

CMat — Custo dos materiais e outros custos.
CfDes — Coeficiente de desincentivo à prática de certos actos.

2.1 — Tempo médio de execução da tarefa
 Consideram-se os seguintes tempos médios de execução da tarefa para cada um dos serviços prestados:
 2.1.1 — Autenticação de documentos (Secretaria) — 6 minutos
 2.1.2 — Certificação da conformidade de fotocópias com os documentos originais (Secretaria) — 6 minutos
 2.1.3 — Atestados e certidões ou declarações (Secretaria) — 6 minutos
 2.2 — Custos de mão-de-obra
 Fixa-se com referência à despesa de pessoal afecto a cada serviço, tomando como referência o ano de 2009, de acordo com a seguinte fórmula:

$$(x : 93240) : y$$

Em que:

x é o valor da despesa com pessoal afecto ao serviço no ano anterior (tem-se por referência o ano de 2009);
 93240 minutos por ano, correspondendo a 222 dias úteis de trabalho por ano (5 dias úteis por semana em 52 semanas, descontando 14 dias de feriado);
 y é o número de trabalhadores afectos à unidade orgânica que realiza a tarefa;

Componente administrativa (Secretaria da Junta)

$$x = € 35.964,62$$

$$y = 2$$

Sendo o custo por minuto e por funcionário de € 0,193

2.3 — Custo de materiais e outros custos
 Dada a inexistência de contabilidade analítica, consideram-se como custos os declarados pelos fornecedores de materiais, correspondendo aos seguintes valores de referência (por unidade):

- 2.3.1 — Folha de papel — € 0,01
- 2.3.2 — Fotocópia/impressão — € 0,03
- 2.3.3 — Fotocópia/impressão a cores — € 0,12
- 2.4 — Coeficiente de desincentivo

Corresponde à intervenção no sentido de desincentivar ou moderar certas actividades ou serviços prestados pela freguesia ou que é da sua competência licenciar e têm impacto negativo sobre a actividade da freguesia. Expressa-se em 1 quando é neutro (incentivo/desincentivo nulo), >1 (desincentivo) ou <1 (incentivo).

É aplicado coeficiente de desincentivo aos seguintes actos:

- 2.4.1 — Fotocópias — 1,50

Justifica-se pela necessidade de estabelecer um indicador de moderação do recurso aos serviços para a prestação de um serviço que não corresponde a uma necessidade básica.

3 — Casos específicos

3.1 — Certificação da conformidade de fotocópias com os documentos originais

Aplica-se a taxa única prevista na Tabela anexa ao Regulamento Emolumentar dos Registos e Notariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 322-A/2001, de 14 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 8/2007, de 17 de Janeiro.

3.2 — Licenciamento de canídeos e gatídeos

A taxa é fixada de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento de Cães e Gatos, aprovado pela Portaria n.º 421/2004, de 24 de Abril.

ANEXO II

Tabela de Taxas, Tarifas e Preços

- 1 — Serviços Administrativos:
 - 1.1 — Autenticação de documentos — 3,99 €
 - 1.2 — Certificação da conformidade de fotocópias com os documentos originais — 14,00 €
 - 1.3 — Atestados, certidões e declarações — 4,25 €
 - 1.4 — Fotocópias
 - 1.4.1 — Normal — 0,06 €
 - 1.4.2 — Cores — 0,20 €
 - 1.5 — Banhos
- 2 — Licenciamento de Canídeos e Gatídeos
 Taxa N de profilaxia médica (Despacho n.º 9371/2009, de 3 de Abril) — 4,40 €
 - 2.1 — Registo — 1,10 €
 - 2.2 — Licença:
 - Categoria A (companhia) — 5,00 €
 - Categoria B (fins económicos) — 6,00 €

Categoria C (fins militares, policiais e de segurança pública) — *isento*

Categoria D (investigação científica) — 6,00 €

Categoria E (caça) — 6,00 €

Categoria F (cão-guia) — *isento*

Categoria G (potencialmente perigosos) — 10,00 €

Categoria H (perigosos) — 13,20 €

Categoria I (gatos) — 5,00 €

2.3 — Averbamentos (transferência de propriedade e de ou para outra freguesia) — 1,10 €

Azambuja, 9 de Abril de 2010. — O Presidente da Junta, *António Manuel Montez Amaral*.

203128263

FREGUESIA DE SABÓIA

Aviso n.º 7631/2010

Manuel José Pereira Guerreiro Martins, Presidente da Junta de Freguesia de Sabóia, torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia, tomada na reunião ordinária, realizada no dia 31 de Março de 2010, submete a apreciação pública o Projecto de Regulamento e Tabela de Taxas de Licenças, pelo período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

O regulamento bem como os documentos que o integram poderão ser consultados na secretaria da Junta de Freguesia, durante o horário normal de funcionamento.

No decurso do período de discussão poderão ser apresentadas sugestões, reclamações ou observações sobre o referido Regulamento, presencialmente ou por escrito, dirigidas ao Presidente da Junta.

Para constar os devidos efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do costume.

Data: 7 de Abril de 2010. — Nome: *Manuel José Pereira Guerreiro Martins*, Cargo: Presidente da Junta.

303128547

FREGUESIA DE SACAVÉM

Aviso n.º 7632/2010

Procedimento Concursal Comum para contrato de trabalho em funções públicas a termo certo

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Sacavém de 01 de Março de 2010, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste Aviso, procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Sacavém em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, por um ano, sendo dispensado o procedimento a que alude o n.º 1 do artigo 4.º da citada Portaria conforme informado pela DGAEP através do ofício 000483 de Fev. 2010, carreiras e categorias de:

1 — Posto de trabalho:

Ref. 1 — Assistente Técnico — área administrativa/secretaria — um lugar

Ref. 2 — Assistente Técnico — contabilidade — um lugar

O preenchimento dos postos de trabalho visa colmatar necessidades temporárias dos serviços enquadráveis na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, nas áreas funcionais referenciadas.

2 — Duração do contrato: o contrato terá a duração de um ano renovável até ao limite de três anos.

3 — Local de trabalho: Junta de Freguesia de Sacavém

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Referência 1 — funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área administrativa/secretaria.

Referência 2 — funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções