

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMPELO E OVIL

Aviso n.º 4105/2019

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos artigos 4.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação da junta de freguesia, de 17/12/2018, no uso das competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço da autarquia, conferida pela alínea e) do artigo 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto procedimento concursal comum tendente ao recrutamento para ocupação do posto de trabalho abaixo indicado, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme mapa de pessoal desta Freguesia, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo, nos seguintes termos:

Carreira e Categoria — 1 Assistente Técnico/Assistente Técnico
Unidade Orgânica — Serviços Administrativos.

2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar e Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.» Não está constituída a EGRA, conforme email enviado a esta autarquia em 15/01/2019, não existem reservas de recrutamento nem pessoal em requalificação nesta autarquia, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com os perfis adequados.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

1 Assistente Técnico, caracterizado com funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

4 — Local de trabalho — As funções serão exercidas na área da União de Freguesias de Campelo e Ovil.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório:

5.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal;

5.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória para o presente procedimento concursal é 1.ª Posição remuneratória/nível remuneratório 5, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 683,13€.

6 — Âmbito de recrutamento:

6.1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em resultado do parecer favorável por deliberação da Junta de Freguesia, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

6.2 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos 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 da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Nível habilitacional:

12.º Ano de Escolaridade.

Não é possível a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

7.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na sede da Junta de União de freguesias de Campelo e Ovil ou no site desta Autarquia (<http://fregcampeloovil.net/>) e entregue pessoalmente na sede da Junta Da União de Freguesias de Campelo e Ovil ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente da União de Freguesias de Campelo e Ovil, Praça Heróis do Ultramar — Campelo, 4640-158 Baião.

Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

As candidaturas deverão obedecer ao estipulado nos artigos 27.º e 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

8.1 — Documentos a apresentar:

Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso, previstos no ponto 7.1 do presente aviso;

Documento autenticado comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

Fotocópia do documento de identificação;

Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica;

Apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, anexando comprovativos) e experiência nas áreas específicas dos postos de trabalho, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como apresentação dos documentos comprovativos do atrás referido e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação, em que o candidato se encontrou a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou a declaração de inexistência;

Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

8.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia é dispensada a apresentação dos documentos indicados no ponto anterior, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

8.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo legal, determina a exclusão do procedimento concursal. Assim como a apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

9 — Os métodos de seleção: O métodos de seleção serão os previstos no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com os artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, complementado pelo método de seleção facultativo — entrevista profissional de seleção, nos seguintes termos:

9.1 — Métodos de seleção a aplicar:

9.1.1 — Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) — métodos de seleção obrigatórios;

9.1.2 — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — métodos de seleção obrigatórios;

9.1.3 — A aplicar ao presente procedimento concursal — Entrevista Profissional de Seleção, método facultativo.

9.2 — Aos candidatos que não detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, titulares de carreira/categoria, diferente das colocadas a concurso, ou estando integrados na mesma carreira/categoria não se encontrem a exercer a atividade funções/ caracterizadoras dos postos de trabalho abertos no procedimento; e os titulares de carreira/categoria, em situação de requalificação, não tenham exercido as atividades/funções dos postos de trabalho abertos no procedimento serão aplicados os métodos de seleção referidos no ponto 9.1.1 e 9.1.3 do presente aviso;

9.3 — Aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que sejam titulares da carreira/categoria para os postos de trabalho para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar as atividades/funções que caracterizam o respetivo posto de trabalho serão aplicados os métodos de seleção referidos no ponto 9.1.2 e 9.1.3, do presente aviso.

Se os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, afastarem, por escrito, a aplicação dos respetivos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de

junho, serão aplicados os métodos de seleção, Prova Escrita de Conhecimentos; Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção.

9.4 — A prova escrita de conhecimentos, a qual visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a desempenhar, terá a duração de 2H00 (duas horas), terá a ponderação de 40 %, podendo a legislação ser consultada, desde que não seja anotada e versa sobre as seguintes matérias:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e respetivas alterações;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e respetivas alterações, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova os estatutos das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e posteriores alterações que aprova a revisão do Código do Trabalho;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e posteriores alterações que aprova o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que adapta aos serviços da administração autárquica o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

Código do procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro;

Constituição da Republica Portuguesa;

9.5 — Avaliação Psicológica — a aplicação deste método de seleção será efetuada de acordo com o artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Será valorada, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e terá uma ponderação de 30 %.

9.6 — Entrevista Profissional de Seleção — a realizar como método de seleção facultativo, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será composta por uma única fase, de realização individual, com a duração máxima de 20 minutos, terá a ponderação de 30 % e valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.7 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho, obtida no último biénio avaliado, na ausência de avaliação, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que valoração equivalerá a Desempenho Adequado. Terá a ponderação de 40 %, cujos parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores.

9.8 — Entrevista de Avaliação de Competências, a aplicação deste método de seleção será efetuada nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será avaliada segundo os dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores e terá uma ponderação de 30 %.

10 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. Relativamente à Avaliação Psicológica serão excluídos os candidatos que obtenham a menção de «Não Apto» ou de «Reduzido e Insuficiente».

10.1 — A classificação final será expressa nas seguintes fórmulas:

$$CF = (PC * 40 \%) + (AP * 30 \%) + (EPS * 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

ou:

$$CF = (AC * 40 \%) + (EAC * 30 \%) + (EPS * 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

10.2 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

10.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

10.5 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, conforme a alínea *t*), do n.º 3 do artigo 19.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11 — Assiste ao júri a facultade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados.

14 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado e disponível no site desta Autarquia (<http://fregcampeloovil.net/>) e entregue pessoalmente na Sede da Junta da União de Freguesias de Campelo e Ovil ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente da União de Freguesias de Campelo e Ovil, Praça Heróis do Ultramar — Campelo, 4640-158 Baião.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, é afixada em local visível e público das instalações desta autarquia, e disponibilizada na página eletrónica, nos termos do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final, após homologação, dos candidatos será efetuada na 2.ª Serie do *Diário da República*, afixada na Sede da Junta da União de Freguesias e disponibilizada na página eletrónica da autarquia — <http://fregcampeloovil.net/>.

17 — Composição do júri:

Júri: Presidente: Maria Odete Lopes Machado Vaz, Técnica Superior da Câmara Municipal de Baião;

Vogais Efetivos: Joaquim José Silva Fonseca Loureiro dos Santos, Técnico Superior da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Armando Pinho Silva, Coordenador Técnico da Câmara Municipal de Baião;

Vogais Suplentes: Maria Luísa Martins Coutinho de Carvalho, Tesoureira da União de Freguesias de Campelo e Ovil e Ana Paula Pinto Carneiro, Técnica Superior da Câmara Municipal de Baião;

18 — Aos candidatos com deficiência, comprovada, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nas diferentes referências.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, provi-

denciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

20 — O presente procedimento será publicitado em cumprimento do disposto no artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 de fevereiro de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Campelo e Ovil, *Filipe Manuel da Cunha Ferraz Fonseca*.

312044873

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMPO E CAMPINHO

Aviso n.º 4106/2019

Mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercarreiras

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Campo e Campinho, de 4 de janeiro de 2018, foi autorizada a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, da trabalhadora Zélia Maria Chumbo dos Santos, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, atualmente na carreira e categoria de assistente técnico, para a carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração de 1.201,48 (euro), correspondente à posição 2, nível 15, da tabela única remuneratória, e por 18 meses, com efeitos à data de 1 de fevereiro de 2019.

7 de fevereiro de 2019. — A Presidente da União das Freguesias, *Gabriela Maria Mendes Ramalho Furão*.

312052308

FREGUESIA DE CASTRO MARIM

Regulamento n.º 215/2019

Vitor Manuel Gaspar Esteves, Presidente da Junta de Freguesia de Castro Marim, torna público que, em sessão ordinária da Assembleia de Freguesia de 18 de setembro de 2018 e sob proposta da Junta de Freguesia, foi aprovado o Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Freguesia de Castro Marim, o qual foi procedido de consulta pública, nos termos do artigo 101 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

O Regulamento e Tabela de Taxas e licenças da Freguesia de Castro Marim entram em vigor nos termos do artigo 16.º

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e publicados na 2.ª série do *Diário da República* e na página desta freguesia em www.jf-castromarim.pt

15 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Junta, *Vitor Manuel Gaspar Esteves*.

Regulamento e tabela de taxas e licenças da Freguesia de Castro Marim

Preâmbulo

O presente Regulamento e Tabela de Taxas são elaborados ao abrigo da legislação nacional, nomeadamente ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República, alínea *d*) do n.º 1 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que institui o Regime Jurídico das Autarquias Locais.

A Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, aprovou o regime das taxas das Autarquias Locais, estabelecendo no Artigo 17.º: “*As taxas para as autarquias locais atualmente existentes são revogadas no início do segundo ano financeiro subsequente à entrada em vigor da presente lei, salvo se, até esta data:*

- Os regulamentos vigentes forem conformes ao regime jurídico aqui disposto;*
- Os regulamentos vigentes forem alterados de acordo com o regime jurídico aqui previsto.”*

Mostra-se, assim, necessário conformar a prática administrativa à legalidade e, nessa medida, encontrar um quadro de critérios objetivos e uniformes para a fixação das taxas que constituem receitas próprias da freguesia e que são indispensáveis à produção dos fins e das atribuições legais.

Na fixação das taxas foram levados em conta critérios económico-financeiros, em obediência ao disposto na alínea *c*) do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006:

“*Fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local”.*

Regulamento e Tabela de taxas e licenças da Freguesia de Castro Marim

Em conformidade com o disposto nas alíneas *d*) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugada com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), e tendo em vista o estabelecimento na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007, 15 de janeiro) e no Regime Geral de taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2206, de 29 de dezembro), é aprovado o Regulamento e Tabela de Taxas, da Freguesia de Castro Marim.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objetivo

O Presente regulamento e tabelas anexas têm por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as atividades 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 ativo 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 coletiva 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 setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias 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 — O pagamento das taxas será reduzido até à isenção total quando os requerentes sejam, comprovadamente, particulares de fracos recursos financeiros.

3 — A Assembleia de Freguesia, pode, por proposta da Junta de Freguesia, através de deliberação fundamentação, conceder isenções totais ou parciais relativamente às taxas.

CAPÍTULO II

Taxas e Licenças

Artigo 4.º

Taxas

1 — As taxas da Freguesia incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade da freguesia designadamente: Serviços Administrativos:

- Emissão de atestados, declarações, certidões, confirmações, outros documentos;
- Licenciamento e registo de canídeos e gatídeos;
- Autenticação de documentos;
- Fotocópias;
- Concessão de licenças;
- Outros serviços prestados à Comunidade.