



*Aprovado em reunião do Executivo de  
29.08.2015*

*Aprovado em Sessão da Assembleia  
de Freguesia de 18.09.2015*

***REGULAMENTO E TABELA GERAL DE  
TAXAS  
DA FREGUESIA DE  
S. MARTINHO DA CORTIÇA***



## **REGULAMENTO E TABELA GERAL DE TAXAS**

Em conformidade com o poder regulamentar conferido às autarquias locais nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 16.ª da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, conjugada com o estabelecido no Regime Financeiro das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 73/2013 de 03 de setembro e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, é aprovado o Regulamento e tabela de taxas em vigor na Freguesia de São Martinho da Cortiça.

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Artigo 1.º**

###### **Objecto**

O presente regulamento e tabela anexa têm por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as actividades da Junta de Freguesia no que se refere à prestação concreta de um serviço público local e na utilização privada de bens do domínio público e privado da Freguesia.

##### **Artigo 2.º**

###### **Sujeitos**

1. O sujeito activo da relação jurídico - tributária, titular do direito de exigir aquela prestação é a Junta de Freguesia.



2. O sujeito passivo é a pessoa singular ou colectiva e outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária.
3. Estão sujeitos ao pagamento de taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram a sector empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquia Locais.

### **Artigo 3.º**

#### **Isenções**

1. Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente regulamento, todos aqueles que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.
2. Estão isentos do pagamento de taxas, quando a Junta deliberar nesse sentido, as pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, as associações culturais, desportivas, recreativas, 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.
3. A Assembleia de Freguesia pode, por proposta da Junta de Freguesia, através de deliberação fundamentada, conceder isenções totais ou parciais relativamente às taxas.
4. Estão isentos do pagamento de taxas devidas por emissão de atestados, certidões e declarações em papel timbrado da Junta de freguesia ou em impresso próprio, os residentes na área da Freguesia, pessoas singulares, com rendimento mensal, igual ou inferior à retribuição mínima mensal garantida (salário mínimo nacional), desde que comprovem a sua situação de insuficiência económica com a exibição do IRS.



5. Estão isentas do pagamento de taxas, nomeadamente do pagamento de fotocópias, as Escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico da área da Freguesia.

## **CAPÍTULO II**

### **TAXAS**

#### **Artigo 4.º**

##### **Taxas**

A Junta de Freguesia cobra taxas:

- a) Serviços administrativos: emissão de atestados, declarações e certidões, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias pareceres e outros documentos;
- b) Licenciamento e registo de canídeos;
- c) Limpeza de fossas;
- d) Utilização das instalações e equipamentos;
- e) Cemitérios;
- f) Prestação da actividade postal (CTT);
- g) Outros serviços prestados à comunidade.

#### **Artigo 5.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, produção).



2. A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$TSA = tme \times vh + ct$$

**tme:** tempo médio de execução;

**vh:** valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial;

**ct:** Custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc);

3. Sendo que a taxa a aplicar: é de  $\frac{1}{2} / \text{hora} \times \text{vh} + \text{ct}$

4. As taxas de certificação de fotocópias constam do anexo I e são as fixadas no Regulamento dos Registos e do Notariado, actualizadas nos termos do Decreto-Lei nº 322-A/2001, de 14 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei nº 194/2003, de 23 de Agosto.

5. Pela emissão de fotocópias simples será cobrada uma taxa de 0,10€, por cada página fotocopiada.

6. Aos valores indicados no n.º 2 acresce uma taxa de urgência, para a emissão no prazo de 24 horas, de mais 50%.

7. Os valores constantes do n.º 3 são actualizados anual e automaticamente, tendo em atenção a taxa de inflação.

### **Artigo 6º**

#### **Certificado de construção anterior a 1951**

Tendo em conta a existência de construções anteriores a 1951, relativamente às quais não existe documento que titule a construção do edifício, tornando bastante difícil, se não impossível, a concretização de negócios jurídicos por falta de licença de habitação, cabe às Juntas de Freguesia o importante papel de reunir a prova documental e testemunhal que permita aos cidadãos fazer prova desse facto.



Contudo e pela importância do documento emitido pelas Juntas de Freguesia o qual substitui a própria licença de habitação e permite a celebração de transmissões onerosas dos imóveis, a contratação de mútuos bancários e a própria constituição de hipotecas sobre os mesmos, importa não só rodear a sua emissão de um apurado rigor na recolha das provas como também evitar a banalização do mesmo.

Assim, pela emissão do certificado de construção anterior a 1951 será cobrada a taxa única de 30 €, actualizada anual e automaticamente de acordo com a taxa oficial de inflação.

### **Artigo 7.º**

#### **Mercados e Feiras**

1. A taxa a aplicar pela ocupação de espaços mercado mensal, consta do anexo II e são definidas, em função da área, metro quadrado, período de tempo, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{TOMF} = a * t * \text{Cmensal}/30\text{dias, onde}$$

**a:** área ocupação (m<sup>2</sup>)

**t:** tempo de ocupação (dia)

**Cmensal:** Custo total mensal necessário para a prestação do serviço.

2. Os valores previstos no nº 1 são actualizados anual e automaticamente, tendo em atenção a taxa de inflação.
3. Os expositores e feirantes participantes da Feira Franca de S. Martinho da Cortiça podem requerer a utilização de eletricidade, sendo que a tomada de 6 amperes tem uma taxa de 5 euros e a tomada de 15 amperes uma taxa de 20 euros, sendo pagos no ato de requisição.



### **Artigo 8.º**

#### **Licenciamento e Registo de Canídeos**

1. As taxas de registo e licenças de canídeos e gatídeos, constantes do anexo III, são indexadas à taxa N de profilaxia médica, não podendo exceder o triplo deste valor e varia consoante a categoria do animal (Portaria n.º 421/2004 de 24 de Abril).
2. A fórmula de cálculo é a seguinte:
  - a) Registo: 25% da taxa N de profilaxia médica;
  - b) Licenças em Geral: 100% da taxa N de profilaxia médica;
  - c) Licenças da Classe E: 150% da taxa N de profilaxia médica;
  - d) Licenças da Classe G e H: o triplo da taxa N de profilaxia médica.
3. Os cães classificados nas categorias C, D e F estão isentos de qualquer taxa.
4. O valor da taxa N de profilaxia médica é actualizado, anualmente, por Despacho Conjunto.

### **Artigo 9º**

#### **(Licenciamento de atividades diversas)**

(venda ambulante de lotarias, de arrumador de automóveis e atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes)

1 - As taxas devidas pelo licenciamento de atividades diversas constam do anexo III e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, produção):

2 – A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$TSA = tme \times vh + ct$$



**tme:** tempo médio de execução;

**vh:** valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial;

**ct:** custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc.);

3 – Sendo que a taxa a aplicar:

- a) É de  $1,5 \times vh + ct$  para o licenciamento de venda ambulante de lotarias e de arrumador de automóveis e
- b) De  $1 \times vh + ct$  para o licenciamento de atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes.
- c) O valor hora do funcionário é atualizado conforme a remuneração do funcionário que estiver ao serviço.

### Artigo 10º

#### Prestação de Serviços na Limpeza de Fossas

A fórmula de cálculo de apuramento do custo real da taxa constante do anexo IV, teve como base o cálculo do serviço segundo os custos em materiais, mão – de – obra, máquinas e viaturas.

Assim sendo, pelo serviço de limpeza das fossas será cobrada a taxa única de 35 €, por cada cisterna retirada atualizada anual e automaticamente de acordo com a taxa oficial de inflação.

Com o crescente número de pedidos para despejo de fossas com carácter de urgência, a Junta de Freguesia vê-se obrigada a criar uma taxa para esse efeito, que servirá sobretudo para incentivar o utilizador a programar com alguma antecedência a necessidade do serviço. Por uma questão de princípio, a única forma equilibrada de não efetuar despejos por ordem de marcação é taxar a necessidade de urgência, só assim será possível colocar à frente das restantes marcações os pedidos urgentes. O serviço será realizado nas 48 horas seguintes





à marcação. Para estes casos de urgências, os pedidos deverão ser feitos presencialmente, e o pagamento será efetuado no ato de inscrição.

Assim a Taxa de urgência é de 15€ por cisterna.

### **Artigo 11º**

#### **Utilização das instalações e equipamentos**

1. A utilização das instalações e equipamentos constam do anexo V e têm como base de cálculo o tempo de utilização dos mesmos.
2. Considera-se dois tipos de actividades:

a) Actividades pontuais, cuja formula é:

$$UIE = tu \times vh + ct$$

**tu:** tempo de utilização dos bens;

**vh:** valor hora do funcionário destacado para acompanhamento (auxiliar de serviços gerais, tendo em consideração o índice da escala salarial);

**ct:** Custo total necessário para a prestação do serviço (inclui manutenção dos bens, limpeza, etc);

b) Actividades protocolares, cujo, valor será definido em cada protocolo celebrar com a entidade promotora.

3. Os bens a utilizar constam do Regulamento de Utilização das Instalações a aprovar pela Assembleia de Freguesia.
4. Estão isentos do pagamento dos valores previstos no n.º 2 as entidades públicas e instituições sem fins lucrativos.
5. Os valores são actualizados anual e automaticamente, tendo em atenção a taxa de inflação.



### **Artigo 12.º**

#### **Cemitérios**

1. As taxas pagas pela concessão de terreno, previstas no anexo VI, têm como base de cálculo, a seguinte fórmula:

$$TCTC = (a) \times (i) \times (ct) + (d) \text{ onde}$$

a: área do terreno (m<sup>2</sup>);

i: Percentagem a aplicar tendo em conta o espaço ocupado (sepulturas/Jazigos);

ct: Custo total necessário para a prestação dos serviços;

d: Critério de desincentivo à compra de Terrenos.

2. Os valores previstos são actualizados anual e automaticamente, tendo em atenção a taxa de inflação.

### **Artigo 13.º**

#### **Prestação da Actividade Postal (CTT)**

1. Os serviços de Actividade Postal constam no contrato de prestação de serviços celebrados com os CTT – Correios de Portugal, S.A. em 01.12.2012
2. O valor a cobrar consta da cláusula nº 5 do referido contrato.

### **Artigo 14º**

#### **Actualização de Valores**

A Junta de Freguesia, sempre que entenda conveniente, poderá propor à Assembleia de Freguesia a actualização extraordinária ou alteração das taxas previstas neste regulamento, mediante fundamentação económico – financeira subjacente ao novo valor.



**CAPÍTULO III**

**LIQUIDAÇÃO**

**Artigo 15.º**

**Pagamento**

1. A relação jurídico-tributária extingue-se através do pagamento da taxa.
2. As prestações tributárias são pagas em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência ou por outros meios previstos na lei e pelos serviços.
3. Salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas será efectuado antes ou no momento da prática de execução do acto ou serviços a que respeitem.
4. O pagamento das taxas é feito mediante recibo a emitir pela Junta de Freguesia.

**Artigo 16.º**

**Pagamento em Prestações**

1. Compete à Junta de Freguesia autorizar o pagamento em prestações, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente, comprovação da situação económica do requerente, que não lhe permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para pagamento voluntário.
2. Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.
3. No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora



4. contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efectivo de cada uma das prestações.
5. O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que corresponder.
6. A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extracção da respectiva certidão de dívida.

### **Artigo 17.º**

#### **Incumprimento**

1. São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.
2. A taxa legal (Decreto-Lei n.º 73/99 de 16 Março) de juros de mora é de 1%, se o pagamento se fizer dentro do mês do calendário em que se verificou a sujeição aos mesmos juros, aumentando-se uma unidade por cada mês de calendário ou fracção se o pagamento se fizer posteriormente.
3. O não pagamento voluntário das dívidas é objecto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.



**CAPÍTULO IV**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 18.º**

**Garantias**

1. Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respectiva liquidação.
2. A reclamação deverá ser feita por escrito e dirigida à Junta de Freguesia, no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.
3. A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.
4. Do indeferimento tácito ou expreso cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal da área da Freguesia, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

**Artigo 19.º**

**Legislação Subsidiária**

A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2.

Em tudo quanto não estiver, expressamente, previsto neste regulamento são aplicáveis, sucessivamente:

- a) Lei n.º 53-E/2006 de 29 de Dezembro;
- b) A Lei das Finanças Locais;
- c) A Lei Geral tributária;
- d) A Lei das Autarquias Locais;
- e) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- f) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;



- g) O Código de Processo Administrativo nos Tribunais Administrativos;
- h) O Código do Procedimento Administrativo.

**Artigo 20.º**

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, após a sua publicação em edital a afixar no edifício da sede da Junta de Freguesia.

O Órgão Executivo aprovou o presente Regulamento na Reunião Ordinária, realizada a 29 de agosto de 2015.

Presidente,

\_\_\_\_\_

Secretário,

Tesoureiro,

\_\_\_\_\_



## JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO MARTINHO DA CORTIÇA

---

A Assembleia de Freguesia aprovou o presente Regulamento na Sessão Ordinária, realizada no dia 18 de setembro de 2015.

---

---

---

---

---

---

---

---

---



TABELA DE TAXAS

ANEXO I

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Índice de Aplicação – Nível remuneratório 1 (€3,20/hora)

<b>Taxas e Licenças</b>	<b>Valores Euros</b>
<b>Insuficiência económica</b> (isento para qualquer tipo documento)	<b>Isento</b>
<b><u>Atestados de Residência:</u></b>	
<b>Para uso e porte de arma</b>	<b>3,00€</b>
<b>Para visto de residência</b>	<b>3,00€</b>
<b>Para carta de condução</b>	<b>3,00€</b>
<b>Para Centro de Saúde</b>	<b>3,00€</b>
<b>Para Segurança Social</b>	<b>3,00€</b>
<b>Para Finanças</b>	<b>3,00€</b>
<b>Para fins alfandegários</b>	<b>3,00€</b>
<b>Para matrícula escolar ou subsídio</b>	<b>3,00€</b>
<b>Para comunhão de mesa e habitação</b>	<b>3,00€</b>
<b>Para outros fins</b>	<b>3,00€</b>





## JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO MARTINHO DA CORTIÇA

<b><u>Declarações de Agregado Familiar:</u></b>	
Para justificação de falta ao trabalho	3,00€
Para abono de família	3,00€
Para fins militares	3,00€
Para efeitos de concessão de subsídio de funeral	3,00€
Para efeitos de emprego	3,00€
Para efeitos escolares	3,00€
Para efeitos bancários	3,00€
Para outros fins	3,00€
<b><u>Confirmações (impresso próprio):</u></b>	
Prova de vida	3,00€
Prova de vida para estrangeiro	3,00€
<b><u>Agregado familiar:</u></b>	
Para fins escolares	3,00€
Para crédito Habitação	3,00€
Para outros fins	3,00€
Outras confirmações	3,00€



## JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO MARTINHO DA CORTIÇA

<b>Certificado de construção anterior a 1951</b>	<b>30,00€</b>
<b>Certificado de construção anterior a 1986</b>	<b>30,00€</b>
<b><u>Fotocópias:</u></b>	
<b>Público</b>	<b>0,10€</b>
<b>Escolas</b>	<b>Grátis</b>
<b><u>Certificação de documentos:</u></b>	
<b>Conferência e extracto até quatro páginas inclusive</b>	<b>16,00€</b>
<b>A partir da 5ª página, até á 12ª inclusive</b>	<b>2,50€</b>
<b>A partir da 13ª página, por cada página a mais</b>	<b>1,00€</b>

### ANEXO II

### MERCADOS E FEIRAS

<b>Taxas e Licenças</b>	<b>Valores Euros</b>
<b>Terrado da Feira Mensal</b>	<b>0,10€/m2</b>
<b>Utilização de eletricidade</b>	
- 6 Amp.	<b>5€</b>
- 15 Amp.	<b>20€</b>



**ANEXO III**

**CANÍDEOS GATÍDEOS**

**LICENÇAS DE CANÍDEOS E GATÍDEOS**

<b>Taxas e Licenças</b>	<b>Valores Euros</b>
<b>Registo</b>	<b>1,25€</b>
<b>A - Licenças de cães de companhia</b>	<b>5,00€</b>
<b>B - Licenças de cães c/fins económicos</b>	<b>5,00€</b>
<b>C – Cão para fins militares, policiais e de segurança pública</b>	<b>Isento</b>
<b>D – Licenças de cães para investigação científica</b>	<b>Isento</b>
<b>E - Licenças de cães de caça</b>	<b>7,50€</b>
<b>F – Licenças de cães guia</b>	<b>Isento</b>
<b>G - Licenças de cães potencialmente perigosos</b>	<b>15,00€</b>
<b>H - Licenças de cães perigosos</b>	<b>15,00€</b>
<b>I – Gato</b>	<b>5,00€</b>



## JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO MARTINHO DA CORTIÇA

<b><u>Contra - Ordenações</u></b>	
<b>Pessoa Singular</b>	
<b>Falta de registo</b>	<b>De 50,00 € a 3.740,00 €</b>
<b>Falta de licença, açaimo ou trela no caso dos cães e a falta de coleira ou peitoral no caso dos gatos.</b>	<b>De 50,00 € a 3.740,00 €</b>
<b>Pessoa Colectiva</b>	
<b>Falta de registo</b>	<b>De 50,00 € a 44.890,00 €</b>
<b>Falta de licença, açaimo ou trela no caso dos cães e a falta de coleira ou peitoral no caso dos gatos.</b>	<b>De 25,00 € a 44.890,00 €</b>

### ANEXO IV

#### SERVIÇOS DE LIMPEZA

<b>Taxas e Licenças</b>	<b>Valores Euros</b>
<b>Cada carrada da cisterna</b>	<b>35€</b>
<b>Taxa Urgência (por cisterna)</b>	<b>15€</b>



ANEXO V

UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

<b>Taxas e Licenças</b>	<b>Valores Euros</b>
Salas no edifício Sede	8,00 €/ Sessão
Salas em outros edifícios da Autarquia	8,00 €/ Sessão

ANEXO VI

CEMITÉRIOS

<b>Taxas e Licenças</b>	<b>Valores Euros</b>
<b><u>Inumações</u></b>	
Sepulturas	50,00€
Jazigos	100,00€
<b><u>Exumações</u></b>	
Trasladação de ossada	150,00€



## JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO MARTINHO DA CORTIÇA

<b><u>Concessão de Terrenos</u></b>	
Sepulturas perpétuas	750,00€
Jazigos	3000,00€
<b><u>Licenças</u></b>	
Colocação de aros / pedras	50,00€
Construção de Jazigo	200,00€
<b><u>Taxas</u></b>	
Transferência de alvará	150,00€
Reserva de sepultura/ ano	100,00€



**ANEXO VI**

**Outras Taxas**

**Licenciamento de Atividades Diversas**

<b>Serviço</b>	<b>Valor</b>
- Licenciamento de venda ambulante de lotarias (alínea a) do nº 3 do artigo nº 16 da Lei nº 75/2013 de 12 de Setembro)	5,30€
- Renovação de licença	5,30€
- Cartão de Identificação de Vendedor Ambulante de Lotarias	1,00€
- 2ª via de Cartão de Identificação de Vendedor Ambulante de Lotarias	1,00€
- Licenciamento de arrumadores de automóveis (alínea b) do nº 3 do artigo nº 16 da Lei nº 75/2013 de 12 de Setembro)	5,30€
- Renovação de licença	5,30€
- Cartão de Identificação de Arrumador de Automóveis	1,00€
- 2ª via de Cartão de Identificação de Arrumador de Automóveis	1,00€
Licenciamento de atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes (alínea c) do nº 3 do artigo nº 16 da Lei nº 75/2013 de 12 de Setembro)	5,00 €



**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EMISSÃO DE ATESTADOS**

**CIDADÃO NACIONAL**

**ATESTADO DE RESIDÊNCIA:**

Documentos:

Bilhete de Identidade + Cartão de Eleitor + Cartão Contribuinte (devidamente actualizados).

**ATESTADO DE COMPOSIÇÃO DE AGREGADO FAMILIAR:**

Documentos:

Bilhete de Identidade + Cartão de Eleitor + Cartão de Contribuinte do requerente e familiares de maior idade (devidamente actualizados);

Cédula ou Bilhete de Identidade dos menores.

**ATESTADO DE PROVA DE VIDA:**

Documentos:

Bilhete de Identidade + Cartão de Eleitor + Cartão de Contribuinte (devidamente actualizados);

**ATESTADO DE INSUFICIÊNCIA ECONÓMICA:**

Documentos:

Bilhete de Identidade + Cartão de Eleitor + Cartão de Contribuinte (devidamente actualizados);





Declaração das Finanças de Bens Rendimentos;

Fotocópia do último recibo de vencimento ou Declaração do requerente caso não exerça qualquer profissão remunerada.

Minuta da declaração (deverá ser efectuada em papel azul de 25 linhas ou em papel branco):

**DECLARAÇÃO**

Nome: ..... nascido em ..... / ..... / ....., com o Bilhete de Identidade n.º ....., emitido em ..... / ..... / ....., pelo Arquivo de Identificação de ....., residente em ....., declaro sob compromisso de honra que não exerço qualquer profissão remunerada.

São Martinho da Cortiça, .....

(Assinatura)

**ATESTADO DE TERMO DE IDENTIDADE/TERMO DE IDONEIDADE/  
JUSTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA:**

Este tipo de atestado carece da presença de duas testemunhas (apenas na leitura do termo) que estejam recenseadas na Freguesia e que não sejam familiares do requerente.

**Documentos a apresentar pelo requerente e testemunhas:**

Fotocópia dos Bilhetes de Identidade + Cartões de Eleitor + Cartões de Contribuinte (devidamente actualizados);

Minuta de termo feita pelo requerente (deverá ser efectuada em papel azul de 25 linhas ou em papel branco):



## JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO MARTINHO DA CORTIÇA

---

Exmo Senhor

Presidente da Junta de

Freguesia de São Martinho da Cortiça

Eu, ..... Nascido a ....., natural da Freguesia de ....., Concelho de ....., Distrito de ....., filho de ..... e de ....., estado civil....., profissão ....., residente em ....., na Rua ....., portador do Bilhete de Identidade n.º ....., passado pelo Arquivo de Identificação de ....., em ....., requer V. Exa, se digne mandar lavrar o TERMO DE (a) ..... do qual conste que o requerente (b),.....

Apresenta como abonadores ....., nascido em .....,estado civil ..... profissão ....., residente em ....., e ....., nascido em ....., estado civil ..... profissão ....., residente em .....

Mais requer que sejam passado certidão do referido Termo.

Pede Deferimento

São Martinho da Cortiça, .....

(Assinatura)

a) IDENTIDADE ..... IDONEIDADE ..... JUSTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

b) OBJECTO DA PRETENSÃO

NOTA: No caso de ser um Termo de Idoneidade respeitante a alteração de pensão é requerida a fotocópia do Bilhete de Identidade da pessoa que vai deixar de poder assinar por motivos de doença.



**ATESTADO TERMO DE RESPONSABILIDADE:**

Documentos:

Bilhete de Identidade + Cartão de Eleitor + Cartão de Contribuinte (devidamente actualizados);

Fotocópia do termo de responsabilidade com a assinatura reconhecida pelo Notário (mencionar a que visto se destina).

**ATESTADO PARA VISITA PRISIONAL:**

Documentos:

Bilhete de Identidade + Cartão de Eleitor + Cartão de Contribuinte (devidamente actualizados).

NOTA: É necessário indicar o Estabelecimento Prisional a que se destina e o nome completo do recluso.

**ATESTADO PARA LICENÇA DE USO E PORTE DE ARMA:**

Documentos:

Bilhete de Identidade + Cartão de Eleitor + Cartão de Contribuinte (devidamente actualizados).

**ATESTADO PARA LICENCIAMENTO DE VIATURAS DE EMPRESAS E FIRMAS:**

Documentos:

Bilhete de Identidade do responsável da firma + Cartão de Contribuinte do responsável e da firma (devidamente actualizados);

Contrato da Sociedade.



**ATESTADO DE RESIDÊNCIA/ALFANDEGÁRIO:**

Este tipo de atestado carece da presença de uma testemunha que esteja recenseada na Freguesia e que não seja familiar do requerente.

Documentos a apresentar pelo requerente e testemunha:

Bilhete de Identidade + Cartão de Eleitor + Cartão de Contribuinte (devidamente actualizados);

Apresentar lista com a descrição de todos os pertences a serem transportados.

**DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR NO CASO DE SER CIDADÃO ESTRANGEIRO:**

- ◆ Passaporte com visto actualizado/Autorização de Residência (caso seja cidadão Brasileiro deverá trazer o Cartão de Consulado);
- ◆ Cartão de Contribuinte;
- ◆ Comprovativo de morada (factura da água, telefone, contrato de arrendamento ou contrato de trabalho);



**Fotocópias dos Documentos a Apresentar**

<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> BILHETE DE IDENTIDADE;</li><li><input type="checkbox"/> CARTÃO DE ELEITOR;</li><li><input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE ORDENADOS E SALÁRIOS;</li><li><input type="checkbox"/> RECIBO DA RENDA DA CASA;</li><li><input type="checkbox"/> CARTÃO DE PESSOA COLECTIVA DE FIRMA;</li><li><input type="checkbox"/> REGISTO DE CASA;</li><li><input type="checkbox"/> TÍTULO DO REGISTO DE PROPRIEDADE DO VEÍCULO A LEGALIZAR;</li><li><input type="checkbox"/> CARTÃO DE CONTRIBUINTE;</li><li><input type="checkbox"/> CARTÃO DE ESTUDANTE;</li><li><input type="checkbox"/> CONTRATO DE ARRENDAMENTO;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> CÉDULA PESSOAL/BOLETIM DE NASCIMENTO/B.I.;</li><li><input type="checkbox"/> FOTOCÓPIAS DOS RECIBOS DAS PENSÕES DE REFORMA (OU DECLARAÇÕES);</li><li><input type="checkbox"/> AUTORIZAÇÃO DE RESIDÊNCIA VÁLIDA;</li><li><input type="checkbox"/> CARTÃO DA EMBAIXADA ACTUALIZADO;</li><li><input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO EM COMO NÃO EXERCE PROFISSÃO REMUNERADA;</li><li><input type="checkbox"/> PASSAPORTE ACTUALIZADO;</li><li><input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DAS FINANÇAS DE BENS E RENDIMENTOS;</li><li><input type="checkbox"/> FOTOCÓPIA DA CERTIDÃO DE ÓBITO;</li><li><input type="checkbox"/> FOTOCÓPIA CONTRATO / CASA / TRABALHO.</li></ul>
--	---