lutivo, nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, Maria Lúcia Marujo Nascimento Pinho, com a categoria de auxiliar de acção educativa, a tempo parcial, pelo período de um ano, eventualmente renovável, com início em 17 de Outubro de 2005, a remunerar pelo índice 142. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

18 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

Aviso n.º 8037/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo resolutivo.* — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente de 30 de Setembro de 2005, decidiu contratar a termo resolutivo, nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, Elsa Maria Maia Paixão Silva Henriques, Maria Fátima Maia Fanha Coelho e Carolina Maria Conde Ferreira Pereira, com a categoria de auxiliar de acção educativa, pelo período de um ano, eventualmente renovável, com início no dia 6 de Outubro de 2005, a remunerar pelo índice 142. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

18 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

Aviso n.º 8038/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação do contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, ao abrigo do disposto no artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e por despacho exarado em 2 de Novembro do corrente ano, se procedeu à renovação do contrato de trabalho a termo certo celebrado com Ana Sofia Ligeiro Mendes Pereira, técnica superior de 2.ª classe, com início em 24 de Novembro de 2005 e até 23 de Novembro de 2006. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

3 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Aviso n.º 8039/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torno público que a Assembleia Municipal de Vila Flor, por deliberação de 23 de Setembro de 2005, aprovou as alterações ao Regulamento do Exercício de Actividades Sujeitas a Licenciamento Municipal, cuja proposta fora aprovada por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária em 17 de Agosto de 2005:

«PARTE II

Provas a realizar em áreas que abrangem vários municípios

Artigo 61.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da câmara municipal do município em que a prova termine com a antecedência de 60 dias, através de requerimento, do qual deverá constar os elementos constantes do n.º 1 do artigo 57.º, acompanhado dos elementos referidos no n.º 2 do mesmo artigo.

2 —
3 —
4 —»

Esta alteração entra em vigor no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*.

28 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Artur Guilherme Gonçalves Vaz Pimentel*.

Aviso n.º 8040/2005 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, termo público que, por meu despacho de 31 de Outubro de 2005, foi prorrogado, por um ano, nos termos do n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, o contrato de trabalho a termo resolutivo do auxiliar administrativo Sabino Manuel Roios Mouro.

2 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Artur Guilherme Gonçalves Vaz Pimentel*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 8041/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratação a termo resolutivo.* — Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público de que a presidente da Câmara, procedeu à contratação a termo resolutivo, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Mafalda Santos Oleiro, pelo período de um ano, com efeitos a 2 de Novembro de 2005, na categoria equiparável a técnico profissional de 2.ª classe de administração, por despacho de 31 de Outubro de 2005.

2 de Novembro de 2005. — A Directora do Departamento de Administração Geral, por delegação de competências, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VERDE

Aviso n.º 8042/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do signatário de 18 de Outubro de 2005, foi deferido o pedido de cessação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo formulado por Manuel Alvelos Fonseca, celebrado com esta autarquia em 15 de Junho de 2005, com a categoria de operário qualificado (pedreiro), nos termos do disposto nos artigos 447.º e seguintes da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, produzindo efeitos a partir de 21 de Outubro de 2005.

18 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Ferreira Fernandes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIZELA

Aviso n.º 8043/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que esta Câmara celebrou contratos de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos e ao abrigo da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, que tiveram o seu início em 2 de Novembro de 2005 e terminarão em 31 de Julho de 2006, com os auxiliares de acção educativa abaixo mencionados, cuja remuneração corresponde ao índice 142, escalão 1:

Maria Natália Leite Faria Teixeira Almeida.
Emília Manuela Pereira Fernandes.
Maria Eduarda Peixoto Cunha.
António Ferreira Mendes.

Mais se torna público que foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos e ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, pelo período de um ano, podendo ser objecto de renovação, nos termos do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, com Luís Orlando Araújo Machado, para a categoria de operário qualificado (jardineiro), cuja remuneração corresponde ao índice 142, escalão 1, com efeitos a 2 de Novembro de 2005.

8 de Novembro de 2005. — O Vereador, por delegação de competências, *Alberto Machado*.

JUNTA DE FREGUESIA DE AVIS

Aviso n.º 8044/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo — termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Avis tomada na sua reunião ordinária realizada em 5 de Setembro de 2005, foi renovado por mais dois anos, com início em 6 de Outubro de 2005, o contrato a termo resolutivo — termo certo celebrado com Fernanda Maria Clemente Godinho em 6 de Outubro de 2004, para o lugar de auxiliar administrativa.

27 de Outubro de 2005. — O Presidente, *Manuel Bento Croca Piteira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE BALEIZÃO

Aviso n.º 8045/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho.* — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 3 de Novembro de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo celebrado com José Joaquim Balala Horta, por mais

um ano, com efeitos a partir de 7 de Dezembro de 2005, na categoria de jardineiro.

5 de Novembro de 2005. — O Presidente, *Manuel João Soares Pica*.

JUNTA DE FREGUESIA DE BARRANCOS

Aviso n.º 8046/2005 (2.ª série) — AP. — *Rescisão de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 21 de Outubro de 2005, foi autorizado o pedido, por iniciativa própria, de rescisão do contrato de trabalho a termo certo celebrado em 1 de Junho de 2005 com o trabalhador Leonel Caçador Rodrigues, na categoria de técnico superior de 1.ª classe, com efeitos a partir de 22 de Outubro de 2005.

24 de Outubro de 2005. — O Presidente, *André Elvira Carvalho*.

JUNTA DE FREGUESIA DA LAPA

Aviso n.º 8047/2005 (2.ª série) — AP. — Por deliberação da Assembleia de Freguesia de 28 de Junho de 2005, por proposta da Junta de Freguesia da Lapa, foi aprovado o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços da Junta de Freguesia da Lapa e o respectivo quadro de pessoal, que agora se publica em anexo.

28 de Outubro de 2005. — O Presidente, *Manuel Barros*.

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços da Junta de Freguesia da Lapa

Nota justificativa

A Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, veio estabelecer o regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, assim como as respectivas competências. Deste modo, a Junta de Freguesia da Lapa, no sentido da prossecução das atribuições legalmente cometidas às freguesias, de acordo com o artigo 34.º do referido diploma, e das necessidades correspondentes de pessoal, pretende regulamentar a estrutura e organização dos serviços da Junta de Freguesia, assim como o respectivo quadro de pessoal.

1.º

Objectivos

No desempenho das suas actividades, os serviços da Junta de Freguesia devem prosseguir os seguintes objectivos:

- a) Melhorar a eficiência e a transparência da freguesia;
- b) Alargar e melhorar as respostas às necessidades e interesses da comunidade, através da obtenção de índices sempre crescentes da prestação de serviços;
- c) Assegurar o máximo aproveitamento possível dos recursos da autarquia;
- d) Desburocratizar e modernizar os serviços técnico-administrativos e acelerar o processo de decisão.

2.º

Superintendência da Junta de Freguesia

A Junta de Freguesia exercerá permanente superintendência sobre os serviços, garantindo, mediante a adopção das medidas que se tornem necessárias, a correcta actuação daqueles, para o que promoverá o desempenho e o aperfeiçoamento das estruturas e dos métodos de trabalho.

3.º

Organização e funcionamento

1 — Para a prossecução das atribuições a que se refere o artigo 14.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, a Junta de Freguesia dispõe dos seguintes serviços:

- a) Presidência;
- b) Serviços administrativos;
- c) Serviços gerais.

2 — A representação gráfica da estrutura dos serviços da Junta de Freguesia consta do anexo 1.

4.º

Atribuições comuns aos diversos serviços

Constituem atribuições comuns aos diversos serviços da freguesia:

- a) Colaborar na elaboração do plano de actividades, orçamento, relatório e conta de gerência;

- b) Coordenar a actividade de cada um dos serviços e assegurar a correcta execução das tarefas dentro dos prazos superiormente determinados;
- c) Assistir, quando tal for ordenado, às sessões da assembleia e às reuniões da Junta de Freguesia;
- d) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos que hajam sido objecto de decisão final;
- e) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e participar as ausências à Junta de Freguesia, em conformidade com o que se encontra regulado relativamente a faltas e licenças;
- f) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Junta de Freguesia ou da assembleia de freguesia;
- g) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao bom funcionamento.

5.º

Serviços administrativos

1 — Os serviços administrativos têm por atribuição o apoio administrativo às actividades desenvolvidas pelos órgãos e restantes serviços da autarquia, competindo-lhes, designadamente:

- a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram no âmbito da gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com o legalmente estabelecido e mediante critérios de boa gestão;
- b) Garantir o apoio administrativo aos órgãos da autarquia, fazendo encaminhamento das decisões e deliberações para os serviços responsáveis pela sua execução;
- c) Emitir, nos termos legais e com base em informações concretas precisas dos diversos serviços, as certidões e atestados que sejam solicitados à Junta de Freguesia e sejam da sua competência;
- d) Organizar a conta de gerência e participar na elaboração do relatório e contas, orçamento e plano de actividades;

2 — Os serviços da autarquia integram:

- a) Sector de Secretaria;
- b) Sector de Contabilidade;
- c) Sector de Tesouraria.

6.º

Sector de Secretaria

São competências do Sector de Secretaria:

- a) Assegurar o expediente de arquivo geral dos serviços e dos órgãos da autarquia;
- b) Colaborar nas tarefas relativas ao recenseamento eleitoral e aos actos eleitorais;
- c) Controlar o registo e o inventário dos bens patrimoniais;
- d) Controlar a gestão do aprovisionamento;
- e) Registar a correspondência recebida e expedida;
- f) Executar as acções administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal do quadro;
- g) Organizar processos de contratação de pessoal;
- h) Registar, dactilografar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, requerimentos e outros documentos;
- i) Organizar os processos de concursos de adjudicação de obras e fornecimento de bens ou serviços;
- j) Assegurar as demais funções que, por lei ou deliberação da Junta ou da Assembleia de Freguesia, lhe sejam cometidas.

7.º

Sector de Contabilidade

São competências do Sector de Contabilidade:

- a) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, plano de actividades e respectivas revisões e alterações;
- b) Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do relatório de actividades;
- c) Coordenar e controlar toda a actividade financeira, designadamente através do cabimento de verbas;
- d) Promover a arrecadação de receitas e o processamento das despesas autorizadas;
- e) Escriturar o livro e fichas de contabilidade;
- f) Manter devidamente organizada toda a documentação referente a planos de actividade, orçamentos, relatórios e contas das gerências findas;
- g) Remeter aos departamentos da administração central, regional e local os elementos determinados por lei.