



Junta de Freguesia de Bucelas

 **BUCELAS CAPITAL DO ARINTO**

*Proposta para:*

*Regulamento da Organização  
e Estrutura dos Serviços*





*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten name: Filipa ...]*

## REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS SERVIÇOS

### Nota justificativa

Para os efeitos estipulados no artigo 14.º do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna público que, a Assembleia de Freguesia em reunião ordinária realizada em 30 de dezembro de 2010, aprovou a proposta da Junta de Freguesia, sobre o Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços da Junta de Freguesia de Bucelas.

Na ausência de uma estrutura interna que estabeleça uma operacionalidade eficiente dos serviços desta Junta de Freguesia, impõe-se a sua estruturação, para que seja possível o exercício das funções de acordo com um modelo operativo e com alguns dos princípios enunciados no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, nomeadamente, os princípios de unidade e eficácia da ação, de racionalização de meios e eficiência na afetação de recursos públicos, bem como, garantir uma maior racionalidade e operacionalidade dos serviços autárquicos, assegurando que uma maior autonomia de decisão tenha sempre como contrapartida uma responsabilidade mais direta dos autarcas.

Para a sua elaboração, definiu -se uma estrutura composta por unidades orgânicas flexíveis, e procedeu -se a uma análise interna, baseada em serviços prestados à comunidade.

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### Artigo 1.º Objeto e âmbito

- 1 – O presente regulamento estabelece os princípios organizativos e a estrutura da organização e funcionamento dos serviços da Junta de Freguesia de Bucelas.
- 2 – O presente regulamento aplica-se a todos os serviços da freguesia e a todos os trabalhadores que prestam serviço diretamente à autarquia.



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten name]*

## Artigo 2.º Objetivos autárquicos

1 – No desempenho das suas competências e atribuições, os serviços da freguesia devem prosseguir os seguintes objetivos:

- a) Realização de uma forma plena e objetiva dos projetos, ações e atividades definidos nas grandes opções do plano e orçamento;
- b) Obtenção de elevados índices de melhoria na prestação de serviços à população, respondendo prontamente às suas necessidades e aspirações;
- c) Desburocratização e modernização do funcionamento dos serviços, acelerando os processos de tomada decisão;
- d) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores autárquicos e sua responsabilização.

## Artigo 3.º Superintendência e delegação

1 – A superintendência e coordenação dos serviços da junta, sem prejuízo da faculdade de delegação de poderes nesta matéria, competem ao órgão executivo, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor.

2 – O Presidente da Junta de Freguesia pode, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor, delegar poderes nos vogais.

3 – Nos casos previstos no número anterior, os vogais prestarão ao Presidente da Junta, informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou, sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegadas, nomeadamente, através de relação identificativa das decisões que tomarem e que impliquem obrigações ou responsabilidades para a Junta de Freguesia ou sejam constitutivas de direitos de terceiros.

## Artigo 4.º Competências gerais do pessoal com funções de chefia e de coordenação.

Compete ao pessoal com funções de chefia e de coordenação, dirigir o respetivo serviço e:

- a) Coordenar a unidade orgânica pela qual é responsável e também a atividade dos trabalhadores que lhe estão adstritos;



## Junta de Freguesia de Bucelas

 CAPITAL DO ARINTO

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

- b) Garantir o cumprimento das deliberações da Junta de Freguesia, dos despachos do seu Presidente e vogais com poderes delegados, nas suas áreas de atuação;
- c) Prestar informações e emitir pareceres sobre assuntos que devam ser submetidos a despacho ou deliberação do órgão executivo sobre matéria da competência da unidade orgânica pela qual são responsáveis;
- d) Colaborar na preparação dos instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade da junta;
- e) Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, de instruções superiores, de prazos e outras atuações que sejam da responsabilidade da unidade pela qual são responsáveis;
- f) Propor medidas no sentido da melhoria e da desburocratização dos serviços ou dos circuitos administrativos e emitir as instruções necessárias à perfeita execução das tarefas a seu cargo;
- g) Coordenar as relações com as outras unidades e orgânicas, no sentido de atingir níveis de eficácia e eficiência dentro da unidade orgânica pela qual são responsáveis;
- h) Exercer as demais competências que resultem da lei, de normas de controlo interno e de outra regulamentação interna, ou de outras que lhe sejam atribuídas por despacho ou deliberação do órgão executivo;
- i) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelos eleitos, nos termos do quadro legal em vigor;
- j) Exercer ou propor ação disciplinar nos limites da competência que o Estatuto lhes atribuir;
- k) Prestar informação sobre as necessidades ou disponibilidade de efetivos afetos às suas unidades orgânicas;
- l) Verificar e controlar a pontualidade e a assiduidade e justificar ou não as faltas participadas ou sem justificação;
- m) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os processos e documentos desnecessários ao funcionamento dos serviços de acordo com a legislação em vigor;
- n) Assistir, sempre que for determinado, às sessões e reuniões dos órgãos autárquicos;
- o) Participar na avaliação de desempenho dos trabalhadores, sempre que lhe for solicitado, informando sobre estes, de acordo com a regulamentação em vigor;
- p) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o funcionamento das unidades orgânicas pelas quais são responsáveis;



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

## Artigo 5.º Regime de Substituições

Sem prejuízo do que no presente regulamento se encontrar especialmente previsto, os cargos de chefia e coordenação são assegurados, em situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, pelos trabalhadores adstritos a essas unidades que forem superiormente designados.

## Artigo 6.º Dos trabalhadores

1 – A atividade dos trabalhadores da Junta de Freguesia está sujeita aos seguintes princípios:

- a) Mobilidade interna, embora com respeito pelas áreas funcionais que correspondem às qualificações e categorias profissionais dos trabalhadores;
- b) Avaliação regular e periódica do desempenho e mérito profissional;
- c) Responsabilização disciplinar nos termos do Estatuto Disciplinar, sem prejuízo de qualquer outra de foro civil ou criminal.

2 – É dever geral dos trabalhadores da Junta de Freguesia o constante empenho na colaboração profissional a prestar aos órgãos da freguesia, e na melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem perante os cidadãos.

## Artigo 7.º Mobilidade interna

1 – A afetação dos trabalhadores para cada unidade orgânica, é definida por despacho do Presidente da Junta ou do vogal com competência delegada para a gestão de recursos humanos, tendo em conta os conhecimentos, a capacidade, a experiência e qualificações profissionais adequados à natureza das funções atribuídas a essas unidades.

2 – Dentro de cada unidade orgânica, a afetação é decidida por despacho do Presidente da Junta ou do vogal com competência delegada para a gestão de recursos humanos.

3 – Pode ser feita a afetação temporária de trabalhadores de uma unidade orgânica a outra, em regime de mobilidade interna, mediante despacho do Presidente da Junta ou do vogal com competência delegada para a gestão de recursos humanos, o qual especificará as funções ou tarefas a desempenhar, o



*[Handwritten signature]*  
P. Silva

prazo da mobilidade e as dependências hierárquica ou funcional em que o trabalhador é colocado.

## CAPÍTULO II Da Estrutura organizacional

### Artigo 8.º

#### Estrutura das unidades orgânicas, competências e atribuições

A estrutura Interna dos serviços da Junta de Freguesia de Bucelas é constituída pelas seguintes dez unidades orgânicas de carácter flexível, que corresponde integralmente à classificação orgânica adotada no orçamento da Junta de Freguesia, cujo organograma é apresentado no ANEXO:

- 01 – Administração Autárquica
- 02 – Serviços Administrativos e Financeiros
- 03 – Setor de Obras e Urbanização
- 04 – Setor de Resíduos Sólidos
- 05 – Setor de Educação, Ação Social e Saúde
- 06 – Setor de Património, Cultura e Ciência
- 07 – Desporto e Tempos Livres
- 08 – Cemitério
- 09 – Proteção do Meio Ambiente
- 10 – Mercados e Feiras

### Artigo 9.º

#### Administração autárquica

1 – A Junta de Freguesia é o órgão executivo colegial da freguesia, competindo-lhe gerir a Freguesia no quadro das atribuições e competências para as autarquias estabelecidas na Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro e no quadro de competências e regime de funcionamento dos órgãos das freguesias estabelecido pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro.



## Junta de Freguesia de Bucelas

 CAPITAL DO ARINTO


2 – No exercício das suas funções, os eleitos locais que integram a Junta de Freguesia, estão vinculados ao cumprimento dos seguintes princípios:

a) Em matéria de legalidade e direitos dos cidadãos:

- i. Observar escrupulosamente as normas legais e regulamentares aplicáveis aos atos por si praticados ou pelos órgãos a que pertencem;
- ii. Cumprir e fazer cumprir as normas constitucionais e legais relativas à defesa dos interesses e direitos dos cidadãos no âmbito das suas competências;
- iii. Atuar com justiça e imparcialidade;

b) Em matéria de prossecução do interesse público:

- i. Salvaguardar e defender os interesses públicos do Estado e da respetiva autarquia;
- ii. Respeitar o fim público dos poderes em que se encontram investidos;
- iii. Não patrocinar interesses particulares, próprios ou de terceiros, de qualquer natureza, quer no exercício das suas funções, quer invocando a qualidade de membro de órgão autárquico;
- iv. Não intervir em processo administrativo, ato ou contrato de direito público ou privado nem participar na apresentação, discussão ou votação de assuntos em que tenha interesse ou intervenção, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, ou em que tenha interesse ou intervenção em idênticas qualidades o seu cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
- v. Não celebrar com a autarquia qualquer contrato, salvo de adesão;
- vi. Não usar, para fins de interesse próprio ou de terceiros, informações a que tenha acesso no exercício das suas funções;

c) Em matéria de funcionamento dos órgãos de que sejam titulares:

- i. Participar nas reuniões ordinárias e extraordinárias dos órgãos autárquicos;
- ii. Participar em todos os organismos onde estão em representação do município ou da freguesia.



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

## Artigo 10.º

### Serviços Administrativos e Financeiros

1 – Trata-se de uma unidade orgânica onde são desenvolvidas uma grande variedade de tarefas de âmbitos muito diversificados, cuja repartição de funções se encontra suficientemente desenvolvida e sistematizada no quadro de repartição de tarefas que integra o Sistema de Controlo Interno instituído pelo Pocal, cujo sistema contabilístico foi criado pelo Decreto-Lei n.º 54/A/99, de 22 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 12/04.

Salientam-se genericamente as importantes funções que esta unidade orgânica desenvolve:

- a) Prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos autárquicos;
- b) Desenvolver todas as tarefas administrativas relativas à Gestão de Pessoal;
- c) Superintender na elaboração de todos os instrumentos de gestão, velando pelo cumprimento de todas as normas e princípios legais aplicáveis;
- d) Certificar os factos e atos que constem dos serviços, e autenticar documentos;
- e) Assegurar a inventariação sistemática e atualizada de todo o património da junta de freguesia, bem como a sua valoração;
- f) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos, os critérios de valorimetria, os documentos previsionais e os critérios e métodos definidos no POCAL;
- g) Propor orientações e procedimentos que decorram da aplicação dos diplomas legais e regulamentares que envolvam a receita e despesa;
- h) Elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas;
- i) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem cometidas.
- j) Recolher e tratar os elementos necessários à elaboração do Orçamento e das Grandes Opções do Plano, assim como as suas revisões e alterações, assegurando a racionalização das dotações relativas às despesas de funcionamento;
- k) Recolher e tratar os elementos necessários à elaboração dos Documentos de Prestação de Contas e do Relatório de Gestão;
- l) Acompanhar e garantir a execução financeira do Orçamento e das Grandes Opções do Plano e tratar a informação contida no sistema contabilístico, analisando periodicamente os desvios apurados relativamente aos documentos previsionais;
- m) Acompanhar a execução financeira de Protocolos, Contratos Programa e Candidaturas a fundos comunitários ou nacionais apoio e assegurar a respetiva organização do dossier financeiro;



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
Julia Ventura

- n) Elaborar relatórios de gestão e relatórios trimestrais da atividade financeira e definir rácios de gestão e de avaliação económico -financeira;
  - o) Exercer as demais funções que lhe forem, superiormente, cometidas.
  - p) Colaborar na elaboração do Orçamento e Grandes Opções do Plano, através da disponibilidade de elementos solicitados;
  - q) Proceder ao registo contabilístico nas contas apropriadas da execução da receita, conferindo os elementos constantes das guias de receita;
  - r) Assegurar a arrecadação das receitas que não estejam cometidas a outros serviços;
  - s) Proceder ao registo contabilístico nas contas apropriadas de todas as fases relativas à elaboração da despesa;
  - t) Receber e conferir as propostas de despesa apresentadas pelos diferentes serviços, procedendo à respetiva cabimentação e à verificação das condições legais para a realização da despesa;
  - u) Garantir o funcionamento e organizar as várias formas de arquivo;
  - v) Assegurar o atendimento do público em moldes eficientes e urbanos;
  - w) Executar as tarefas relativas à receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência dentro dos prazos determinados;
  - x) Controlar prazos de resposta de correspondência;
  - y) Promover a divulgação pelos serviços de deliberações, despachos, avisos e normas ou regulamentos;
  - z) Executar os serviços administrativos de carácter geral não específicos de outros serviços;
    - aa) Passar certidões quando autorizadas;
    - bb) Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos;
    - cc) Solicitar pareceres de outras entidades, quando tal for necessário;
    - dd) Executar, planear, desenvolver e implementar medidas de prevenção e de proteção no que concerne à Higiene e Segurança no Trabalho.
- 2 – Aos Serviços Administrativos e Financeiros, realizar as demais tarefas não explicitamente referidas mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem fixados pelo presidente da Junta ou por quem possua competências por ele delegadas.

## Artigo 11.º

### Setor de Obras e Urbanização

1 – O Setor de Obras e Urbanização tem como missão a organização e execução de obras na Freguesia, no quadro das atribuições que competem às Freguesias de acordo com o artigo 14.º da Lei n.º 159/99 de 14 de setembro, que abrangem



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

planeamento, gestão e a realização de investimentos nos casos e nos termos previstos na lei, nos seguintes domínios:

- a) Equipamento rural e urbano;
- b) Abastecimento Público;
- c) Educação;
- d) Cultura, tempos livres e desporto;
- e) Cuidados primários de saúde;
- f) Ação social;
- g) Proteção civil;
- h) Ambiente e salubridade;
- i) Desenvolvimento;
- j) Ordenamento urbano e rural;
- k) Proteção da comunidade.

2 – O Setor de Obras e Urbanização dispõe de competência para promover a construção e conservação de infraestruturas camarárias por via do instrumento de delegação de competências, mediante protocolo a celebrar com o município, designadamente na:

- a) Conservação e limpeza de valetas, bermas e caminhos;
- b) Conservação, calcetamento e limpeza de ruas e passeios;
- c) Gestão e conservação de jardins e outros espaços ajardinados;
- d) Colocação e manutenção da sinalização toponímica;
- e) Gestão, conservação, reparação e limpeza de mercados retalhistas e de levante;
- f) Gestão, conservação e reparação de equipamentos propriedade do município, designadamente equipamentos culturais e desportivos, escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar, creches, jardins de infância, centros de apoio à terceira idade e bibliotecas;
- g) Conservação e reparação de escolas do ensino básico e do ensino pré-escolar.

3 – Compete, ainda, ao Setor de Obras e Urbanização praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem fixados pelo presidente da Junta ou por quem possua competências por ele delegadas.



*Pênia Louca*

## Artigo 12.º Setor de Resíduos Sólidos

1 – O Setor de Resíduos Sólidos tem como missão a organização e execução das medidas de limpeza pública, competindo-lhe no âmbito das suas atribuições e competências legais:

- a) Promover ações de limpeza pública, tendo em consideração as leis e posturas municipais que determinam sobre a mesma;
- b) Propor e colaborar na distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de resíduos sólidos com a participação das populações;
- c) Promover ações de sensibilização junto da população por forma a obter a sua colaboração ativa na recolha e tratamento dos resíduos sólidos;
- d) Incentivar a colaboração dos utentes na limpeza e conservação de valas e escoadouros de águas pluviais;
- e) Realizar ações contra animais infestantes ou nocivos, nomeadamente desinfecções periódicas em locais onde tal se mostre necessário;
- f) Estudar e executar medidas relativas ao depósito, tratamento e ou aproveitamento dos resíduos sólidos;

2 – Compete, ainda, ao Setor de Resíduos Sólidos exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas pelo órgão executivo.

## Artigo 13.º Setor de Educação, Ação Social e Saúde

1 — O Setor de Educação, Ação Social e Saúde tem por missão o planeamento e a gestão dos serviços e manutenção de equipamentos educativos da Freguesia, bem como a promoção de ações de âmbito social, competindo-lhe no âmbito das suas atribuições e competências legais:

- a) Gerir o pessoal afeto às atividades desenvolvidas no setor;
- b) Assegurar o cumprimento do protocolo de delegação de competências celebrado com o Município no que diz respeito à reparação e manutenção do equipamento escolar;
- c) Assegurar a promoção e o apoio a ações de educação de base de adultos;
- d) Assegurar a gestão das atividades da freguesia nos domínios da solidariedade e da ação social, tendo como objetivo a melhoria das condições de vida da população e dos grupos mais carenciados;



## Junta de Freguesia de Bucelas

 CAPITAL DO ARINTO

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

- e) Contribuir para a melhor inserção social, formação cívica, moral, académica e profissional da juventude;
- 2 – Compete, ainda, ao Setor de Educação, Ação Social e Saúde praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo órgão executivo.

### Artigo 14.º

#### Setor de Património, Cultura e Ciência

1 — O Setor de Património, Cultura e Ciência tem por missão o planeamento e a gestão dos serviços e equipamentos de índole cultural da Freguesia, bem como a promoção de valores culturais e de animação recreativa, a dinamização de iniciativas destinadas a promover o gosto pelas iniciativas científicas.

- a) Assegurar a gestão da Biblioteca da Freguesia;
  - b) Assegurar a gestão do espaço do auditório;
  - c) Acompanhar o desenvolvimento das aplicações informáticas que digam respeito às áreas de âmbito cultural e científico, garantindo a sua eficácia e atualização;
  - d) Promover a diversificação e desenvolvimento das formas de expressão cultural, bem como da sua qualidade e impacto social e humano;
  - e) Promover uma gestão moderna e eficiente da iniciativa cultural na Freguesia, fomentando a participação social e executando uma ponderada gestão de recursos em colaboração com o Município e Administração Central;
  - f) Fomentar e apoiar o desenvolvimento da atividade cultural por agentes e coletividades sedeadas na Freguesia;
- 2 – Compete, ainda, ao Setor de Património, Cultura e Ciência praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo órgão executivo.

### Artigo 15.º

#### Desporto e Tempos Livres

No âmbito do Desporto e Tempos Livres, compete à Junta de Freguesia:



## Junta de Freguesia de Bucelas

 CAPITAL DO ARINTO

  
P. Silva  
Junta de Freguesia

- a) Dinamizar a atividade desportiva, fomentando a participação alargada de coletividades, escolas e outras organizações;
- b) Assegurar as ligações com agentes desportivos do concelho;
- c) Apoiar a manutenção dos equipamentos e infraestruturas desportivas da freguesia e estabelecer acordos no sentido da sua utilização e de outras instalações pela população em geral;
- d) Apoiar as coletividades que fomentem a prática desportiva;
- e) Promover programas próprios de ocupação temporária de jovens e participar nos que são da iniciativa da Administração Central e do Município;
- f) Apoiar o intercâmbio de jovens a nível intermunicipal, nacional e internacional;
- g) Promover ações de formação juvenil, de formação profissional e acompanhar iniciativas contra o desemprego;
- h) Propor e participar em ações de ocupação de tempos livres das populações;
- i) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

### Artigo 16.º Cemitério

No que concerne a este importante setor da autarquia, compete ao órgão executivo:

- a) Assegurar o funcionamento do cemitério da freguesia, designadamente procedendo à abertura de covas, inumações, exumações e tratamento de ossadas para depósito, cumprindo e fazendo cumprir disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Promover a limpeza e manutenção da salubridade pública no cemitério da freguesia;
- c) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aumento da capacidade e reorganização do espaço no cemitério;
- d) Organizar e manter atualizados, em colaboração com a Secretaria – Administração Geral, os registos relativos a inumações, exumações, transladações, sepulturas perpétuas e jazigos particulares;



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
Pólo Verde

## Artigo 17.º Proteção do meio ambiente

No importante domínio da Proteção do meio ambiente compete à Junta de Freguesia:

- a) Assegurar às populações da freguesia uma vida sadia e ecologicamente equilibrada no domínio ambiental, garantindo a existência de espaços verdes, zonas de lazer, jogo e recreio, por forma a potenciar o seu bem-estar e qualidade de vida;
- b) Participar nos planos de estudo municipais conducentes ao ordenamento de zonas verdes;
- c) Garantir as condições de funcionamento e gestão dos espaços verdes, espaços de jogo e recreio e outras áreas públicas;
- d) Promover a fiscalização dos espaços de jogo e recreio cuja competência caiba à Junta de Freguesia;
- e) Promover o enquadramento paisagístico dos espaços verdes nos novos equipamentos urbanos;
- f) Promover a arborização de ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- g) Organizar e manter o horto da freguesia;
- h) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- i) Promover a participação e corresponsabilização dos moradores na conservação dos espaços verdes urbanos;
- j) Desenvolver e manter uma adequada rede de rega;
- k) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

## Artigo 18.º Mercados e Feiras

Ao Serviço de Mercados e Feiras compete:

- a) Controlar os mercados e feiras nos termos regulamentares e zelar pela conservação dos equipamentos;
- b) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento das taxas e licenças pelos vendedores;
- c) Fazer entrega diária dos valores cobrados;



# Junta de Freguesia de Bucelas

 CAPITAL DO ARINTO

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

- d) Efetuar o arrendamento de áreas livres nos mercados e feiras, tendo em conta as leis e regulamentos em vigor;
- e) Cooperar com os serviços de fiscalização e salubridade pública nas áreas das respetivas competências;
- f) Estudar e propor as medidas de racionalização ou alteração de espaços dentro dos recintos do mercado e feiras;
- g) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

## CAPÍTULO III Disposições finais

### Artigo 19.º

#### Conciliação das unidades orgânicas com a atribuição de pelouros

Ao Presidente da Junta compete ajustar as responsabilidades e pelouros que da sua competência são, conjuntamente, distribuídos aos vogais.

### Artigo 20.º

#### Lacunas e omissões

Embora este Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços seja um reflexo da estrutura de funcionamento informal da realidade de hoje, as suas eventuais lacunas e omissões serão resolvidas, nos termos gerais do direito, por deliberação da Junta de Freguesia.

### Artigo 21.º

#### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês subsequente à sua publicação no Diário da República.



*[Handwritten signature]*  
P. Silva

## ANEXO Organograma

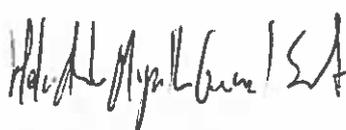


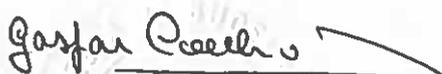


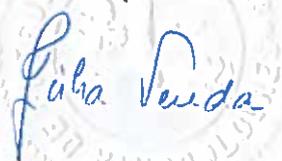
## Junta de Freguesia de Bucelas

 CAPITAL DO ARINTO

O Órgão Executivo da Junta de Freguesia

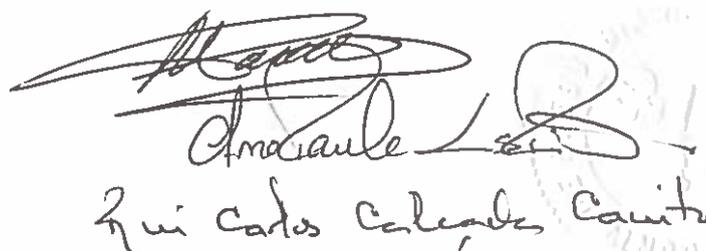
O Presidente: 

O Secretário: 

O Tesoureiro: 

Aprovado em Assembleia de Freguesia, na Sessão Ordinária de 30 de  
Dezembro de 2010

O Órgão Deliberativo:

  
Qui Carlos Caleças Cavito