

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA CLARA-A-NOVA

Aviso (extracto) n.º 23935/2007

Nomeação de assistente administrativo principal

Para os devidos e legais efeitos torna-se público que, na sequência da deliberação desta Junta de Freguesia de 25 de Novembro de 2007, no uso das competências conferidas pela alínea d) do n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, na sequência do concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de assistente administrativo principal, aberto por aviso desta Junta de Freguesia, datado de 11 de Setembro de 2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187, de 27 de Setembro de 2007, nos termos do n.º 1 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, observado o disposto no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-lei n.º 409/98, de 17 de Outubro, foi nomeada definitivamente, para o lugar de assistente administrativo principal, escalão 1 índice 222, a candidata Maria Madalena Guedes Teixeira.

A candidata deverá aceitar a nomeação no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

26 de Novembro de 2007. — O Presidente, *João Manuel da Palma Guerreiro Paleta*.

2611068472

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA MARIA DOS OLIVAIS

Aviso n.º 23936/2007

Anulação do concurso externo de ingresso para admissão de um operário semiqualeificado — Cantoneiro

Para os devidos efeitos, se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Santa Maria dos Olivais, tomada no dia 20 do corrente, o aviso publicado no *Diário da República* n.º 22 097/07, 2.ª série do dia 12 de Novembro 2007, fica anulado, em virtude de não ter sido, dado cumprimento ao disposto no artigo. 41.º da Lei n.º 53/2006 de 07 de Dezembro (Bolsa de Emprego Público — BEP).

20 de Novembro de 2007. — O Presidente, *António Lopes Rodrigues*.

2611068333

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO SEBASTIÃO

Regulamento n.º 327/2007

Regulamento dos Serviços da Junta de Freguesia de São Sebastião — Setúbal

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Competências da Junta de Freguesia

São competências da Junta de Freguesia, todas as previstas na lei, bem como as que lhe vierem a ser cometidas por delegação de competências.

CAPÍTULO II

Unidades orgânicas

Artigo 2.º

Unidades orgânicas

A Junta de Freguesia tem a estrutura prevista na legislação em vigor e as seguintes unidades orgânicas:

- a) Serviço de secretariado e coordenação;
- b) Serviço de assessoria jurídica;
- c) Serviço de assessoria técnica;
- d) Sector de administração geral;
- e) Sector de gestão financeira;

f) Sector de gestão de equipamentos e requalificação do espaço público;

g) Sector de Intervenção social.

CAPÍTULO III

Serviços

Artigo 3.º

Serviço de secretariado e coordenação

Ao serviço de secretariado e coordenação compete:

- a) Apoiar os membros do executivo no exercício das suas funções;
- b) Apoiar a articulação com os membros da mesa da assembleia de Freguesia.

Artigo 4.º

Serviço de assessoria jurídica

Ao serviço de assessoria jurídica compete:

- a) Elaborar as informações, pareceres e estudos jurídicos que lhe forem solicitados;
- b) Colaborar ou intervir na instrução de processos que pela sua natureza requeiram a participação de jurista;
- c) Acompanhar os processos judiciais em que a Junta de Freguesia seja parte;
- d) Recolher, organizar e manter actualizados os ficheiros de legislação e jurisprudência.

Artigo 5.º

Serviço de assessoria técnica

Ao serviço de assessoria técnica compete:

- a) Elaborar os estudos de natureza técnica que lhe sejam solicitados;
- b) Acompanhar o desenvolvimento de actividades e intervenção da Junta de Freguesia cuja especificidade técnica o requeira.

CAPÍTULO IV

Sectores

Artigo 6.º

Sector de administração geral

A Sector de administração geral compreende as seguintes áreas:

- a) Área de apoio geral;
- b) Área de gestão de recursos humanos;
- c) Área de secretaria e atendimento público;
- d) Área de gestão de sistemas informáticos;
- e) Área de recenseamento eleitoral;
- f) Área de contra-ordenações.

Artigo 7.º

Área de apoio geral

A Área de apoio geral compete:

- a) Assegurar os serviços de recepção, registo, classificação e distribuição de toda a correspondência;
- b) Assegurar os serviços de expedição de correspondência;
- c) Distribuir a documentação de apoio às actividades da Junta de Freguesia;
- d) Fazer a catalogação, organização, arrumação, actualização e controlo de localização dos processos e documentos em arquivo geral;
- e) Proceder à distribuição da documentação, segundo os critérios e prazos legais estabelecidos;
- f) Assegurar o funcionamento dos serviços de reprografia e fax;
- g) Assegurar a actividade de núcleos de apoio administrativo;
- h) Promover a divulgação de directivas de funcionamento, quer específicas da autarquia, quer de carácter genérico, bem como os elementos de informação e legislação cujo conhecimento se reconhece indispensável ou conveniente.

Artigo 8.º

Área de gestão de recursos humanos

A Área de gestão de recursos humanos compete:

- a) Proceder à instrução dos processos de recrutamento e selecção de pessoal através da difusão das condições de admissão, processamento