termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, e demais legislação que o altera, sancionada com coimas a fixar entre o mínimo de 3,74 euros e o máximo de 249,90 euros, cujo produto reverte integralmente para a Junta de Freguesia.

2 — A negligência é sempre punida.

3 — Em caso de dolo os limites mínimos das coimas serão elevados ao dobro.

4 — As reincidências serão elevadas ao triplo.

Artigo 22.º

Pedido de urgência

1 — Nos documentos de interesse particular para os quais seja permitida a classificação de urgente, as taxas a cobrar e os prazos para satisfação dos pedidos serão os fixados na tabela.

2 — Com o requerimento cuja classificação seja a de urgente será cobrada a taxa referida na tabela, a qual será restituída quando os serviços não sejam prestados nos prazos estabelecidos.

3 — Em todos os documentos cuja emissão, seja requerida com carácter de urgência, cobrar-se-á o dobro das taxas fixadas na tabela, relativamente as pedidos formulados, desde que o mesmo seja satisfeito no período máximo de três dias úteis, após a entrada do requerimento.

4 — Os documentos referidos na tabela que não tenham a classificação de urgente são passados no prazo máximo de 10 dias úteis.

Artigo 23.º

Parcerias públicas e privadas

1 — Quando venham a ser celebrados protocolos de parcerias públicas ou público/privadas, serão definidas obrigatoriamente, as competências a exercer em parceria, as obrigações das partes, a duração e o regime de distribuição de custos e de afectação de recursos financeiros, bem como o risco envolvido.

Artigo 24.º

Direito subsidiário

1 — Em tudo quanto não estiver, expressamente, previsto neste Regulamento são aplicáveis, sucessivamente:

a) Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro;
b) Lei das Finanças Locais;
c) Lei Geral Tributária;
d) Lei das Autarquias Locais;
e) Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
f) Código de Procedimento e do Processo Tributário;
g) Código do Processo Administrativo nos Tribunais Administrativos;
h) Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento e a Tabela de Taxas e Licenças, entram em vigor 15 dias após a sua publicação em edital a afixar no edifício da sede da Freguesia de Vila da Marmeleira

Tabela de taxas e licenças serviços diversos e comuns

CAPÍTULO I

Taxas

Artigo 1.º

Atestados

1 — Atestados, para diversos fins — 8,00 €

2 — Atestados comprovativos de prédios rústicos ou urbanos, para efeitos de legalização — 15,00 €

Artigo 2.º

Certidões, termos, requerimentos e declarações

1 — Certidões para diversos fins — 8,00 €

2 — Termos lavrados nos respectivos livros — 16,00 €

3 — Cópias de atestados e certidões — 4,50 €

4 — Por cada lauda além de uma folha (em todos os documentos) — 2,50 €

5 — Declarações para diversos fins — 8,00 €

Artigo 3.º

Certificação de fotocópias

Por cada conferência e extracto até quatro páginas, inclusive — 16,80 €
A partir da 5.ª página, por cada página a mais — 2,00 €

Artigo 4.º

Outros serviços

1 — Preenchimento de impressos (de acordo com a complexidade e o tempo gasto):

a) Verba n.º 1 — 4,20 €
b) Verba n.º 2 — 5,40 €
c) Verba n.º 3 — 9,00 €
d) Verba n.º 4 — 10,00 €

2 — Fornecimento de fotocópias:

a) Por cada fotocópia A4 — 0,20 €
b) Por cada fotocópia A4 (frente e verso) — 0,30 €
c) Por cada fotocópia A3 — 0,30 €
d) Por cada fotocópia A3 (frente e verso) — 0,50 €
e) Ampliações/Reduções A4 — 0,30 €
f) Ampliações/Reduções A3 — 0,40 €

3 — Emissão de faxes

a) Serviço nacional (uma folha) — 2,40 €

Por cada folha a mais — 1,25 €

b) Serviço internacional (uma folha) — 4,20€

Por cada folha a mais — 2,30 €

c) Recepção de faxes em qualquer dos casos (por cada folha) — 1,50 €

CAPÍTULO II

Cemitério — Taxas

Venda de terreno para sepulturas perpétuas — 880,00 €
Transladações — 200,00 €
Inumações (enterramento) — 220.00 €
Exumações (levantamento) — 200.00 €
Regularização de campas — 425,00 €
Regularização de jazigos — 1.150,00 €
Alvarás — 17,00 €

CAPÍTULO III

Licenças

Artigo 1.º

Registo e licenciamento de canídeos

1 — Registo — Por cada cão de qualquer categoria — 2,20€
2 — Licenciamento por cada cão ou gato

Categoria *a*) Animais de companhia — 8,80€
Categoria *b*) Animais com fins económicos — 6,60€
Categoria *e*) Cão de caça — 8,80€
Categoria *g*) Cão potencialmente perigoso — 11.00€
Categoria *h*) Cão perigoso — 13,20€
Categoria *i*) Gato — 8,80€

14.01.2010 — O Presidente da Junta de Freguesia, *Edgard da Fonseca Carriço*.

202816592

FREGUESIA DE VINHA DA RAINHA

Aviso n.º 1812/2010

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que na sequência do procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente técnico, aberto por aviso n.º 14703/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 159 de 18 de Agosto

de 2009, e da Deliberação de 30 de Outubro de 2009 foi contratada a partir de 10 de Novembro de 2009, Hélia da Conceição Coelho Duarte Caetano, para a categoria e carreira de Assistente Técnica, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, montante pecuniário 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

Para efeitos do estipulado nos n.os 2 e 3 do artigo 73.º da RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugados com os n.os 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nos termos da Deliberação de 13 de Novembro de 2009 foi nomeado para júri do período experimental os seguintes elementos: Presidente: António Augusto Ferreira, Tesoureiro; Vogais efectivos: Fernando Guardado Soares, Secretário e Manuel Duarte Alberto, 1.º Secretário; Vogais suplentes: Dr.ª Lilia Susete da Costa Berardo, técnica superior e Ana Margarida dos Santos Elias, Assistente Técnico.

Junta de Freguesia de Vinha da Rainha, 25 de Novembro de 2009. — O Presidente, *(Evaristo Duarte)*

302811667

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 1813/2010

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de coordenador técnico conforme caracterização no mapa de pessoal

1 — Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 e 50.º da LVCR, aprovada pela Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, aplicada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3.09 por se encontrar temporariamente dispensada a consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, de harmonia com a resposta à FAQ 4 sobre procedimento concursal em www.dgaep.gov.pt, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados, doravante designados de SMAS, tomada em sua reunião de 29 de Dezembro de 2009, se encontra aberto um procedimento concursal comum para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 1 posto de trabalho de Coordenador Técnico, da carreira de Assistente Técnico.

2 — Caracterização do posto de trabalho — Chefiar e coordenar a Secção de Expediente Geral e Arquivo nos termos dos artigos 19.º e 35.º do Regulamento Orgânico dos SMAS, publicado no n.º 216, apêndice 142, da 2.ª série do *Diário da República,* em 18 de Setembro de 2003, na sua actual redacção.

3 — Local de trabalho onde irão ser exercidas as funções — Secção de Expediente Geral e Arquivo da Divisão Administrativa dos SMAS, no município de Torres Vedras.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Os requisitos gerais previstos no artigo 8.º da LVCR:

a. Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b. Ter 18 anos de idade completos;

c. Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d. Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e. Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

4.2 — Deter relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

4.3 — Habilitações literárias — titulares do 12.º ano de escolaridade.

5 — Não poderão ser admitidos a concurso candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho publicitado através do presente aviso.

6 — Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas:

6.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, com formulário tipo, disponível na Secção de Recursos Humanos e na página da Internet dos SMAS — www.smastv.pt, e remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de recepção para o Apartado n.º 39, 2560-316 Torres Vedras, ou entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente, das 8,30 horas às 17,00 horas.

6.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

6.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia do certificado de habilitações literárias e do *curriculum vitae* — que deverá ser datado e assinado — e ainda, se for o caso, de declaração do serviço onde exerce funções com identificação da relação jurídica de emprego público, carreira, categoria, actividade que exerce e duração e última avaliação do desempenho;

6.4 — Deverão ainda as candidaturas ser acompanhadas com outros documentos comprovativos de factos referidos pelos candidatos no *curriculum vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito, designadamente, comprovativos de acções de formação que tenham frequentado, onde conste a data da realização das mesmas e a respectiva duração.

6.5 — Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como indicar os meios/condições especiais para a realização dos métodos de selecção.

6.6 — À excepção do *curriculum vitae,* os candidatos que exerçam funções nos SMAS ficam dispensados de apresentar a documentação referida nos n.os 6.3. e 6.4. desde que refiram que a mesma se encontra arquivada no seu processo individual.

6.7 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01.

7 — Métodos de selecção e critérios a aplicar, valorados nos termos previstos no artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22.01:

7.1 — Candidatos em Sistema de Mobilidade Especial, que exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas ou candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, titulares da categoria, a exercer funções idênticas às publicitadas:

7.1.1 — Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtidas, que se traduzirá na seguinte fórmula, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas:

$$a)\ AC = (HA+FP+ EP+AD)/4$$

Em que:

HA — Habilitação Académica;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional;
AD — Avaliação do Desempenho.

7.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, devendo permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato, sendo realizada e avaliada nos termos dos n.os 3 a 5 do artigo 12.º e do n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01 segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7.1.3 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — com a duração mínima de quinze minutos, destina-se a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos para o exercício das funções, cujos critérios e parâmetros objectivos de ponderação abaixo definidos, depois de devidamente ponderados, serão submetidos à aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (RM+AT+CF+CE)/4$$

em que:

RM= Reflexão Curricular e Motivação
AT = Atitude
CF = Conhecimento da função
CE = Capacidade de expressão e fluência verbal

Os parâmetros acima referidos e a entrevista profissional de selecção são avaliados segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7.2 — Restantes candidatos:

7.2.1 — Prova de conhecimentos (PC), sob a forma escrita, com consulta, de natureza genérica e específica, teórica, de realização individual, com a duração de 90 minutos, a efectuar em suporte de papel, sendo a classificação expressa de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Consiste em responder a um questionário, em que será avaliado, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa, no âmbito das seguintes temáticas:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15.11, na redacção do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31.01;