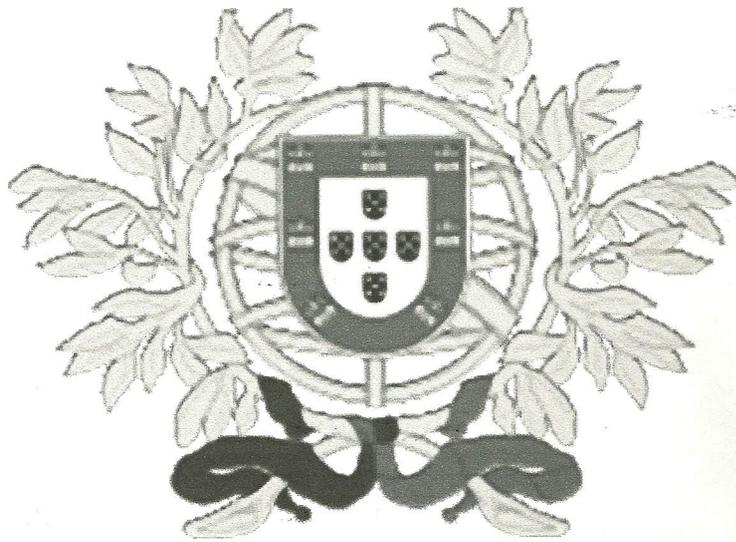


*Luís*



**UNIÃO DAS FREGUESIAS  
DE VENDA DO PINHEIRO  
E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS**

---

*REGULAMENTO DOS SERVIÇOS*

2014



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

### Nota Prévia

O projeto de regulamento dos cemitérios foi publicado no Diário da República nº 247, 2ª série a 20 de dezembro de 2013 através do Aviso nº 15520/2013, conforme artigo nº 118 do C.P.A.

Esteve em consulta pública até ao dia 31 de janeiro de 2014, não tendo existido qualquer sugestão de alteração.

Aprovado em reunião de Executivo realizada a 17 de fevereiro de 2014

O Presidente da União das Freguesias

(Jorge Manuel Estêvão Lourenço)



Aprovado em reunião de Assembleia de Freguesia realizada a 28 / Abril / 2014

O Presidente da Assembleia de Freguesia

(Frederico Manuel Capitão Pedrosa)





*Luís*

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

### Nota justificativa

As Uniões de Freguesias são pessoas coletivas territoriais de direito público, dotadas de órgãos próprios que prosseguem múltiplas atribuições em benefício da respetiva população e das empresas nelas instaladas, onde se inclui a União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés, de ora em diante abreviadamente designada de Freguesia.

Para a realização das atribuições que a lei lhes comete, as Uniões das 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 setoriais e, em última instância, da Freguesia.

Esta matéria deve ser objeto de Regulamento, cuja aprovação compete à Assembleia de Freguesia, com base na alínea f) do nº 1 do artigo 16º da Lei 75/2013 de 12 de setembro.

O Decreto-Lei nº 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 objetivos:

- 1 – Aprovar a organização dos serviços da Freguesia, nos termos do Decreto-Lei nº 305/2009 de 23 de outubro e o mapa de pessoal da Freguesia;
- 2 – Definir os princípios a que deve obedecer a atividade dos serviços e dos seus trabalhadores;
- 3 – Estabelecer os meios de coordenação e interação entre os serviços da Freguesia e a Associação de Freguesias do Município de Mafra, de que a Freguesia é membro;
- 4 – Instituir o orçamento participativo, através de um processo de auscultação anual da população sobre as atividades por ela consideradas prioritárias.



*Luís*

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

### CAPÍTULO I

#### ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### Artigo 1.º

##### Serviços

- 1 - Os serviços da Freguesia 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 Decreto-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 atividades 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 receção, instrução e preparação da decisão da 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 atualizados os processos individuais relativos aos trabalhadores da autarquia;
  - h) Organizar os procedimentos de concurso, bem como os demais procedimentos relativos à situação laboral, segurança social e prestações com encargos familiares dos trabalhadores;
  - i) Processar as compensações dos membros dos órgãos da Freguesia, vencimentos e outros abonos dos seus trabalhadores;



*Lourenço*

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

- j) Registrar e manter atualizado 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 Freguesia;
- l) Proceder aos registos e emitir as licenças da competência da 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 atos 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) Assegurar a instrução dos procedimentos de contra-ordenação e submeter à Freguesia a respetiva proposta de decisão;
- t) Acompanhar a tramitação dos processos contenciosos em que a Freguesia intervenha e informar o Executivo sobre os mesmos;
- u) Promover a inscrição no Serviço de Finanças e na Conservatória do Registo Predial dos bens imóveis da Freguesia;
- v) Tratar de toda a documentação relativa às máquinas e veículos da Freguesia;
- w) Realizar outras atividades de natureza administrativa que lhe sejam determinadas pela Freguesia.

### 4 – São tarefas da área financeira:

- a) Colaborar na elaboração da proposta de orçamento e de plano de atividades a apresentar pela Freguesia à Assembleia de Freguesia;
- b) Organizar a conta de gerência e participar na elaboração do relatório de atividades;
- 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) Efetuar toda a escrituração da contabilidade e tesouraria da Freguesia, nos termos da lei;
- e) Efetuar e manter atualizadas as contas correntes;
- f) Proceder à emissão de documentos de despesa de operações orçamentais e de



*Lawrence*

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

operações de tesouraria;

- g) Promover o pagamento das despesas autorizadas;
- h) Atualizar, em outubro de cada ano, a Tabela de Taxas da Freguesia para o ano seguinte, de acordo com o índice definido pela Freguesia;
- i) Liquidar e processar as taxas, preços e demais rendimentos da Freguesia, passando e registando as respetivas 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 extratos dos bancos com a conta corrente bancária da Freguesia;
- 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 atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis da Freguesia;
- o) Realizar outras tarefas que lhe sejam determinadas pela Freguesia.

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

### Artigo 3.º

#### Serviços de obras e equipamentos

1 – O serviço de obras e equipamentos tem por finalidade realizar as atividades 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 atividade nos seguintes setores:

- a) Cemitério;
- b) Mercados;
- c) Limpeza e conservação das vias de comunicação.

3 - São tarefas do setor 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,



*Journano*

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

podendo estas tarefas ser realizadas por pessoal afeto à Câmara Municipal de Mafra e 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) Efetuar 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 Freguesia.

### 4 – São tarefas do setor do mercado e feiras:

- a) Zelar pela conservação e limpeza de todos os espaços destinados ao mercado;
- b) Informar a Freguesia sobre a ocorrência de situações que perturbem o normal funcionamento do mercado;
- c) Realizar trabalhos de outro tipo que lhes forem determinados pela Freguesia.

### 5 – São tarefa do setor 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 afeto à Câmara Municipal de Mafra e 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 afeto à Câmara Municipal de Mafra e à Associação de Freguesias do Município de Mafra;
- d) Realizar trabalhos de limpeza e desmatção de caminhos a pedido dos proprietários de terrenos confinantes, ou mediante deliberação da Freguesia, podendo algumas destas tarefas ser realizadas por pessoal afeto à Câmara Municipal de Mafra e à Associação de Freguesias do Município de Mafra;
- e) Proceder à conservação dos equipamentos afetos ao setor;
- f) Realizar trabalhos de outro tipo que lhe forem determinados pela Freguesia.

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

