

**ANEXO II**

LICENCIAMENTO E REGISTO DE CANÍDEOS E GATÍDEOS	
Registo	2,50 €
Categoria A – Cães de Companhia	10,00 €
Categoria B – Cães para fins económicos	15,00 €
Categoria E – Cães de Caça	15,00 €
Categoria G – Cães potencialmente perigosos	20,00 €
Categoria H – Cães Perigosos	20,00 €
Categoria I - gatos	5,00 €
Categorias C, D e F	ISENTAS
Mudança de proprietário e/ou residência	5,00 €
No caso de o detentor efetuar o pagamento depois da data do vencimento da licença, paga a mesma acrescida de uma sobretaxa de 30%.	

ANEXO III

Cedência de Instalações	
Utilização do Salão p/ Reuniões, Congressos, Conferências, Seminários e Cursos	
Manhã (09h00-13h00)	75 €
Tarde (13h00-17h00)	75 €
Noite (17h00-24h00)	150 €
Diária (09h00-24h00)	250 €
Sábados/Domingos/Feriados	Acresce 100% aos Valores
Utilização da Aparentagem	40 €
Material de Apoio (Toalhas, Mesas)	50 €



Utilização de sala p/ formação (dias úteis, entre as 09-17h00)	
Manhã (09h00-13h00)	75 €
Tarde (13h00-17h00)	75 €

ANEXO IV

MERCADOS	
Aluguer das bancas do mercado	€15,00
BALNEÁRIOS / SANITÁRIOS	
Toalhas	€ 1,50
Chuveiros	€ 1,00 (20mins/máx)
Sentinas	€ 0,50
Lavagem Automática	€ 4,00
Secagem Automática	€ 3,50

ANEXO V

LICENÇAS DIVERSAS	
Venda ambulante - Permanente e não permanente	Código Regulamentar do Porto
Arrumador de automóveis	Código Regulamentar do Porto
Licença de venda de lotaria	Código Regulamentar do Porto

CANÍDEOS

Categoria A - Animal de Companhia – qualquer animal detido ou destinado a ser detido pelo homem, designadamente em sua casa, para seu entretenimento e enquanto companhia (canídeos cujo dono não apresenta carta de caçador ou declaração de guarda de bens).

Categoria B - Animal com fins económicos – qualquer animal que se destina a objetivos e finalidades utilitárias, guardando rebanhos, edifícios, terrenos, embarcações ou outros bens ou ainda utilizado como reprodutor nos locais de seleção



e multiplicação (canídeos cujos donos devem apresentar declaração dos bens a guardar.

Categoria C - Fins Militares

Categoria D - Investigação Científica

Categoria E - Cão de Caça - Cão que pertence a um indivíduo habilitado com carta de caçador atualizada e que é declarado como tal pelo seu dono, (podem ser detentores de cães de caça, além do caçador, agrupamentos ou associações públicas ou privadas que se dediquem à atividade cinegética, legalmente organizada).

Categoria F - Cão Guia – todo o cão devidamente treinado, através do ensino especializado ministrado por entidade reconhecida para o efeito, para acompanhar o invisual, com entrada, sem quaisquer restrições em todos os locais públicos e privados.

Categoria G - Cão Potencialmente Perigoso – qualquer animal que, devido às características de espécie, comportamento agressivo, tamanho ou potência da mandíbula, possa causar lesão ou morte a pessoas ou outros animais. São considerados desde logo, raças potencialmente perigosas:

- Cão de Fila Brasileiro
- Dogue Argentino
- Pit Bull
- Rottweiler
- Staffordshire terrier americano
- Staffordshire bull terrier
- Tosa Inu

São também considerados animais potencialmente perigosos os que resultam de cruzamentos entre estas raças ou cruzamentos com outras raças.

Categoria H - > Cão Perigoso – Qualquer animal que se encontre numa das seguintes condições:

Tenha mordido, atacado ou ofendido o corpo ou a saúde de uma pessoa.

Tenha ferido gravemente ou morto um outro animal fora da propriedade do detentor.

Tenha sido declarado, voluntariamente, pelo detentor, à Junta de Freguesia da sua



área de residência, que tem um carácter e comportamento agressivo.

Tenha sido considerado pela autoridade competente como um risco para a segurança de pessoas ou animais devido ao seu comportamento agressivo ou especificidade fisiológica.