



# **FREGUESIA DE AZUEIRA**

## **REGULAMENTO DOS SERVIÇOS**

**Dezembro 2010**



## **REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DA FREGUESIA DE AZUEIRA**

### **Nota justificativa**

As freguesias são pessoas colectivas territoriais de direito público, dotadas de órgãos próprios que prosseguem múltiplas atribuições em benefício da respectiva população e das empresas nelas instaladas.

Para a realização das atribuições que a lei lhes comete, as freguesias dispõem de vários serviços que devem estar organizados de forma a corresponderem com eficácia, eficiência e economia aos fins para que foram criados.

A maior ou menor eficácia de funcionamento dos serviços depende, em larga medida, da forma como eles se articulam e interagem, sob a coordenação dos responsáveis sectoriais e, em última instância, da Junta de Freguesia.

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, determina que as autarquias locais procedam à reorganização dos seus serviços, tomando como matriz organizativa os modelos previstos no seu articulado. É este o momento adequado para que se introduzirem as alterações necessárias a uma maior valorização dos serviços da Freguesia e, simultaneamente, a um maior rigor e exigência gestonária no seu funcionamento, com vista a um melhor aproveitamento dos seus recursos humanos, técnicos e financeiros e a um melhor serviço da população da Freguesia.

Em síntese, o presente Regulamento tem os seguintes quatro objectivos:

- 1 – Aprovar a organização dos serviços da Freguesia, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, e o mapa de pessoal da Freguesia;
- 2 – Definir os princípios a que deve obedecer a actividade dos serviços e dos seus trabalhadores;
- 3 – Estabelecer os meios de coordenação e interacção entre os serviços da Freguesia e a Associação de Freguesias do Município de Mafra, de que a Freguesia de Azueira é membro;
- 4 – Instituir o orçamento participativo, através de um processo de auscultação anual da população sobre as actividades por ela consideradas prioritárias.

O presente Regulamento foi aprovado pela Junta de Freguesia em reunião de 9 de Março de 2011, e pela Assembleia de Freguesia em sessão de 20 de Abril de 2011.



## **CAPÍTULO I**

### **ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **Artigo 1.º** **Serviços**

1 - Os serviços da Freguesia de Azueira estão tecnicamente distribuídos em duas vertentes funcionais:

- a) Serviço administrativo;
- b) Serviço de obras e equipamentos.

2 – Os serviços organizam-se segundo o modelo de serviços das juntas de freguesia, nos termos do Dec-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

#### **Artigo 2.º** **Serviço administrativo**

1 – O serviço administrativo tem por finalidade prestar o apoio administrativo e financeiro às actividades desenvolvidas pelos órgãos e pelos restantes serviços da Freguesia.

2 – O serviço administrativo ocupa-se das áreas administrativa e financeira da gestão da Freguesia.

3 – São tarefas da área administrativa:

- a) Apoiar a convocação e realização das reuniões dos órgãos da Freguesia;
- b) Proceder à notificação das deliberações e decisões dos órgãos da Freguesia aos cidadãos seus destinatários;
- c) Assegurar a afixação de editais;
- d) Coordenar o sistema de registo da correspondência e da organização do arquivo;
- e) Realizar as tarefas relativas à recepção, instrução e preparação da decisão da Junta de Freguesia sobre os procedimentos de iniciativa dos particulares;
- f) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos humanos, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;
- g) Organizar e manter actualizados os processos individuais relativos aos trabalhadores da autarquia;



- h) Organizar os procedimentos de concurso, bem como os demais procedimentos relativos à situação laboral, previdência social e prestações com encargos familiares dos trabalhadores;
- i) Processar as compensações dos membros dos órgãos da Freguesia e os vencimentos e outros abonos dos seus trabalhadores;
- j) Registrar e manter actualizado o registo de assiduidade, férias, faltas e licenças, requerendo à autoridade de saúde a verificação das situações de doença dos trabalhadores;
- k) Organizar os processos disciplinares instaurados pela Junta de Freguesia;
- l) Proceder aos registos e emitir as licenças da competência da Junta de Freguesia;
- m) Preparar a emissão de atestados, certidões, termos, fotocópias e outros documentos administrativos;
- n) Realizar as operações relativas ao recenseamento eleitoral e dar apoio nos processos de preparação de actos eleitorais;
- o) Promover a realização dos seguros de acidentes de trabalho e de viação e dos seguros relativos ao património da Freguesia;
- p) Promover a realização de seguros de responsabilidade civil contra danos causados a terceiros aquando da realização de obras públicas da Freguesia;
- q) Velar pela boa execução dos contratos celebrados pela Freguesia;
- r) Manter actualizados os registos relativos a inumação, exumação, trasladação e perpetuidade de sepulturas e organizar os processos de concessão de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos;
- s) Manter actualizados os registos relativos à concessão de lugares de venda e lojas no mercado;
- t) Assegurar a instrução dos procedimentos de contra-ordenação e submeter à Junta de Freguesia a respectiva proposta de decisão;
- u) Acompanhar a tramitação dos processos contenciosos em que a Freguesia intervenha e informar a Junta sobre os mesmos;
- v) Promover a inscrição no Serviço de Finanças e na Conservatória do Registo Predial dos bens imóveis da Freguesia;
- w) Tratar de toda a documentação relativa às máquinas e veículos da Freguesia;
- x) Realizar outras actividades de natureza administrativa que lhe sejam determinadas pelo Presidente da Junta de Freguesia.

#### 4 – São tarefas da área financeira:

- a) Colaborar na elaboração da proposta de orçamento e de plano de actividades a apresentar pela Junta à Assembleia de Freguesia;
- b) Organizar a conta de gerência e participar na elaboração do relatório de actividades;



- c) Executar o expediente relativo à aquisição de bens e serviços necessários ao regular funcionamento dos serviços da Freguesia, devendo fazê-lo sempre que possível através da Central de Compras da Associação de Freguesias do Município de Mafra;
- d) Efectuar toda a escrituração da contabilidade e tesouraria da Freguesia, nos termos da lei;
- e) Efectuar e manter actualizadas as contas correntes;
- f) Proceder à emissão de documentos de despesa de operações orçamentais e de operações de tesouraria;
- g) Promover o pagamento das despesas autorizadas;
- h) Actualizar, em Outubro de cada ano, a Tabela de Taxas da Freguesia para o ano seguinte, de acordo com o índice definido pela Junta;
- i) Liquidar e processar as taxas, preços e demais rendimentos da Freguesia, passando e registando as respectivas guias de receita;
- j) Liquidar juros de mora;
- k) Emitir guias de débito respeitantes aos rendimentos não cobrados dentro dos prazos estabelecidos;
- l) Conferir os mapas de cobrança das taxas da Freguesia, bem como os extractos dos bancos com a conta corrente bancária da Junta;
- m) Entregar ao tesoureiro da Freguesia balancetes diários de caixa, e bem assim no primeiro dia de cada mês os documentos e relações de despesa e receita relativos ao mês anterior, bem como os títulos de anulação, guias de reposição e certidões de relaxe;
- n) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens imóveis da freguesia;
- o) Realizar outras tarefas que lhe sejam determinadas pela Junta de Freguesia.

5 - A actividade do serviço administrativo é coordenada pelo trabalhador designado para o efeito pela Junta de Freguesia.

### **Artigo 3.º** **Serviços de obras e equipamentos**

1 – O serviço de obras e equipamentos tem por finalidade realizar as actividades necessárias à construção, conservação, reparação e manutenção dos equipamentos, bem como dos bens do domínio privado da Freguesia e do domínio público sob jurisdição, própria ou delegada, da Freguesia.



2 – Os trabalhadores do serviço de obras e equipamentos exercem a sua actividade nos seguintes sectores:

- a) Cemitério;
- b) Mercado e feiras,
- c) Equipamentos de lazer,
- d) Limpeza e conservação das vias de comunicação.

3 - São tarefas do sector do cemitério:

- a) Abrir e fechar a porta do cemitério no horário regulamentar, e garantir o seu bom funcionamento;
- b) Realizar as tarefas necessárias à inumação, exumação e transladação de cadáveres, podendo estas tarefas ser realizadas por pessoal afecto à Associação de Freguesias do Município de Mafra;
- c) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas novas covas;
- d) Proceder à conservação dos ossários da Freguesia;
- e) Vigiar pela conservação das zonas sob responsabilidade privada (jazigos e sepulturas perpétuas ou temporárias) alertando superiormente para o seu abandono e degradação;
- f) Efectuar a limpeza periódica do cemitério;
- g) Realizar obras de reparação necessárias à conservação do cemitério;
- h) Manter e conservar o material à sua guarda em boas condições de utilização;
- i) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aumento de capacidade e reorganização do cemitério;
- j) Realizar trabalhos de outro tipo que lhe forem determinados pela Junta de Freguesias.

4 – São tarefas do sector do mercado e feiras:

- a) Assegurar a organização e funcionamento do mercado e das feiras;
- b) Proceder à fiscalização do pagamento de taxas e licenças pelos vendedores;
- c) Distribuir e controlar os lugares destinados aos feirantes;
- d) Promover a cobrança das taxas de terrado devidas pelos feirantes;
- e) Fiscalizar a higiene e salubridade dos mercados e zelar pela manutenção do seu equipamento;
- f) Zelar pela conservação e limpeza de todos os espaços destinados a feiras e mercados e respectivas dependências;
- g) Informar a Junta de Freguesia sobre a ocorrência de situações que perturbem o normal funcionamento do mercado e das feiras;
- h) Realizar trabalhos de outro tipo que lhe forem determinadas pela Junta de Freguesia.



5 – São tarefas do sector dos equipamentos de lazer:

- a) Assegurar o cumprimento do horário de funcionamento dos equipamentos desportivos e culturais;
- b) Assegurar a gestão e garantir as boas condições de utilização e funcionamento das instalações;
- c) Proceder à cobrança do preço de utilização aplicável aos utentes;
- d) Promover a limpeza periódica das instalações;
- e) Zelar pela conservação dos equipamentos e do material neles existente;
- f) Informar a Junta de Freguesia da ocorrência de situações que perturbem o normal funcionamento dos equipamentos;
- g) Realizar trabalhos de outro tipo que lhe forem determinados pela Junta de Freguesia.

6 – São tarefa do sector da limpeza e conservação das vias de comunicação:

- a) Proceder à varredura de ruas, largos e outros espaços públicos da Freguesia;
- b) Proceder à limpeza de bermas e valetas das estradas e dos caminhos públicos da Freguesia, podendo algumas destas tarefas ser realizadas por pessoal afecto à Associação de Freguesias do Município de Mafra;
- c) Promover pequenas obras de reparação em fontes, pontes e aquedutos das vias públicas sob sua responsabilidade, podendo algumas destas tarefas ser realizadas por pessoal afecto à Associação de Freguesias do Município de Mafra;
- d) Realizar trabalhos de limpeza e desmatação de caminhos a pedido dos proprietários de terrenos confinantes, ou mediante deliberação da Junta de Freguesia, podendo algumas destas tarefas ser realizadas por pessoal afecto à Associação de Freguesias do Município de Mafra;
- e) Proceder à conservação dos equipamentos afectos ao sector;
- f) Realizar trabalhos de outro tipo que lhe forem determinados pela Junta de Freguesia.

7 – O serviço de obras e equipamentos é coordenado pelo trabalhador designado para o efeito pela Junta de Freguesia.



## **CAPÍTULO II**

### **SERVIÇOS PRESTADOS PELA ASSOCIAÇÃO DE FREGUESIAS DO MUNICÍPIO DE MAFRA**

#### **Artigo 4.º**

#### **Prestação de Serviços através da Associação de Freguesias do Município de Mafra**

1 - Sem prejuízo da sua integração na respectiva Freguesia, algumas tarefas dos serviços administrativo e de obras e equipamentos devem ser realizados através da Associação de Freguesias do Município de Mafra, nos termos que forem acordados em protocolo de cooperação a celebrar entre as duas entidades.

2- Para além de outras actividades, a aquisição de bens necessários ao funcionamento dos serviços, o serviço de cemitério, a limpeza de bermas e de valetas, a reparação de fontes, pontes e aquedutos, e a limpeza e desmatização de caminhos a pedido de particulares, ou mediante deliberação da Junta de Freguesia, são realizados preferencialmente através da Associação de Freguesias do Município de Mafra.

## **CAPTÍTULO III**

### **OBJECTIVOS E PRINCÍPIOS GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 5.º**

#### **Dos trabalhadores**

No âmbito das suas funções, a actividade dos trabalhadores rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Desenvolvimento permanente de um espírito de serviço público e de dedicação à causa pública;
- b) Obtenção de índices crescentes de melhoria na prestação dos serviços à população;
- c) Prossecução do interesse público no respeito pelos direitos e interesses legítimos dos cidadãos, sem qualquer tipo de discriminação ou favorecimento;
- d) Máximo aproveitamento e economia dos recursos técnicos disponíveis;
- e) Recusa de qualquer forma de contrapartida económica ilícita em resultado das funções exercidas;



- f) Entreatada, dignificação e valorização profissional;
- g) Dignificação da imagem e bom nome da autarquia local em que se inserem.

## **Artigo 6.º** **Dos serviços**

A gestão dos serviços está subordinada aos seguintes princípios:

- a) De planeamento;
- b) De superintendência e coordenação;
- c) De avaliação e controle;
- d) Participação da população.

## **Artigo 7.º** **Planeamento**

1 – A actividade dos serviços é referenciada no plano de actividade e no orçamento, elaborados e aprovados pelos órgãos da Freguesia em função das actividades legalmente cometidas à autarquia e da necessidade de promover a melhoria das condições de vida da sua população.

2 – Os serviços apoiam tecnicamente os órgãos da Freguesia na elaboração do plano de actividade e do orçamento, apresentando relatórios e dados que contribuam para a tomada de decisões sobre acções a incluir na programação.

3 – A Tabela de Taxas da Freguesia deve ser actualizada anualmente com o objectivo de o custo dos serviços prestados aos cidadãos ter contrapartida adequada no montante das taxas cobradas.

## **Artigo 8.º** **Superintendência e Coordenação**

1 – A superintendência dos serviços da Freguesia compete ao presidente da Junta coadjuvado pelos respectivos vogais.

2- As actividades de cada serviço são coordenadas pelo trabalhador designado pela Junta de Freguesia para o efeito, devendo ser transmitidos ao Presidente da Junta de Freguesia todos os assuntos e factos que careçam da sua intervenção.

3 – Os assuntos a serem submetidos a deliberação dos órgãos da Freguesia devem, sempre que se justifique, ser previamente objecto de informação escrita do coordenador do serviço envolvido.



## **Artigo 9.º**

### **Avaliação e controlo**

1 – Cada serviço é objecto de avaliação contínua, realizada segundo os seguintes critérios:

- a) Conformidade da sua actividade com os objectivos por ele visados;
- b) Relação custo - benefício do serviço em causa.

2 – Os resultados da avaliação da actividade dos serviços são ponderados na elaboração do orçamento do ano seguinte, com vista ao controlo da gestão da autarquia e à introdução das correcções que se justificarem.

3 – A Junta de Freguesia deve envolver os trabalhadores no processo de avaliação da actividade dos serviços, através da realização de reuniões periódicas.

4 – Compete à Junta de Freguesia proceder à avaliação dos serviços, devendo o seu presidente apresentar à Assembleia de Freguesia um relatório sobre o assunto na última ordinária anual deste órgão.

## **Artigo 10.º**

### **Participação da população**

1 - Os órgãos da Freguesia devem adoptar os meios necessários para incrementarem a participação da população na gestão da autarquia, informando-a regularmente dos seus projectos, promovendo iniciativas que envolvam a sua colaboração e recolhendo e procurando acolher as suas sugestões.

2- O executivo da Junta de Freguesia auscultará, anualmente os fregueses, no processo de elaboração do orçamento acerca dos investimentos por ele considerados prioridade.

## **Artigo 11.º**

### **Funções comuns aos coordenadores dos serviços**

Constituem funções comuns aos coordenadores dos serviços da Freguesia:

- a) Organizar, sob orientação do presidente da Junta, a actividade dos serviços sob sua responsabilidade;
- b) Zelar pelo cumprimento da lei por parte dos serviços e dos trabalhadores a ele afecto;
- c) Transmitir aos funcionários as orientações determinadas pelos membros da Junta;
- d) Acompanhar e orientar a actividade dos trabalhadores do serviço sob sua responsabilidade;
- e) Comunicar ao presidente da Junta todos os factos anormais relacionados com o



funcionamento do serviço e a actividade dos trabalhadores.

## **CAPÍTULO IV**

### **MAPA DO PESSOAL**

#### **Artigo 12.º** **Mapa de pessoal**

A Freguesia dispõe do pessoal constante do mapa que constitui o anexo I deste Regulamento e que dele faz parte integrante.

#### **Artigo 13.º** **Provimento**

O provimento dos lugares do mapa de pessoal é feito por contrato, segundo os procedimentos definidos na lei.

#### **Artigo 14.º** **Alteração de funções**

A Junta de Freguesia pode alterar as funções cometidas a cada um dos trabalhadores da Freguesia, com fundamento em razões de eficácia e economia.

#### **Artigo 15.º** **Prestação de serviço na** **Associação de Freguesia do Município de Mafra**

1 – Os trabalhadores da Freguesia podem prestar serviço no âmbito da Associação de Freguesias do Município de Mafra, a seu pedido ou por determinação do Presidente da Junta de Freguesia, sem prejuízo de todos os direitos inerentes ao lugar de origem e demais abonos legalmente devidos em razão da alteração do local de trabalho.

2 – As condições da prestação de serviço referida no número anterior são definidas em protocolo a celebrar entre a Junta de Freguesia e a Associação de Freguesias do Município de Mafra.



## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 16.º** **Omissões**

As omissões do presente Regulamento são integradas por deliberação da Junta de Freguesia.

#### **Artigo 17.º** **Entrada em vigor**

- 1 – O Regulamento dos serviços da Freguesia entra em vigor dez dias após a sua aprovação pela Assembleia de Freguesia.
- 2 - Compete à Junta de Freguesia adoptar as medidas necessárias ao funcionamento dos serviços de acordo com a nova organização prevista neste Regulamento.

Azueira, 20 de Abril de 2011



# **ANEXO I**

## **MAPA DE PESSOAL**





## **ANEXO II**

### **ORGANOGRAMA**