

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO**Edital n.º 1497/2024**

Sumário: Aprova o Regulamento de Funcionamento e Utilização da Casa do Tempo.

Francisco Luís Teixeira Alves, presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, torna público, nos termos e para efeitos das disposições conjugadas na alínea t), do n.º 1, do artigo 35.º e artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o teor do Regulamento de Funcionamento e Utilização da Casa do Tempo, aprovado pela Assembleia Municipal, na sua sessão de 20 de setembro de 2024, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião de seis de setembro de 2024.

O Regulamento, entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República* e encontra-se disponível para consulta na página eletrónica do Município de Cabeceiras de Basto, em www.cabeceirasdebasto.pt.

2 de outubro de 2024. — O Presidente da Câmara Municipal, Francisco Luís Teixeira Alves.

Regulamento de Funcionamento e Utilização da Casa do Tempo**Nota justificativa**

Compete ao Estado, no âmbito dos deveres culturais constitucionalmente consagrados, e em colaboração com todos os agentes, promover a salvaguarda e a valorização do património cultural material e imaterial, tornando-o elemento vivificador da identidade comum, assim como, incentivar e assegurar o acesso de todos os cidadãos aos meios e instrumentos de ação cultural, histórico, turístico e educacional. Compete-lhe, ainda, apoiar as iniciativas que estimulem a criação individual e coletiva, nas suas múltiplas formas e expressões, a que concomitantemente corresponde o direito, por parte de todos, à fruição e à criação cultural, histórico, turístico e educacional, bem como o dever de preservar, defender e valorizar o mesmo património cultural material e imaterial.

Nesse seguimento, determina a Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, que todos têm direito à fruição dos valores e bens que integram este património, devendo constituir uma incumbência das autarquias locais o seu conhecimento, estudo, proteção, valorização e divulgação.

A Casa do Tempo é um equipamento turístico-cultural, vocacionado para atividades de índole cultural, histórico, turístico e educacional. Aberto ao público desde o dia 2 de agosto de 2013, este equipamento localiza-se junto ao Mosteiro de São Miguel de Refojos e insere-se num projeto ambicioso de qualificação encetado pela Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, tendo em vista a regeneração urbana e ambiental do coração da vila cabeceirense, ligando a centenária Praça da República a zonas urbanas novas, criando espaços verdes, tratando as margens da ribeira de Penoutas e recuperando parte das antigas casas dos caseiros da Quinta do Mosteiro.

Os objetivos da Casa do Tempo são, assim, os de dotar Cabeceiras de Basto de um equipamento capaz de acolher, em condições técnicas adequadas, as mais variadas manifestações culturais, históricas, turísticas e educacionais, tais como, visitas guiadas, informação histórica, cultural e turística, eventos culturais, palestras, conferências, tertúlias e seminários, exposições temáticas, espetáculos de música, dança, teatro, atividades de formação, entre outros eventos de natureza análoga.

Com o presente Regulamento pretende-se, assim, estabelecer as normas gerais de funcionamento e utilização da Casa do Tempo e as condições de cedência dos respetivos espaços, de forma a otimizar as suas instalações.

Pretende-se, igualmente, contribuir para a definição do enquadramento da gestão ao nível da organização procedimental e de funcionamento da Casa do Tempo e, em consequência, e em estrito cumprimento da legalidade, pretende-se valorizar a salvaguarda da nossa memória coletiva.



Em conformidade com o estatuído no artigo 100.º do Código de Procedimento Administrativo, o presente Regulamento foi sujeito a audiência dos interessado pelo prazo de 10 dias.

Assim, no uso da competência prevista no artigo 112.º, n.º 7, e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, conjugada com a alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, é aprovado o presente Regulamento por deliberação da Assembleia Municipal de Cabeceiras de Basto, em sessão realizada em 20 de setembro de 2024, sob proposta da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, aprovada em reunião realizada em seis de setembro de 2024.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 23.º, n.º 2, alínea e), 33.º, n.º 1, alínea k) e 25.º, n.º 1, alínea g), todos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Missão e vocação da Casa do Tempo

1 – A Casa do Tempo tem a missão de investigar, inventariar, conservar, interpretar, valorizar e promover as áreas de cultura, história, turismo e educação do concelho de Cabeceiras de Basto, contribuindo para a reconstrução e transmissão da memória e identidade coletivas, assim como a valorização, divulgação e conhecimento das nossas gentes, usos e costumes.

2 – A Casa do Tempo tem como visão potenciar o desenvolvimento sustentável nas áreas da cultura, história, turismo e educação do Concelho, através de um diálogo permanente com os agentes locais.

3 – A Casa do Tempo tem como vocação o contacto com a população local e utilizadores em geral, conduzidos por entre histórias e conhecimentos de tempos remotos, que os farão vivenciar a vida da antiguidade e atualidade deste concelho.

Artigo 3.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece as regras gerais e específicas de funcionamento, gestão e utilização da Casa do Tempo, propriedade do Município de Cabeceiras de Basto, e define os procedimentos e as condições a que se encontra sujeita a cedência de utilização de alguns dos seus espaços.

Artigo 4.º

Objetivos principais

A Casa do Tempo, como equipamento municipal vocacionado para o desenvolvimento de ações de índole histórico, cultural, turístico e educacional, tem como principais objetivos:

a) Permitir aos cabeceirenses e a quem visita o concelho obter informação histórica, cultural e turística, mas também inteirar-se da dinâmica local registada em diversos setores, assim como, das potencialidades que o concelho encerra, através, designadamente, das novas tecnologias e de visitas guiadas à Casa do Tempo;

b) Valorizar e promover as tradições, os usos, os costumes e as gentes para perpetuar a memória dos antepassados através da recriação ao vivo de cenas do quotidiano, da vivência e dos trabalhos agrícolas, e outros;

c) Promover Tertúlias na área do Património Cultural local, tendo em vista o reconhecimento, a identificação e a caracterização de Cabeceiras de Basto;

d) Executar programas regulares de exposições e outras atividades de interpretação e divulgação do trabalho da Casa do Tempo, tendo em vista os públicos-alvo e a sua mobilização para participar na salvaguarda dos bens culturais concelhios, bem como a cooperação com escolas e outras instituições culturais e científicas;

e) Promover dinâmicas de interação entre a Casa do Tempo e outros pontos de interesse turístico descentralizados, de modo a promover da melhor forma o concelho, tendo em vista a sustentabilidade do conjunto de bens turísticos;

f) Promover visitas guiadas ao património edificado, histórico, cultural e natural existente nas várias freguesias do concelho.

Artigo 5.º

Instalações

1 – A Casa do Tempo é um equipamento com condições técnicas adequadas para as mais variadas manifestações culturais, históricas, turísticas e educacionais, tais como, visitas guiadas, informação histórica, cultural e turística, eventos culturais, palestras, conferências, tertúlias e seminários, exposições temáticas, espetáculos de música, dança, teatro, atividades de formação, entre outros eventos de natureza análoga.

2 – Para o desenvolvimento das diferentes ações mencionadas no número anterior, a Casa do Tempo dispõe dos seguintes espaços:

- a) Receção/Posto de Informação;
- b) Sala Multifunções;
- c) Umbral;
- d) Rio do Tempo;
- e) Espaço de exposições temporárias;
- f) Lugar da Terra;
- g) Lugar da História;
- h) Lugar das Tradições;
- i) Lugar das Gentes;
- j) Lugar do Conhecimento;
- k) Auditório.

Artigo 6.º

Gestão das instalações

1 – A gestão da Casa do Tempo compete ao Presidente da Câmara, com possibilidade de delegação de poderes em quaisquer dos vereadores, por decisão e escolha do presidente.

2 – A gestão da Casa do Tempo compete ao serviço municipal que estiver definido na Estrutura Orgânica da Câmara Municipal em vigor.

Artigo 7.º

Utilizadores

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se utilizadores da Casa do Tempo, os organizadores, elementos que acompanham as iniciativas, os artistas, os elementos técnicos, o público em geral e pessoas singulares ou coletivas a quem forem cedidas as instalações.

CAPÍTULO II

Normas de funcionamento e utilização

SECÇÃO I

Da casa do tempo em geral

Artigo 8.º

Horário de funcionamento

1 – A Casa do Tempo funciona de terça a domingo, mesmo que coincida com feriados, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30. Encerra à segunda-feira e nos dias 1 de janeiro, domingo de Páscoa, 1 de maio, 28 e 29 de setembro (festas concelhias) e 25 de dezembro.

2 – A Casa do Tempo pode ainda encerrar em dias que não constam no ponto anterior, por despacho do Presidente da Câmara, no uso da sua competência em matéria de gestão e funcionamento dos serviços;

3 – No caso de cedência das instalações, e para além do horário normal de funcionamento referido no ponto número um, a Casa do Tempo poderá funcionar, também, de terça a sábado das 17h30 às 24h00.

Artigo 9.º

Acesso

O acesso à Casa do Tempo obedece ao previsto no presente Regulamento e, com exceção da utilização das instalações do Auditório e da Sala Multifunções, é gratuito.

Artigo 10.º

Visitas guiadas

1 – As visitas guiadas são realizadas de terça-feira a domingo, com o número mínimo de 4 pessoas e máximo de 55. Os grupos com mais de 55 pessoas serão divididos em subgrupos.

2 – As visitas guiadas deverão realizar-se, sempre que possível, por marcação prévia.

Artigo 11.º

Acesso às instalações pelo público

1 – A entrada do público faz-se obrigatoriamente pela porta principal da Casa do Tempo, exceto em situações devidamente autorizadas.

2 – É vedado o acesso às instalações:

a) A menores de 10 anos quando não estiverem devidamente acompanhados pelos pais, encarregados de educação, professores, ou qualquer outro adulto;



b) A quem se apresente notoriamente embriagado ou em aparente estado suscetível de provocar desordens;

c) A animais, salvo o disposto na alínea c), do n.º 1, do artigo 25.º

Artigo 12.º

Prioridade no acesso às instalações

Têm prioridade de acesso à Casa do Tempo pessoas nas seguintes condições:

a) Pessoas com deficiência ou incapacidade;

b) Pessoas idosas;

c) Grávidas;

d) Pessoa acompanhada de criança de colo.

Artigo 13.º

Reprodução e captação de som e imagem

1 – Não é permitido filmar ou fazer gravações de som nos espaços da Casa do Tempo, sendo apenas permitida a utilização de equipamento de fotografia sem flash.

2 – Só é permitida a captação de som e imagem quando as instalações do Auditório e da sala multifunções são cedidos por períodos determinados e com caráter pontual, para os fins enunciados no artigo 14.º

SECÇÃO II

Do auditório e sala multifunções

Artigo 14.º

Finalidade

1 – O Auditório, com capacidade máxima para 120 pessoas, destina-se ao desenvolvimento de diversas atividades, nomeadamente congressos, seminários, reuniões, sessões de cinema, tertúlias, e outros de caráter cultural, histórico, turístico e educacional.

2 – A Sala Multifunções, com capacidade máxima para 50 pessoas, destina-se a exposições temporárias, bem como sala de mini-conferências, tertúlias, Workshops ou outros.

Artigo 15.º

Material e meios técnicos

1 – O Auditório está dotado de meios técnicos necessários à realização das atividades mencionadas no artigo anterior, designadamente equipamentos de apoio à conferência, de iluminação, som e imagem.

2 – O material e equipamentos existentes no Auditório e na Sala Multifunções só poderá ser utilizado por trabalhadores da Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Cedência das instalações

1 – As instalações do Auditório e da Sala Multifunções da Casa do Tempo poderão ser cedidas por períodos determinados e com caráter pontual, unicamente para os fins enunciados no artigo 14.º

2 – As instalações só podem ser utilizadas por pessoas singulares ou coletivas, desde que previamente autorizadas, sendo vedada a posterior cedência a terceiros.

3 – A utilização das instalações obedecerá aos condicionalismos expressos na autorização, face ao pedido de cedência.

4 – A violação do disposto nos números 2 e 3 do presente artigo implica o cancelamento imediato da autorização concedida.

Artigo 17.º

Pedido de cedência

1 – O pedido de cedência das instalações é dirigido, sob a forma de requerimento, ao Presidente da Câmara, e dele deve constar:

a) Identificação completa do interessado (nome, firma ou denominação), com o respetivo número de identificação fiscal;

b) Morada ou sede social;

c) Nome e número de contacto do responsável pela atividade/evento;

d) Indicação das instalações da Casa do Tempo que se pretende utilizar;

e) Indicação da atividade/evento que pretende levar a efeito (designação do evento, público alvo);

f) Dias e horas em que se pretende a utilização.

2 – O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) Lista de material técnico necessário, caso se justifique;

b) Termo de responsabilidade, subscrito pelo requerente, em como se compromete a cumprir e a fazer cumprir as normas constantes no presente Regulamento, a observar regras de boa conduta e a reparar a Câmara Municipal pelos eventuais danos causados nas instalações ou nos equipamentos.

3 – O requerimento a que se refere o presente artigo, deve ser apresentado com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, relativamente à data pretendida para o início da atividade/ação.

Artigo 18.º

Indeferimento

O pedido de cedência será indeferido sempre que se verifique uma das seguintes situações:

a) Impossibilidade de conciliação com outros pedidos efetuados;

b) Seja previsível que ocorra um claro risco para a segurança dos utilizadores ou para a conservação das instalações e dos equipamentos;

c) A atividade que se pretenda realizar não se enquadre nas finalidades previstas no artigo 14.º;

d) A atividade que se pretende realizar possa pôr em causa o bom nome do Município, a honra dos munícipes ou das quais não resultem benefícios para a comunidade;

e) Impossibilidade de garantia de meios e condições necessários à prestação de um serviço de qualidade;

f) Falta de disponibilidade de recursos em horário que não seja o horário normal de funcionamento da Casa do Tempo.

Artigo 19.º

Comunicação da autorização

1 – A autorização de cedência das instalações é comunicada ao requerente, por escrito, no prazo máximo de três dias, relativamente à data de início da atividade/evento, devendo o requerente proceder ao pagamento das respetivas taxas de utilização até ao dia útil imediatamente anterior à data de início da atividade/evento.

2 – Na autorização constarão obrigatoriamente os condicionalismos a que os utilizadores ficam vinculados.

Artigo 20.º

Cancelamento da autorização de cedência

Para além dos casos previstos no n.º 4 do artigo 16.º, a autorização de cedência será cancelada quando não se mostrem pagas as taxas devidas, de acordo com o previsto no artigo 22.º

Artigo 21.º

Prioridade na cedência das instalações

1 – As atividades promovidas pela Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e pelas Juntas de Freguesia do Município, têm prevalência sobre as demais utilizações.

2 – Têm, ainda, prioridade, outros pedidos de cedência para atividades promovidas pelas associações e coletividades, bem como pelos estabelecimentos de ensino do Município.

3 – Caso se verifique coincidência de pedidos de cedência para iniciativas a ter lugar nas mesmas datas da mesma natureza, para as mesmas datas, prevalecerá aquele que primeiro tiver dado entrada nos serviços da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Taxas de utilização

1 – A cedência do Auditório e da Sala Multifunções da Casa do Tempo está sujeita ao pagamento das inerentes taxas, de acordo com o anexo I do presente Regulamento, do qual faz parte integrante e o qual irá integrar a Tabela de Taxas, Tarifas e Licenças do Município de Cabeceiras de Basto.

2 – As taxas de utilização devidas nos termos do número anterior deverão ser pagas até ao dia útil imediatamente anterior à data de início da atividade/evento e de acordo com o regime previsto no Regulamento de Taxas, Tarifas e Licenças do Município de Cabeceiras de Basto.

3 – A fórmula ou critério de cálculo e fundamentação económico-financeira do valor das taxas constam do Anexo II ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

Artigo 23.º

Cancelamento do pedido de cedência

O cancelamento do pedido de cedência de utilização das instalações por parte do requerente, deverá ser apresentado com a antecedência mínima de 48 horas em relação à data prevista para a atividade/evento.

Artigo 24.º

Responsabilidade pela utilização das instalações

1 – As entidades autorizadas a utilizar as instalações são responsáveis pelas atividades desenvolvidas e pelos danos ou extravios que se verifiquem, nomeadamente causados por terceiros, durante o período de utilização, bem como pela manutenção da ordem na assistência.

2 – Os danos causados durante o exercício das atividades importarão, sempre, na reposição dos bens danificados no seu estado, à data de utilização, ou no pagamento do valor dos prejuízos causados.

CAPÍTULO III

Regras de conduta e sanções

Artigo 25.º

Regras de conduta

1 – Para além das proibições constantes do n.º 2, do artigo 11.º, nas instalações da Casa do Tempo é, ainda, proibido:

- a) Fumar;
- b) Comer ou tomar bebidas, salvo em locais autorizados;
- c) A entrada de animais, exceto quando se tratê de acompanhantes de invisuais, não podendo, em caso algum, pôr em causa a segurança das instalações, pessoas e bens;
- d) Desrespeitar a sinalética existente no local;
- e) Provocar ruído que possa prejudicar a atividade desenvolvida, que incomode o público ou lese o trabalho dos artistas e dos técnicos;
- f) Fazer-se acompanhar de objetos volumosos ou nocivos para o público.

2 – Os objetos de grande dimensão, guarda-chuvas, sacos de compras e outros que possam constituir perigo à segurança de pessoas, de bens ou do edifício, devem ser depositadas à entrada em local a indicar pelo trabalhador da receção.

3 – Os utilizadores da Casa do Tempo devem, entre outras, respeitar as seguintes regras:

- a) Tratar com respeito e urbanidade todas as pessoas afetas aos serviços ou os utilizadores que nela se encontrem;
- b) Respeitar as indicações de zonas de acesso permitido, condicionado ou interdito;
- c) Respeitar as regras ambientais e a segurança das pessoas, bens museológicos, artísticos ou outros, bem como do edifício e bens de uso corrente.

Artigo 26.º

Trabalhadores de serviço nas instalações

No local e durante o horário de funcionamento da Casa do Tempo, são atribuições dos trabalhadores de serviço nas instalações:

- a) Assegurar o normal funcionamento da Casa do Tempo;
- b) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento;
- c) Participar por escrito, no prazo de 24 horas, à Câmara Municipal, qualquer infração ao presente Regulamento;
- d) Abrir e fechar as instalações, bem como assegurar a limpeza geral;
- e) Manusear o material e equipamento técnico fixo e móvel, segundo as regras de segurança em vigor, bem como proceder à sua regular manutenção;



- f) Controlar as entradas nas instalações.
- g) Dar cumprimento ao disposto no n.º 2, do artigo 29.º

Artigo 27.º

Sanções

1 – A violação de qualquer disposição constante no presente Regulamento será punida com as seguintes sanções:

- a) Cancelamento da autorização de cedência das instalações da Casa do Tempo na situação prevista no artigo 20.º;
- b) Suspensão de acesso às instalações da Casa do Tempo, por um período de 365 dias, por violação de uma das regras de conduta enunciadas no artigo 25.º;
- c) Suspensão de acesso às instalações da Casa do Tempo, por um período de 365 dias, quando os utilizadores se apresentem notoriamente embriagados, ou provoquem distúrbios que ponham em causa a segurança das instalações, a do público e dos funcionários.
- d) Suspensão de acesso às instalações da Casa do Tempo, por um período até três anos, sempre que os utilizadores pratiquem atos de grave indisciplina ou incitem à sua prática e ponham em causa a ordem pública.

2 – A aplicação das sanções previstas no número anterior compete à Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, na sequência da participação a que se refere a alínea c), do artigo 26.º

3 – A aplicação das sanções previstas nas alíneas b), c) e d) do n.º 1, far-se-á na sequência de audiência prévia do infrator.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 28.º

Proteção de dados

1 – Os dados fornecidos pelos utilizadores destinam-se exclusivamente a ser utilizados para fins estatísticos, de gestão dos utilizadores e divulgação de atividades e serviços, sendo a Câmara Municipal responsável pelo seu tratamento.

2 – São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados pessoais em conformidade com a legislação em vigor, não podendo ser utilizados para outros fins.

Artigo 29.º

Aceitação do Regulamento

1 – A utilização das instalações da Casa do Tempo pressupõe o conhecimento e aceitação das normas do presente Regulamento.

2 – O presente Regulamento, bem como extratos com as principais regras de utilização, deveres e direitos, serão afixados em locais bem visíveis nas instalações da Casa do Tempo.

Artigo 30.º

Dúvidas e omissões

1 – Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento aplicar-se-á o disposto na legislação específica sobre a matéria.

2 – Para a resolução de conflitos e ou dúvidas e omissões na aplicação das disposições do presente Regulamento é competente o Presidente da Câmara de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 6.º

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Tabela de taxas de utilização pela cedência do Auditório e da Sala Multifunções da Casa do Tempo

Utilização do Auditório Casa do Tempo	
1 – Valor por hora	
a) Instituições/Associações sem fins lucrativos	12,30 €
b) Estabelecimentos de ensino	13,02 €
c) Particulares/Outras entidades	14,47 €
Aos valores apresentados acresce o seguinte valor, por hora	
Sábados, domingos e feriados	18,28 €
Depois das 17:30:	
1.º hora	13,71 €
2.º hora e seguintes	15,99 €
Utilização da Sala Multifunções da Casa do Tempo	
1 – Valor por hora	
a) Instituições/Associações sem fins lucrativos	9,81 €
b) Estabelecimentos de ensino	10,39 €
c) Particulares/Outras entidades	11,54 €
Aos valores apresentados acresce o seguinte valor, por hora	
Sábados, domingos e feriados	18,28 €
Depois das 17:30:	
1.º hora	13,71 €
2.º hora e seguintes	15,99 €

ANEXO II

Fundamentação económico-financeira do valor das taxas

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, foi elaborado o presente estudo, através do qual se procede à fundamentação económica e financeira das Taxas e Outras Receitas Municipais.

1 – Enquadramento normativo

Nos termos do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, os regulamentos que criem taxas municipais, terão que conter, obrigatoriamente, sob pena de nulidade, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia [artigo 8.º, n.º 2, c)].



As taxas, licenças e outras receitas municipais cobradas pelo Município de Cabeceiras de Basto, foram fixadas de acordo com o princípio da equivalência jurídica, justa repartição dos encargos públicos e da publicidade e incidem sobre utilidades prestadas aos particulares, geradas pela atividade do município ou resultantes da realização de investimentos municipais, conforme previsto no artigo 15.º da Lei das Finanças Locais.

Dispõe o Artigo 4.º do Regime Geral Taxas das Autarquias Locais, que na fixação do valor das taxas os Municípios devem respeitar o princípio da equivalência jurídica, segundo o qual "o valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local (CAPL) ou o benefício auferido pelo particular (BAP)".

Dispõe a alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º do RGTAL que o regulamento que crie taxas municipais contém obrigatoriamente, sob pena de nulidade, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas.

O princípio da equivalência jurídica, em concreto a equivalência económica pode, pois, ser concretizado pela via do custo, adequando as taxas aos custos subjacentes às prestações que as autarquias levam a cabo, fixando-as num montante igual ou inferior a esse valor, ou pela via do benefício, adequando-as ao valor de mercado que essas prestações revestem, quando essa comparação seja possível.

Quando esta comparação com atividades semelhantes prosseguidas por terceiros não é possível por estarmos perante prestações exercidas no âmbito do poder de autoridade sem similitude no mercado o indexante deverá ser, em regra, o custo da atividade pública local (CAPL).

O Valor das taxas deve ser menor ou igual ao Custo da atividade pública local ou benefício auferido pelo particular ou ser fixada com base em critérios de desincentivo.

O valor fixado para cada taxa poderá ser o resultado da seguinte função:

Custo da Atividade Pública Local – CAPL

Custos diretos, indiretos, amortizações, encargos financeiros e futuros investimentos

e/ou

Benefício Auferido pelo Particular – BAP

Comparação com o valor de prestações semelhantes exercidas no mercado

e/ou

Desincentivo

Como forma de regular

Neste contexto, devem ser sistematizados para todas as taxas o custo da atividade pública local (CAPL) compreendendo os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos a realizar pelo Município. O CAPL consolida, em regra, a componente fixa da contrapartida, sendo a componente variável à fixação adicional de coeficientes e valores referentes à probabilidade do BAP ou desincentivo.

2 – Enquadramento metodológico

Partindo das disposições legais e do princípio da equivalência jurídica que estabelece que o valor das taxas é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, podendo ter por base critérios de desincentivo à prática de determinados atos ou ações, encontrou-se uma fórmula base para a fixação geral do valor da taxa:

$$\text{TAXA} = \text{CP} + \text{FCA}, \text{ sendo que } \text{CP} = \text{CAA} + \text{CGA}$$

em que:

CP corresponde aos custos de produção.

CAA corresponde aos custos administrativos da atividade inerentes a todo o procedimento administrativo necessário à emissão da respetiva taxa.

CGA corresponde aos custos gerais da atividade inerentes à respetiva taxa que são específicos e característicos da mesma.

FCA corresponde ao fator corretivo da atividade que pode ter duas formas distintas, o Incentivo ou o desincentivo. O incentivo é aplicado sempre que se pretende incentivar uma prática potenciadora de benefício coletivo, já o desincentivo pressupõe a penalização de uma atividade que comporte benefício particular em contraposição com o prejuízo coletivo. Este fator é atribuído pelos órgãos autárquicos e resulta da perspetiva política.

Todos os cálculos desta fundamentação económico-financeira das Taxas Municipais assentaram no pressuposto de utilização máxima da capacidade instalada de cada recurso inerente aos custos estimados, bem como na perspetiva de eficiência máxima dos serviços e equipamentos.

2.1 – CAA – Custos Administrativos da Atividade

Genericamente os custos administrativos da atividade são obtidos com base na seguinte fórmula de cálculo:

$$CAA = \sum_{i=0}^n (NMM_i \cdot RH_i)$$

sendo que,

NMM equivale ao número médio de minutos que determinada tarefa do procedimento administrativo demora a ser concluída.

RH equivale ao custo do recurso humano por minuto, do responsável por executar a respetiva função.

O CAA irá resultar do somatório de todos os custos inerentes à realização da tarefa, na proporção do seu custo por minuto e do tempo médio despendido.

2.2 – CGA – Custos Gerais da Atividade

Genericamente os custos gerais da atividade são obtidos com base na seguinte fórmula de cálculo:

$$CGA = \sum_{i=0}^n ((CIE_i \cdot NMM_i) + CMA)$$

sendo que,

NMM corresponde ao número médio de minutos associados a cada unidade da respetiva taxa, de disponibilização do edifício e respetivo equipamento.

CIE corresponde ao custo dos imóveis e equipamentos necessários à prestação do serviço da respetiva taxa, nomeadamente com amortizações, seguros, energia, comunicações, conservação e higiene e limpeza.

CMA corresponde aos custos dos materiais da atividade imputáveis exclusiva e diretamente a uma taxa.

3 – Cálculos de Suporte à Fundamentação Económico-Financeira

3.1 – Custo de Recursos Humanos (RH)

No sentido de efetuar o apuramento do custo médio de cada função de recursos humanos utilizados na prestação dos serviços inerentes a cada taxa, aferiu-se o custo médio anual de cada categoria



profissional, tendo por base todos os encargos nomeadamente: a remuneração base média, as contribuições para a caixa geral de aposentações/segurança social, o subsídio de alimentação, o seguro de acidentes de trabalho e as despesas de representação.

No processo de prestação dos serviços inerentes às taxas foram identificadas como funções de possível necessidade a Função Técnica, a Função Administrativa e a Função Operacional. A função técnica resultou da média das categorias de Técnicos Superiores e dos Fiscais Municipais. A função administrativa resultou da média das categorias de Coordenador Técnico e Assistente Técnico. A função operacional resultou da média das categorias de Encarregado Operacional e Assistente Operacional.

O Custo de Recursos Humanos (RH) foi calculado à unidade minuto no sentido de ser suscetível de utilização nos diversos cálculos de fundamentação económico-financeira das taxas municipais.

3.2 – Custo de Imóveis e Equipamentos (CIE)

O custo com imóveis (edifícios e infraestruturas) e equipamentos (móveis, tecnologia e informática) associados a cada taxa foi calculado genericamente tendo por base o valor das respetivas amortizações, seguros, energia, comunicações, conservação e higiene e limpeza.

A amortização anual foi calculada tendo por base a vida útil de cada imóvel e equipamento de acordo com a sua natureza.

O custo dos imóveis e equipamentos (CIE) foi calculado à unidade minuto, tendo em consideração o tempo anual de funcionamento, no sentido de ser suscetível de utilização nos diversos cálculos de fundamentação económico-financeira das taxas municipais.

4 – Determinação dos custos, incentivos ou desincentivos e respetivas fórmulas de cálculo

As taxas apresentadas neste capítulo fazem face às despesas que o Município suporta com a tramitação do processo administrativo, custos diretos e custos indiretos.

Também foram consideradas as despesas suportadas com as infraestruturas e gestão corrente dos espaços, nomeadamente os custos com recursos humanos, despesas correntes, limpeza, despesas de conservação e renovação de equipamentos, motivados pela utilização.

318186189