



Manual de Procedimentos

Regulamento de Taxas e
Outras Receitas do Município
de Vila Nova de Gaia
(RTORMVNG)



ÍNDICE

1. Em que data entrou em vigor o novo RTORMVNG? 8
2. O novo RTORMVNG, tem efeitos retroativos? 8
3. A entrada em vigor do novo RTORMVNG afasta a aplicação de outras normas legais e regulamentares? 9
4. Com a entrada em vigor do RTORMVNG são revogados outros regulamentos municipais? 9
5. Qual é o objeto e âmbito do novo RTORMVNG? 10
6. Como se procede à atualização do valor das taxas municipais? 11
7. O Novo RTORMVNG aplica-se aos preços e outras receitas municipais? 12
8. Qual é a diferença entre preço e taxa municipal? 13



- 9.** Quem são os sujeitos que compõem a relação jurídica tributária prevista no novo RTORMVNG? **14**
- 10.** Qual é o objeto da relação jurídica tributária? **14**
- 11.** Qual o prazo para a apresentação de requerimento de licenciamento e/ou autorização? **15**
- 12.** Quais os elementos necessários para inscrição no Registo de Beneficiários de Apoios Municipais (RBAM)? **15**
- 13.** De que forma pode ser solicitada a inscrição no RBAM? **16**
- 14.** Como posso aceder aos formulários dos requerimentos? **17**
- 15.** Quais os meios/formas que podem ser utilizados(as) para a apresentação dos requerimentos? **17**
- 16.** Quais as menções que devem constar no requerimento a apresentar? **19**



- 17.** Como deve proceder o trabalhador em funções públicas quando a entrega dos requerimentos e documentação necessária à instrução dos procedimentos for feita pelo interessado ou por outrem? **20**
- 18.** Para a instrução dos procedimentos administrativos, é obrigatória a apresentação dos originais dos documentos? **20**
- 19.** Os documentos autênticos ou autenticados apresentados pelos requerentes para confirmar afirmações ou factos de interesse particular são devolvidos? **21**
- 20.** Como proceder no caso de o requerimento inicial apresentar deficiências? **22**
- 21.** Qual a consequência quando os requerimentos sejam não identificados e, ou, o pedido neles constante seja ininteligível? **23**
- 22.** Qual o fundamento das isenções e reduções de pagamento das taxas municipais? **23**
- 23.** Quais as isenções ou reduções de taxas que não dependem de deliberação da Câmara Municipal? **24**



- 24.** Quais as isenções totais suscetíveis de reconhecimento por Despacho do Presidente da Câmara ou Vereador e que não requerem, por isso, deliberação da Câmara Municipal? **25**
- 25.** Quais as reduções de taxas suscetíveis de reconhecimento por Despacho do Presidente da Câmara ou Vereador e que não requerem, por isso, deliberação da Câmara Municipal? **27**
- 26.** O reconhecimento das isenções e reduções depende sempre de requerimento dos interessados? **28**
- 27.** Quais as isenções ou reduções que dependem de deliberação da Câmara Municipal? **28**
- 28.** Quem pode beneficiar de isenção total de taxas por razões de interesse público municipal? **29**
- 29.** Como deve estar fundamentada a proposta de isenção ou redução a submeter a despacho de reconhecimento ou a deliberação da Câmara Municipal? **30**
- 30.** É necessário estar inscrito no Registo de Beneficiários de Apoios Municipais (RBAM) para se poder beneficiar de isenção ou redução de taxas? **31**



- 31.** Quando e como deve o pedido de isenção ou redução de taxas ser formulado? **31**
- 32.** Pode ser objeto de isenção, ou redução, uma taxa cujo pedido seja formulado fora dos prazos regulamentares? **32**
- 33.** Quem pode formular o pedido de isenção ou redução? **32**
- 34.** Que elementos devem constar do requerimento de isenção ou redução que se fundamente no apoio à prossecução de atividades de interesse público municipal? **33**
- 35.** Podem ser aceites pedidos de isenção ou redução de taxas de valor inferior a 50€? **35**
- 36.** As taxas previstas no Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação (RMUE) ainda estão em vigor? **35**
- 37.** Foi eliminada a taxa de impacto ambiental negativo? **36**
- 38.** Pretendo instalar um posto de abastecimento de combustíveis e privilegiar os combustíveis alternativos. Tenho algum benefício? **37**



A **1 de dezembro de 2019**, entrou em vigor o novo **RTORMVNG** que introduz alterações aos procedimentos até agora existentes.

Neste documento pretende-se, em linhas gerais evidenciar as principais alterações, através de perguntas e respostas a dúvidas que eventualmente subsistam sobre a aplicação deste Regulamento.

Porém, a leitura deste documento não substitui a consulta do RTORMVNG publicado no Diário da República, 2.^a série - N.º 179 - 18 de setembro de 2019 - (REGULAMENTO N.º 730/2019).

DA VIGÊNCIA:

1 Em que data entrou em vigor o novo RTORMVNG?

- 📄 O novo Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia entrou em vigor no dia 1 de dezembro de 2019.

2 O novo RTORMVNG, tem efeitos retroativos?

- 📄 O novo **RTORMVNG** não tem efeitos retroativos, aplica-se a factos tributários posteriores à sua entrada em vigor (cfr. Artigo 12.º da Lei Geral Tributária). Se o facto tributário for de formação sucessiva, o novo Regulamento só se aplica ao período decorrido a partir da sua entrada em vigor.

As normas do regulamento relativas aos procedimentos de liquidação, isenção ou redução são de aplicação imediata, sem prejuízo das garantias e interesses legítimos anteriormente constituídos dos sujeitos passivos.

3 A entrada em vigor do novo RTORMVNG afasta a aplicação de outras normas legais e regulamentares?

☞ A entrada em vigor do novo **RTORMVNG** não afasta a aplicação de outras normas legais e regulamentares que definam taxas e outras receitas não previstas neste Regulamento Municipal (cfr. Artigo 105.º, n.º 3 do **RTORMVNG**).

Exemplo: Taxa de Cidade de Vila Nova de Gaia e Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP).

4 Com a entrada em vigor do RTORMVNG são revogados outros regulamentos municipais?

☞ Sim, com a entrada em vigor do **RTORMVNG** e respetivos Anexos, foram revogados:

- ✓ O Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia, aprovado em dezembro de 2009 e respetivas alterações.
- ✓ A Parte VI e os anexos I e IV do RMUE – Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.
- ✓ Todos os regulamentos municipais, posturas, normas internas e tabelas que disponham sobre as mesmas matérias e que estejam em contradição com o disposto no novo **RTORMVNG**. (Cfr. Artigo 105.º do **RTORMVNG**).

5 Qual é o objeto e âmbito do novo RTORMVNG?

📄 O objeto e âmbito do novo regulamento encontram-se previstos no seu Artigo 2.º que estabelece as taxas municipais a aplicar no Município de Vila Nova de Gaia, fixando:

- ✓ A incidência objetiva e subjetiva - Artigos 5.º e 6.º;
- ✓ A liquidação e autoliquidação das taxas - Artigos 9.º a 13.º;
- ✓ O valor e fórmula de cálculo - Artigo 4.º e Anexo I;
- ✓ Atualização do valor das taxas municipais - Artigo 7.º;
- ✓ A fundamentação económico-financeira - Artigo 4.º e Anexo I;
- ✓ As isenções, reduções e respetiva fundamentação - Artigos 14.º a 19.º;
- ✓ A cobrança - Artigos 20.º e 21.º;
- ✓ O pagamento - Artigos 22.º a 26.º;
- ✓ As consequências do não pagamento - Artigos 27.º a 29.º;
- ✓ As garantias fiscais - Artigo 102.º;
- ✓ O regime de fixação de preços e outras receitas do Município de VNG - Artigo 8.º

Como se procede à atualização do valor das taxas municipais?

 O Artigo 7.º do novo **RTORMVNG** estabelece a forma de atualização das taxas municipais.

Os valores das taxas previstos na Tabela Anexa são atualizáveis, de acordo com a taxa de inflação, em sede de Orçamento Anual do Município, em função da variação, quando esta for positiva, do índice médio de preços no consumidor, excluindo habitação, no continente, relativo ao ano anterior e publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, arredondando-se os resultados obtidos, por excesso, para a centésima de euro múltipla de cinco superior.

Os serviços municipais da área financeira procedem à respetiva atualização, sendo caso disso, para vigorar a partir de 1 de abril de cada ano, dando conhecimento à Câmara Municipal.

Sempre que a Câmara Municipal considere justificável pode propor à Assembleia Municipal uma atualização extraordinária das taxas, mediante alteração regulamentar acompanhada da respetiva fundamentação económico-financeira subjacente aos novos valores.

As atualizações referidas nos números anteriores são publicitadas nos lugares públicos de estilo, através de edital, no Boletim Municipal e na Internet, no sítio institucional do Município.

Excetuam-se as taxas municipais previstas na Tabela Anexa que resultem de quantitativos fixados por disposição legal.

7 O Novo RTORMVNG aplica-se aos preços e outras receitas municipais?

 Não. No que concerne aos preços e outras receitas municipais, o novo Regulamento apenas estabelece a fixação de preços pela Câmara Municipal.

Os preços e demais instrumentos de remuneração relativos aos serviços prestados e aos bens fornecidos pelas unidades orgânicas municipais e por empresas locais, são fixados pela Câmara Municipal. É de salientar que a Câmara Municipal pode, no entanto, fixar preços diferenciados com fundamento na promoção das correspondentes atividades por razões sociais, culturais, educativas, ambientais, ou de apoio ou incentivo à prática de atividade física e do desporto, bem como dispensar total ou parcialmente o respetivo pagamento, no âmbito da atribuição de benefícios públicos, nos termos das suas competências legais ou regulamentares. (cfr. artigo 8.º)



Qual é a diferença entre preço e taxa municipal?

 **Preço** é a remuneração relativa aos serviços prestados e bens fornecidos em gestão direta pelos serviços municipais, cuja fixação não pode ser inferior aos custos diretos ou indiretamente suportados com a prestação de serviços e com o fornecimento desses bens. (cfr. Artigo 21.º, n.º 1 da Lei n.º 73/2013.09.03).

Do ponto de vista orgânico, os preços são aprovados pela Câmara Municipal e constam das respetivas Tabelas de Preços e/ou Tarifários, conforme o serviço prestado ou bem fornecido.

Taxa municipal é um tributo que assenta na prestação concreta de um serviço público, na utilização privada de bens do domínio público e privado do Município ou na remoção de um obstáculo jurídico aos comportamentos dos particulares, no âmbito das atribuições do Município (cfr. Artigo 3.º, n.º 1 do **RTORMVNG**).

Do ponto de vista orgânico, as taxas municipais são aprovadas pela Assembleia Municipal através de Regulamento Municipal (cfr. Artigo 8.º, n.º 1 da Lei n.º 53-E/2006.12.29).

9 Quem são os sujeitos que compõem a relação jurídica tributária prevista no novo **RTORMVNG**?

↳ A relação jurídica tributária prevista no novo **RTORMVNG** é composta pelo Município de Vila Nova de Gaia (sujeito ativo) e pelas pessoas singulares ou coletivas, o património ou organização de facto ou de direito (seja como contribuinte direto, substituto ou responsável), (sujeitos passivos) (cfr. Artigo 6.º do **RTORMVNG** e Artigo 30.º da Lei Geral Tributária).

10 Qual é o objeto da relação jurídica tributária?

↳ O objeto da relação jurídica tributária é o cumprimento da prestação tributária pelo sujeito passivo, traduzida no pagamento da taxa municipal como contrapartida pela concreta prestação de um serviço municipal pelo sujeito ativo, pela utilização privada de bens do domínio público e privado do Município e pela remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares.

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

11 Qual o prazo para a apresentação de requerimento de licenciamento e/ou autorização?

- Salvo os prazos determinados por lei ou regulamento (ex: os prazos previstos para as provas desportivas no Regulamento Municipal das Atividades Diversas) ou ainda em situações de manifesta urgência, os requerimentos devem ser apresentados com a antecedência de 10 dias úteis relativamente ao ato ou facto objeto do pedido de licenciamento ou autorização, sob pena de indeferimento liminar (cfr. Artigo 30.º, n.º 5 do RTORMVNG).

12 Quais os elementos necessários para inscrição no Registo de Beneficiários de Apoios Municipais (RBAM)?

- Os elementos necessários para inscrição no RBAM são nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos, os seguintes:
- ✓ Identificação do requerente com indicação do nome, domicílio, número de identificação fiscal de pessoa singular ou coletiva, número de bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
 - ✓ No caso de pessoa coletiva, cópia de estatutos atualizados, ou

equivalente, composição dos órgãos sociais, último relatório de atividades, documento de prestação de contas e plano de atividades e orçamento;

✓ Certidões comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social, ou autorização de consulta das mesmas nos competentes sítios da internet;

✓ O IBAN (Número Internacional de Conta Bancária) facultativo; a indicação do domicílio escolhido para nele ser notificado, bem como de telefax, telefone ou da caixa postal eletrónica acompanhado do consentimento, nos termos legais, para a respetiva utilização no processamento das comunicações da Câmara Municipal respeitantes aos procedimentos relativos a atribuição de apoios em que seja interessado.

13 De que forma pode ser solicitada a inscrição no RBAM?

📄 A inscrição no Registo de Beneficiários de Apoios Municipais (RBAM) pode ser requerida, preferencialmente, no Atendimento Municipal Praça ou no Posto Avançado de Atendimento no Arrábida Shopping ou pelo Balcão Virtual*, disponível no site institucional do Município.

*Para obter as credenciais de acesso aos serviços online deverá dirigir-

se, com um documento de identificação, ao Atendimento Municipal da Praça do Município (Rua 20 de Junho, 4430-256 Vila Nova de Gaia).

14 Como posso aceder aos formulários dos requerimentos?

📄 A Câmara Municipal estabeleceu modelos e sistemas normalizados de procedimentos, disponibilizando aos interessados os respetivos formulários, sendo que os requerimentos eletrónicos a utilizar devem observar o formato definido, para cada caso. Os formulários dos requerimentos para efetuar o pedido, encontram-se disponíveis no site institucional da CMG, <http://www.cm-gaia.pt/>, bastando, para o efeito inserir no motor de pesquisa a palavra “requerimentos” ou selecionando o separador Balcão Virtual.

15 Quais os meios/formas que podem ser utilizados(as) para a apresentação dos requerimentos?

📄 Nos termos do n.º 2 do artigo 30.º do **RTORMVNG** o requerimento pode ser apresentado por uma das seguintes formas:

- ✓ a) entrega nos serviços de atendimento;

- ✓ b) Remessa pelo correio, sob registo;
- ✓ c) Envio através de telefax ou transmissão eletrónica de dados;
- ✓ d) Formulação verbal ou outros meios disponíveis.

Os pedidos podem ser formulados presencialmente no Atendimento Municipal Praça ou no Posto Avançado de Atendimento no Arrábida Shopping; por e-mail, através do endereço: geral@cm-gaia.pt, por correio postal e pelo Balcão Virtual, disponível no site institucional do Município. *

*Para obter as credenciais de acesso aos serviços online deverá dirigir-se, com um documento de identificação, ao Atendimento Municipal da Praça do Município (Rua 20 de Junho, 4430-256 Vila Nova de Gaia).

O n.º 6 do artigo 30.º do **RTORMVNG** prevê a possibilidade de os interessados/requerentes poderem optar pela disponibilização ou remessa por via eletrónica gratuita ou por via postal, a expensas suas, quando os serviços não possam entregar no ato do requerimento documentos meramente declarativos que lhes sejam solicitados, nos termos do artigo 21.º do D.L. n.º 135/99 de 22 de abril, na sua atual redação.

16 Quais as menções que devem constar no requerimento a apresentar?

☰ Nos termos do n.º 1 do artigo 30.º do **RTORMVNG**, a atribuição de autorizações, licenças ou a prestação de serviços pelo Município é precedida da apresentação de requerimento por escrito que deve conter as seguintes menções:

- ✓ a) A designação do órgão ou serviço a que se dirige;
- ✓ b) A identificação do requerente, pela indicação do nome, domicílio, bem como, se possível, dos números de identificação civil ou passaporte e identificação fiscal e respetiva validade e qualidade em que intervém;
- ✓ c) A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao requerente, os respetivos fundamentos de direito;
- ✓ d) A indicação do pedido, 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;
- ✓ f) A indicação do domicílio escolhido para nele ser notificado;
- ✓ g) A indicação do número de telefax ou telefone ou a identificação da sua caixa postal eletrónica, para os efeitos de comunicação previstos no n.º 1 do artigo 63.º do CPA.

Como deve proceder o trabalhador em funções públicas quando a entrega dos requerimentos e documentação necessária à instrução dos procedimentos for feita pelo interessado ou por outrem?

17

- ☞ Nos termos do previsto no n.º 1 e 2 do artigo 31.º do **RTORMVNG**, deve o trabalhador que a receber confirmar a assinatura do cidadão, através de documento de identificação civil ou documento equivalente, sendo que, no caso de envio de documentação por via eletrónica ou através dos serviços de correio, o interessado deve juntar ao processo cópia de documento de identificação civil.

Para a instrução dos procedimentos administrativos, é obrigatória a apresentação dos originais dos documentos?

18

- ☞ Nos termos do previsto no artigo 32.º do **RTORMVNG**, para a instrução dos procedimentos administrativos, é suficiente a cópia simples, em suporte digital ou de papel, de documento autêntico ou autenticado, sendo que, pode ser exigida a exibição de original ou documento autenticado nos casos em que tal resulte da lei ou, para conferência, quando haja dúvidas fundadas acerca do conteúdo ou autenticidade da cópia simples, devendo para o efeito ser fixado um prazo razoável

não inferior a cinco dias úteis.

Nos termos do n.º 4 do artigo 32.º do diploma supra indicado, se o documento autêntico ou autenticado constar de arquivo de serviço público, a conformidade da respetiva cópia simples com o original decorre:

- ✓ a) Automaticamente, de menção expressa no próprio documento, quando este seja originariamente digital; ou
- ✓ b) De declaração de conformidade do dirigente competente do respetivo arquivo, através de assinatura na cópia simples, ou em documento autónomo.

Os documentos autênticos ou autenticados apresentados pelos requerentes para confirmar afirmações ou factos de interesse particular são devolvidos?

19

 Nos termos do previsto no artigo 33.º do **RTORMVNG**, os documentos são devolvidos, quando dispensáveis.

Contudo, sempre que os documentos autênticos ou autenticados sejam dispensáveis, mas o respetivo conteúdo deva ficar apenso ao processo e o apresentante manifeste interesse na posse dos mesmos, os serviços extraem as fotocópias necessárias e devolvem o original,

cobrando o valor correspondente à Tabela Anexa ao **RTORMVNG**.
Ao proceder à devolução dos documentos, o trabalhador em funções públicas porá a sua assinatura e data na fotocópia, declarando a sua conformidade com o original.

20 Como proceder no caso de o requerimento inicial apresentar deficiências?

- 📄 No caso de, no requerimento inicial, não constarem as menções previstas no artigo 30.º, o requerente é convidado a suprir as deficiências existentes, conforme o preceituado no artigo 34.º do **RTORMVNG**.
Não obstante, devem sempre os serviços procurar suprir oficiosamente as deficiências dos requerimentos, de modo a evitar que os interessados sofram prejuízos em virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na formulação dos seus pedidos.

DAS ISENÇÕES TOTAIS OU PARCIAIS DAS TAXAS MUNICIPAIS

21 Qual a consequência quando os requerimentos sejam não identificados e, ou, o pedido neles constante seja ininteligível?

📄 Nos termos do n.º 3 do artigo 34.º do **RTORMVNG**, os mesmos serão liminarmente rejeitados.

22 Qual o fundamento das isenções e reduções de pagamento das taxas municipais?

📄 Nos termos do Artigo 14.º do **RTORMVNG**, o fundamento das isenções e reduções de pagamento das taxas municipais assenta na verificação ou ponderação, isolada ou conjuntamente, dos seguintes fatores:

- ✓ a) Relevante interesse público municipal dos fins prosseguidos pelos sujeitos passivos;
- ✓ b) Estímulo e apoio a atividades das entidades da economia social, nomeadamente de Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS'S) e de outras entidades de reconhecido interesse público sem fins lucrativos com vista à prossecução de objetivos de solidariedade social consignados nos artigos 63.º, alínea b) do n.º 2 do artigo 67.º, 69.º, na alínea c) do n.º 1 do artigo 70.º e nos artigos 71.º e 72.º da

Constituição da República Portuguesa;

✓ c) Apoio a entidades e organismos legalmente existentes, com vista à prossecução de finalidades de interesse público municipal, designadamente, a execução de obras, realização de eventos ou o desenvolvimento de atividades de natureza social, humanitária, cultural, educativa, desportiva, recreativa, económica, de proteção civil, cooperação externa, ou qualquer outra de interesse e que promova o desenvolvimento do Município, ou a informação e defesa

23 Quais as isenções ou reduções de taxas que não dependem de deliberação da Câmara Municipal?

📄 As previstas em preceito legal ou regulamentar, reconhecidas de forma automática e oficiosa pelo serviço competente, bem como as que sejam suscetíveis de reconhecimento por Despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada na área dos serviços liquidadores, nos termos previstos no artigo 16.º do **RTORMVNG**.

24

Quais as isenções totais suscetíveis de reconhecimento por Despacho do Presidente da Câmara ou Vereador e que não requerem, por isso, deliberação da Câmara Municipal?

As referidas no n.º 2 do artigo 16.º do **RTORMVNG**, respeitantes a:

- ✓ Empresas municipais e associações em que o Município exerça uma influência dominante, relativamente aos atos e factos decorrentes da prossecução dos seus fins constantes dos respetivos estatutos, diretamente relacionados com a execução de contratos-programa celebrados com o Município e, ou, com os poderes que por este lhes tenham sido delegados;
- ✓ Freguesias de Vila Nova de Gaia no que concerne à realização de atividades próprias, organizadas em exclusivo pelas respetivas juntas de freguesia e disponibilizadas, de forma não onerosa, aos respetivos utilizadores ou participantes;
- ✓ IPSS's, instituições religiosas ou outras legalmente equiparadas àquelas, corporações e associações de bombeiros e agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas do ensino público, bem como a entidades de saúde do setor público, com sede no Concelho, quanto às taxas referidas no n.º 3 do artigo 16.º (taxas de ocupação do espaço público, de ocupação pontual em mercados e feiras, de ruído, de recintos itinerantes e improvisados, de publicidade exterior

ou da cedência de equipamentos e materiais logísticos e de divulgação, bem como das taxas inerentes aos procedimentos administrativos e à prestação de serviços pela polícia municipal);

✓ Pessoas em situação de insuficiência económica demonstrada, para o efeito, pelo recurso aos critérios previstos na lei para o apoio judiciário, mediante declaração comprovativa da Segurança Social, ou pelos serviços da Autoridade Tributária, no que concerne à isenção de taxas inerentes ao procedimento administrativo;

✓ Partidos políticos, coligações e associações sindicais e ainda movimentos de cidadãos, desde que registados de acordo com a lei, quanto às taxas relativas à cedência de espaços, que sejam geridos ou propriedade do Município que se destinem à divulgação das atividades próprias;

✓ Entidades que beneficiem de atribuição de lugares de estacionamento privativo (LEP), quanto às taxas respetivas, elencadas no artigo 10.º do Regulamento n.º 99/2017, de 21 de fevereiro (Regulamento Municipal de Estacionamento de Veículos de Vila Nova de Gaia).

25 Quais as reduções de taxas suscetíveis de reconhecimento por Despacho do Presidente da Câmara ou Vereador e que não requerem, por isso, deliberação da Câmara Municipal?

As referidas no n.º 3 do artigo 16.º do **RTORMVNG**, respeitantes a pessoas coletivas de utilidade pública, associações empresariais, comerciais, associações ou fundações culturais, desportivas ou recreativas, académicas, ou outras legalmente constituídas, com sede em Vila Nova de Gaia, que beneficiam de uma redução de 70% sobre o montante que exceda 50€ (cinquenta euros) do valor das taxas de ocupação do espaço público, de ocupação pontual em mercados e feiras, de ruído, de recintos itinerantes e improvisados, de publicidade exterior ou da cedência de equipamentos e materiais logísticos e de divulgação, bem como das taxas inerentes aos procedimentos administrativos e à prestação de serviços pela polícia municipal, relativamente a atos e factos que se destinem à direta e imediata realização dos seus fins, desde que comprovada e cumulativamente:

- ✓ A ocupação, cedência, ou atividade seja no seu exclusivo interesse ou a publicidade se refira exclusivamente à sua pessoa;
- ✓ A pessoa coletiva não distribua quaisquer resultados ou por outro meio proporcione vantagens económicas aos associados ou membros dos órgãos sociais;

- ✓ O exercício dos cargos sociais não seja remunerado.

26 O reconhecimento das isenções e reduções depende sempre de requerimento dos interessados?

- ☞ Não, nos termos do n.º 6 do artigo 16.º as isenções e reduções são reconhecidas oficiosamente, sempre que os respetivos pressupostos sejam do conhecimento do Município. Apenas quando tal não seja possível se torna necessário requerimento fundamentado dos interessados, a apresentar nos termos do artigo 19.º do Regulamento.

27 Quais as isenções ou reduções que dependem de deliberação da Câmara Municipal?

- ☞ Dependem de deliberação da Câmara Municipal:
 - ✓ As isenções totais ou parciais de quaisquer taxas previstas no **RTORMVNG** relativas a pessoas que integrem agregados familiares ou pessoas isoladas em risco de exclusão social, nomeadamente, pela ocorrência de um facto inesperado (incêndio, inundações, tratamentos médicos, cirurgias, desemprego, entre outros), cujo rendimento per capita seja igual ou inferior ao valor da pensão social do respetivo ano

(cfr. n.º 4 do artigo 16.º).

- ✓ As isenções ou reduções do valor das taxas por razões de interesse público municipal, nos termos do artigo 17.º do **RTORMVNG**.
- ✓ As isenções ou reduções do valor das taxas devidas pela realização de operações urbanísticas (cfr. artigo 18.º do **RTORMVNG**).

28 Quem pode beneficiar de isenção total de taxas por razões de interesse público municipal?

- 📄 Nos termos do artigo 17.º do **RTORMVNG**, apenas os organismos do setor público e as entidades com estatuto de IPSS, com vista à prossecução de finalidades de interesse público municipal, podem beneficiar de isenção total de taxas. As demais pessoas singulares ou coletivas só poderão ser isentas, total ou parcialmente, sobre o valor das taxas que exceda o montante de 50€ (cinquenta euros), suportando no mínimo esse valor.

Como deve estar fundamentada a proposta de isenção ou redução a submeter a despacho de reconhecimento ou a deliberação da Câmara Municipal?



- ↳ Nos termos do artigo 19.º, n.º 6 do **RTORMVNG**, previamente ao reconhecimento, ou deferimento da isenção ou redução, pela Câmara Municipal, deve o responsável pela direção do procedimento, no respetivo processo, elaborar um relatório no qual indique o pedido de isenção ou redução e respetivo valor, resuma o conteúdo do procedimento, incluindo a fundamentação da dispensa da audiência de interessados quando esta não tiver ocorrido, e formule uma proposta de decisão, sintetizando as razões de facto e de direito que a justifiquem. Importa sublinhar que a proposta de isenção total ou parcial, por razões de interesse público municipal, a submeter à Câmara, deve ter em conta os critérios e condições de atribuição de tal benefício constantes do Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos (RMABP).

30 **É necessário estar inscrito no Registo de Beneficiários de Apoios Municipais (RBAM) para se poder beneficiar de isenção ou redução de taxas?**

- ☞ Apenas as isenções ou reduções motivadas pelo interesse público municipal implicam a inscrição dos interessados no RBAM, quando estes não sejam entidades públicas, uma vez que o interesse municipal deve ser aferido à luz dos critérios e condições de atribuição constantes do Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos (cfr. artigo 17.º, n.º 4 **RTORMVNG** e artigos 4.º, n.º 5 e 9.º al. a) a 18.º do RMABP).

31 **Quando e como deve o pedido de isenção ou redução de taxas ser formulado?**

- ☞ Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 19.º **RTORMVNG**, o pedido de isenção ou de redução das taxas, ou do respetivo reconhecimento, deve ser formalizado, preferencialmente através de formulário disponibilizado pela autarquia, aquando do requerimento sujeito a pagamento da taxa, sem prejuízo do pagamento do valor devido a título de preparo, devendo conter os elementos, sendo caso disso, referidos nos n.ºs 4 e 7 da mesma disposição.

Nos casos em que não haja lugar a requerimento, o pedido de isenção ou

de redução das taxas ou do seu reconhecimento deve ser formalizado até ao momento do início do ato ou atividade sujeita a pagamento da taxa.

32 Pode ser objeto de isenção, ou redução, uma taxa cujo pedido seja formulado fora dos prazos regulamentares?

↳ O incumprimento dos prazos previstos no Regulamento determina, nos termos do n.º 3 do artigo 19.º, o indeferimento liminar de quaisquer pedidos de isenção, ou redução de taxas, ou do respetivo reconhecimento, não havendo lugar, por tal razão, à devolução de taxas que tenham eventualmente sido já pagas.

33 Quem pode formular o pedido de isenção ou redução?

↳ Apenas os efetivos titulares dos atos ou factos sujeitos a pagamento de taxa, ou seus legais representantes, podem formular pedidos de isenção total ou parcial de taxas, sob pena de rejeição liminar e consequente devolução do pedido, nos termos do n.º 9 do artigo 19.º

do **RTORMVNG** (trata-se de ilegitimidade procedimental - cf. artigo 68.º e 109.º do CPA).

Que elementos devem constar do requerimento de isenção ou redução que se fundamente no apoio à prossecução de atividades de interesse público municipal?

34

☞ Nos casos em que o pedido de isenção, de redução de taxas municipais, ou do seu reconhecimento, se fundamente no apoio à prossecução de finalidades de interesse público municipal, nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 17.º, deverá o mesmo indicar concretamente o fim a que se destina tal apoio, requerer inscrição no RBAM ou indicar que se encontra já inscrito neste registo, e conter os seguintes elementos:

- ✓ De identificação do requerente com indicação do número de identificação fiscal de pessoa singular ou coletiva, número de bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
- ✓ No caso de pessoa coletiva, cópia de estatutos atualizados, ou equivalente, composição dos órgãos sociais, último relatório de atividades, documento de prestação de contas e plano de atividades e orçamento;*
- ✓ Certidões comprovativas da situação tributária e contributiva

regularizada perante o Estado e a Segurança Social, ou autorização de consulta das mesmas nos competentes sítios da internet;*

- ✓ Fundamentação do pedido, com indicação circunstanciada dos projetos, eventos, ou atividades em causa suscetíveis de revestir interesse público municipal;
- ✓ Declaração sob compromisso de honra quanto à não condenação da entidade requerente nos Tribunais por factos relativos à prossecução dos seus objetivos e de que o apoio sob a forma de isenção de taxas se destina integralmente aos projetos ou atividades objeto do pedido.

*Fica dispensada a apresentação destes documentos quando as entidades e organismos os tenham disponibilizado no momento da sua inscrição no RBAM e este registo esteja devidamente atualizado há menos de seis meses (cfr. artigo 12.º, n.º 3 do RMABP).

35

Podem ser aceites pedidos de isenção ou redução de taxas de valor inferior a 50€?

☰ Nos termos do artigo 19.º, n.º 8 do **RTORMVNG**, são liminarmente indeferidos (e não são, por isso, reconhecidos ou concedidos) pedidos de isenção ou redução de taxas de valor inferior a 50€ exceto nas situações referidas no artigo 16.º, n.ºs 1 (isenção decorrente da Lei ou Regulamento) e 2 (isenção total), ou quando se trate de situações de risco de exclusão social (n.º4), organismos do setor público, escolas ou entidades com estatuto de IPSS.

DOS PROCEDIMENTOS URBANÍSTICOS:

36

As taxas previstas no Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação (RMUE) ainda estão em vigor?

☰ Não. O novo **RTORMVNG** pretendeu incluir num único regulamento todas as disposições referentes a taxas em vigor na área do Município, com exceção da Taxa de Cidade. Nesse sentido, o artigo 105.º do **RTORMVNG** procedeu à revogação da parte VI e dos anexos I e IV do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação. As taxas referentes aos procedimentos urbanísticos encontram-se atualmente

previstas nos artigos 62.º e seguintes do **RTORMVNG** e na Tabela de Taxas anexa.



Foi eliminada a taxa de impacto ambiental negativo?

↳ Não. A taxa de impacto ambiental negativo mantém-se, encontrando-se agora prevista no artigo 61.º do **RTORMVNG**, sendo aplicável às infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios e aos postos de abastecimento de combustíveis. De acordo com o novo **RTORMVNG**, a taxa de impacto ambiental negativo deixa apenas de ser aplicável aos suportes publicitários que não cumpram os critérios de inscrição e afixação de mensagens publicitárias, cujo tratamento se encontra previsto no Regulamento Municipal de Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público.

38

Pretendo instalar um posto de abastecimento de combustíveis e privilegiar os combustíveis alternativos. Tenho algum benefício?

- Sim. É reduzida a taxa de impacto ambiental negativo a aplicar nestas atividades, sempre que o posto de combustível disponibilizar combustíveis alternativos - cfr. Artigo 61.º, n.º 3 e n.º 4 do **RTORMVNG**. No mesmo sentido, é também reduzida a taxa de compensações urbanísticas sempre que os postos de combustíveis tenham ilhas com combustíveis alternativos - cfr. Artigo 95.º, n.º 3 do **RTORMVNG**.

Vila Nova de Gaia, 2020 | 03 | 19
A ETRM



VILA NOVA DE

GAIA

CÂMARA MUNICIPAL