

Vogais efetivos: Márcio Joel Carvalho Mendes, Assistente Operacional, do mapa de pessoal da Freguesia de Palmela, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Magda Sofia Henriques dos Santos, Assistente Técnica do mapa de pessoal.

Vogais suplentes: Carlos José Monteiro Gaspar e Marta Inês Fernandes Vilhena, Assistentes Técnicos do mapa de pessoal da Freguesia de Palmela

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica da Freguesia.

17 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

17.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da citada Portaria.

17.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de Freguesia, é publicada no *Diário da República*, 2.ª série, afixada em local visível e público das instalações da Freguesia e disponibilizada na página eletrónica da Freguesia.

18 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º, da Portaria.

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, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

20 — Aos candidatos com deficiência é garantido o cumprimento dos direitos estipulados no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

21 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página eletrónica da Junta de Freguesia e num jornal de expansão nacional, por extrato, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.

17 de maio de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Palmela, *Jorge Manuel Cândido Mares*.

311358171

## FREGUESIA DE SÃO GONÇALO DE LAGOS

### Aviso n.º 7221/2018

Para efeitos do disposto na alínea a) do 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, conjugado com o artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberações da Junta de Freguesia de São Gonçalo de Lagos de 5 março de 2018 e 07 de maio de 2018, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para os 8 (oito) postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Junta de Freguesia, nas seguintes carreiras e categorias:

Ref.ª (A) Assistente Operacional 7 (sete) lugares;

Ref.ª (B) Assistente Técnico 1 (um) lugar.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Junta de Freguesia de São Gonçalo de Lagos.

2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, homologada por despacho do Secretário de Estado da Administração Local, de 15/07/2014, as Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de Trabalhadores em situação de requalificação. Assim, nesse âmbito, foi consultada a CI-AMAL — Comunidade Intermunicipal do Algarve, a qual declarou que ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Ref.ª (A) Assistente Operacional — Entre outras ajustadas às funções, exercem nomeadamente tarefas de limpezas de ruas e edifícios, manutenção de espaços verdes e jardins, espaços públicos, reparação de pequenas avarias e pequenas obras de construção civil, trabalhos de

pintura, trabalhos carpintaria, reposição de calçadas, apoio a eventos condução de viaturas e outras relacionadas com os serviços operativos da Freguesia.

Ref.ª (B) Assistente Técnico — Entre outras ajustadas às funções, exerce nomeadamente funções de Administração Geral, desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade. Efetuar atendimento geral sempre que necessário, registar a correspondência recebida e expedida; garantir a organização do arquivo da Freguesia; assegurar a transmissão da comunicação entre a junta e os utentes, através do registo e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; participar, quando for caso disso, em operações de lançamento e proceder ao respetivo registo no programa informático próprio; introduzir documentos contabilísticos; rececionar e conferir os documentos de despesa; elaborar e organizar procedimentos e processos diversos.

4 — Local de Trabalho — área da circunscrição geográfica da Freguesia de São Gonçalo de Lagos.

5 — Posição remuneratória de referência: Apesar do artigo 38.º da LTFP determinar que o posicionamento remuneratório se efetua por negociação, por aplicação dos limites e restrições impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor por força do art.º n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, a determinação do posicionamento dos trabalhadores recrutados é efetuada tendo como referência as seguintes posições remuneratórias:

Ref. (A) — 1.ª posição remuneratória, nível 2 da Tabela Remuneratória Única, correspondente a 580,00€ — retribuição mínima mensal garantida.

Ref.(B) — 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, correspondente a 683,13€.

6 — O presente aviso rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de junho, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de junho, Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

7 — Âmbito de recrutamento — Podem candidatar-se aos procedimentos concursais individuais com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, observando-se a prioridade legal no recrutamento estabelecida nos artigos 30.º e 66.º da LTFP.

8 — Requisitos de admissão — ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

8.2 — Requisitos habilitacionais:

Ref.ª (A) — Escolaridade obrigatória (4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981).

Ref.ª (B) — 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

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

8.4 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8.5 — Carta de condução de ligeiros — Para a Ref.ª (A) é preferencial possuir a carta de condução de viaturas ligeiras, dada a necessidade de mobilidade na Freguesia que estes trabalhadores têm de possuir.

9 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do Formulário Tipo de Candidatura, o qual se encontra disponível em <http://www.jfsgoncalolagos.pt>, podendo ser entregues pessoalmente na sede da Junta de Freguesia, todos os dias úteis, das 09H00 às 15H30, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para a Junta de Freguesia de São Gonçalo de Lagos, Rua das Juntas de Freguesia, Lote 12 — R/C, 8600-706 Lagos, até ao termo do

prazo fixado para a apresentação das candidaturas, acompanhado dos seguintes documentos:

- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- Fotocópia da carta de condução para viaturas ligeiras, no caso de candidatura ao procedimento com a Ref.ª (A);
- Curriculum vitae detalhado (documentado), datado e assinado;
- Fotocópia legível do documento comprovativo da formação profissional frequentada;
- Caso o candidato seja detentor de vínculo de emprego público, deve juntar declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato se encontra vinculado, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

- Modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade;
- Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;
- Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;
- As avaliações quantitativas de desempenho referentes aos últimos três períodos de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período, com indicação do respetivo motivo.

9.1 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos do artigo 28.º/9-a), 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.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

10 — Composição do Júri:

Ref.ª (A)

Presidente — Técnico Superior, da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, da Câmara Municipal de Lagos, José Jaime Correia Lucas;  
Vogais efetivos — Coordenadora Técnica, Célia Maria Barbudo Costa e Assistente Operacional, Licínio Marques da Silva Rosa, ambos da Junta de Freguesia de São Gonçalo de Lagos;

Vogais suplentes — Coordenadora Técnica, Maria de Lurdes Calado Messias e Assistente Operacional, Arlindo José Veríssimo Gonçalves Batista, ambos da Junta de Freguesia de São Gonçalo de Lagos;

Substitui o presidente do júri o 1.º Vogal efetivo e os restantes Vogais efetivos o 1.º e 2.º dos suplentes.

Ref.ª (B)

Presidente — Coordenadora Principal da Unidade Técnico-Administrativa, da Câmara Municipal de Lagos, Maria Antonieta da Glória Santos Camilo;

Vogais efetivos — Coordenadoras Técnicas, Maria de Lurdes Calado Messias e Célia Maria Barbudo da Costa, ambas da Junta de Freguesia de São Gonçalo de Lagos;

Vogais suplentes — Assistente Técnicas Sandra Isabel dos Santos Moreira e Andreia Sofia Isabel Gregório Fernandes, ambas da Junta de Freguesia de São Gonçalo de Lagos;

Substitui o presidente do júri o 1.º Vogal efetivo e os restantes Vogais efetivos o 1.º e 2.º dos suplentes.

11 — Métodos de seleção: Em ambos os procedimentos será adotada a Avaliação Curricular como método de seleção obrigatório, definido no n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e a Entrevista Profissional de Seleção como método de seleção facultativo, previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 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;

11.1 — 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 obtida.

Este método é valorado de 0 a 20 valores, constituindo fase eliminatória para classificações inferiores a 9,5 valores, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 10 \% + FP \times 30 \% + EP \times 50 \% + AD \times 10 \%$$

em que:

- HA = habilitações académicas;
- FP = formação profissional;
- EP = experiência profissional;
- AD = avaliação de desempenho.

Estes fatores são valorados da seguinte forma:

1) Para o fator habilitação académica (HA):

Habilitação literária legalmente exigida — 18 valores  
Habilitação superior à legalmente exigida, desde que seja considerada relevante para a área de atividade específica — 20 valores

2) Para o fator formação profissional (FP), considerar-se-ão as ações de formação enquadráveis na área de atividade específica, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, com limite de 20 valores.

Ações de formação com duração até 14 horas — 1 valor cada;  
Ações de formação com duração entre 14h e 35h — 1,5 valor cada;  
Ações de formação com duração entre 35h e 60h — 2 valores cada;  
Ações de formação com duração superior a 60h — 2,5 valores cada;

3) A experiência profissional (EP) terá incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Inferior a 1 ano — 1 valor  
Igual ou superior a 1 ano e inferior a 5 anos — 4 valores;  
Igual ou superior a 5 anos e inferior a 10 anos — 10 valores;  
Igual ou superior a 10 anos e inferior a 15 anos — 16 valores  
Igual ou superior a 15 anos — 20 valores.

Será contabilizado como tempo de experiência profissional, o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

4) Para a valoração da Avaliação de Desempenho, serão consideradas as três últimas avaliações em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes critérios:

Desempenho Inadequado — 8 valores  
Desempenho Adequado — 14 valores  
Desempenho Relevante — 18 valores  
Desempenho Excelente — 20 valores

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, e atendendo ao disposto no n.º 3 do artigo 11.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, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que estabelece que o Júri deve prever um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, é atribuída a valoração de 14 valores.

11.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, em que os fatores de apreciação serão os seguintes:

- Motivação para a função
- Qualidade da experiência profissional
- Capacidade de expressão e comunicação
- Capacidade crítica
- Relacionamento interpessoal

A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, cada um valorado de 20, 16, 12, 8 ou 4 valores, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores — nível Elevado;  
Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores — nível Bom;  
Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores — nível Suficiente;  
Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores — nível Reduzido;  
Inferior a 6 valores — nível Insuficiente.

Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista Profissional de Seleção.

Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 15 minutos.

12 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$\text{Ordenação Final (OF)} = AC \times 55 \% + EPS \times 45 \%$$

13 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

14 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada no placard da Sede da Junta de Freguesia e sítio da autarquia, sendo os candidatos aprovados em cada método de seleção notificados para a realização do seguinte, bem como os excluídos, notificados através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.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.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada num placard na Sede da Autarquia e sítio, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*;

16 — Em caso de igualdade na valoração dos candidatos, procede-se ao desempate dos mesmos, nos termos do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

16.1 — Esgotadas as possibilidades de desempate constantes no mencionado artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, fica à frente na lista de ordenação final dos candidatos, aquele que tenha pontuado no maior número de comportamentos demonstrados;

17 — Quota de emprego para candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro;

17.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

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, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

15 de maio de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Carlos Manuel Martins da Saúde Fernandes*.

311361054

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TOMAR (SÃO JOÃO BAPTISTA) E SANTA MARIA DOS OLIVAIS

### Aviso n.º 7222/2018

Augusto Manuel Barros Alves, presidente da União de Freguesias de Tomar (São João Baptista) e Santa Maria dos Olivais, concelho de Tomar, torna público que a Assembleia de Freguesia de São João Baptista e Santa Maria dos Olivais, sob proposta da Junta de Freguesia aprovada em reunião realizada em 25 de outubro de 2017, deliberou em sessão realizada a 28 de dezembro de 2017, aprovar o Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças em anexo.

23 de janeiro de 2018. — O Presidente da Junta, *Augusto Manuel Barros Alves*.

### Regulamento e Tabela Geral de Taxa e Licenças

Em conformidade com o disposto nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugado com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do regime jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), e tendo em vista o estabelecido no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro), é aprovado o presente Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças em vigor na União das Freguesias de Tomar (São João Baptista) e Santa Maria dos Olivais.

Na elaboração do Regulamento de Taxas da Freguesia, procurou-se conciliar dois interesses fundamentais: a necessidade de arrecadar receita para fazer face às despesas correntes da freguesia e a obrigatoriedade de ter em consideração o meio socioeconómico em que estamos inseridos, evitando onerar demasiado os utentes com pagamento de taxas e licenças, sagrando-se deste modo o princípio da justa repartição dos encargos públicos.

Assim, para efeitos de cálculo, poderão ser considerados os custos com pessoal, manutenção e limpeza, aquisição e desgaste de equipamentos, custos dos consumíveis, investimentos, etc., desde que indispensáveis para a realização do serviço, pelo qual a taxa está a ser cobrada.

Optou-se, por outro lado, por considerar situações de isenção legal, material e pessoal, indo ao encontro das exigências legais procurando uma certa justiça social.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

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 o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

#### Artigo 3.º

##### Isenções

1 — Estão isentos do pagamento de taxas previstas no presente regulamento, todos aqueles que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.

2 — Quando a Junta de Freguesia deliberar nesse sentido, o pagamento das taxas poderá ser reduzido até à isenção total quando os requerentes sejam:

*a*) Pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública administrativa;

*b*) Associações culturais, desportivas, recreativas, instituições particulares de solidariedade social, cooperativas ou outras entidades e organismos provados que prossigam na área da freguesia fins de interesse eminentemente público;

*c*) Comprovadamente, particulares de fracos recursos financeiros.

3 — As isenções referidas nos números anteriores não dispensam os interessados de requerer à Junta de Freguesia as necessárias licenças, quando exigidas nos termos da Lei ou dos regulamentos.

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

## CAPÍTULO II

### Taxa

#### Artigo 4.º

##### Taxas

A Junta de Freguesia cobra taxas sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela sua atividade:

*a*) Serviços Administrativos: emissão de atestados, declarações, certidões, confirmações, termos de identidade e justificação administrativa, fotocópias, impressões e certificação de fotocópias;

*b*) Licenciamento e registo de canídeos e gatídeos;

*c*) Cedência de instalações;

*d*) Outros serviços prestados à comunidade;

*e*) Licenciamento de atividades;

#### Artigo 5.º

##### Serviços administrativos

1 — As taxas a cobrar pelos Serviços Administrativos constam no anexo I e referem-se aos documentos de interesse particular, nomeadamente, atestados, declarações, certidões, confirmações, termos de identidade, de justificação administrativa ou quaisquer outros documentos análogos.

2 — Os documentos referidos no número anterior podem também ser requeridos através da Internet no e-mail da Junta — *geral@freg-sjoosmaria-tomar.pt*, identificando-se o requerente corretamente, esclarecendo o tipo de documento pretendido e qual a sua finalidade.