

Cod.	Descrição	Custos			Variáveis		Taxa administrativa	Ocupação domínio público	Taxa urbanismo
		Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo			
	2.5 — Ocupação da via pública em virtude da execução de obras:								
	2.5.1 — Emissão de licenças para ocupação da via pública:								
	2.5.1.1 — Com tapumes ou outros resguardos:								
	a) Tapumes por área ocupada — por m <sup>2</sup> /dia . . . . .	0,00	1,27	4,23	1 19		0,28	0,61	0,89
	2.5.1.2 — Com andaimes fora dos tapumes — por dia . . . . .	0,00	1,27	4,23	1 19		0,28	0,61	0,89
	2.5.1.3 — Com contentores de recolha de entulhos, por contentor e por m <sup>2</sup> /dia . . . . .	0,00	1,27	4,23	1 19		0,28	0,61	0,89
	2.5.1.4 — Gruas, amassadouros, depósitos de entulhos, materiais ou outras ocupações autorizadas para obras, por m <sup>2</sup> /dia . . . . .	0,00	1,27	4,23	1 19		0,28	0,61	0,89
	2.5.1.5 — Guindastes e semelhantes, por m <sup>2</sup> /dia . . . . .	0,00	1,27	4,23	1 19		0,28	0,61	0,89
	2.5.1.6 — Outras ocupações, por m <sup>2</sup> /dia . . . . .	0,00	1,27	4,23	1 19		0,28	0,61	0,89
	2.6 — Realização de infraestruturas urbanísticas . . . . .	—	—	—			—	—	Anexo I-A
	2.7 — Compensações urbanísticas . . . . .	—	—	—			—	—	Anexo I-B
3.	Licenciamento de instalações de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis:								
	3.1 — Taxas para o licenciamento de armazenamento de combustíveis . . . . .	—	—	—			—	—	Tabela B Anexo III

Tabela de taxas — imputação dos custos indiretos.

Foi imputado o total de tempos de cada taxa ao Presidente (01) e o somatório de tempos despendido em cada departamento ao respetivo departamento (as taxas do Departamento de Urbanismo têm tempos para o Presidente e GAP no entanto foi utilizado o mesmo critério).

#### Taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas (TRIU)

Pressupostos				Variáveis			
Tipologia:	Habitação	Anexos	Total	Quadros		Habitação	Anexos
M <sup>2</sup> a Licenciar . . . . .	190	10	200	Quadro I . . . . .	Área consolidada . . . . .	80,00 %	80,00 %
TRIU M <sup>2</sup> . . . . .	15.34			Quadro II . . . . .	Moradia . . . . .	100,00 %	100,00 %

Na situação anteriormente apresentada, o valor devido pela taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas (TRIU), para uma edificação destas características será de € 2454,08

Este montante resulta da aplicação dos pressupostos apresentados nos quadros de aplicação da TRIU.

$$TRIU = M1 \times K1 \times K2 \times K3$$

$$TRIU = (190 \times 15,34 \times 80,00 \% \times 100,00 \%) + (10 \times 15,34 \times 80,00 \% \times 100,00 \%) = € 2454,08$$

208047467

#### FREGUESIA DE CIDADE DA MAIA

##### Edital n.º 803/2014

Olga Cristina Rodrigues da Veiga Freire, Presidente da Junta de Freguesia de Cidade da Maia, torna público que a Junta de Freguesia, na sua reunião realizada no dia 17 de julho de 2014, aprovou o Projeto da Estrutura da Organização Administrativa dos Serviços da Junta de Freguesia Cidade da Maia.

Mais deliberou o executivo submeter à apreciação pública, para recolha de sugestões, em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o “Projeto de Estrutura da Organização Administrativa dos Serviços da Junta de Freguesia Cidade da Maia” através de Edital a publicar na 2.ª série do *Diário da República*. Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Junta de Freguesia, dentro do prazo de 30 dias contados da data da publicação do mencionado projeto de regulamento que a seguir se publica. Para conhecimento geral publica-se o presente Edital e outros de igual teor, que serão também afixados no Edifício-Sede desta Junta de Freguesia, em outros locais de estilo e ainda no site [www.jfcidadedamaia.pt](http://www.jfcidadedamaia.pt)

22 de agosto de 2014. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Olga Cristina Rodrigues da Veiga Freire*.

#### Estrutura da Organização Administrativa dos Serviços da Junta de Freguesia Cidade da Maia

##### Preâmbulo

Determina o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que as autarquias locais procedam à organização dos seus serviços.

Para a realização das atribuições e competências que a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, confere às freguesias e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabelece o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, a Junta de Freguesia de Cidade da Maia elabora a presente estrutura da organização administrativa dos Serviços atendendo a que dispõe de vários serviços que devem estar organizados de forma a corresponderem com eficácia, eficiência e economia aos fins para que foram criados.

O documento em causa constitui também um esforço do Executivo na prossecução dos objetivos essenciais de modernização, racionalização e de desburocratização dos seus serviços, adaptando a sua estrutura organizacional às necessidades dos cidadãos da freguesia.

Na elaboração do presente Regulamento, procurou-se aperfeiçoar mecanismos, acertar estratégias, tornar lógicos e operativos determinados circuitos e procedimentos, estabelecer condições reais e ajustados de funcionamento, quer ao nível de coordenação de serviços, quer ao nível do relacionamento destes com os membros do Executivo e com os cidadãos da freguesia.

Na base da conceção deste modelo, que se traduziu na orgânica que consta da presente Estrutura da Organização Administrativa dos Serviços da Junta de Freguesia de Cidade da Maia e respetivo Organograma, esteve um cuidadoso estudo, tendo em conta sobretudo, a dimensão e o enquadramento legal das Atribuições e Competências atribuídas às Freguesias, nos termos da lei.

Assim, no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) n.º 1, do artigo 16.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Junta de Freguesia aprova a presente Estrutura da Organização Administrativa dos Serviços da Freguesia de Cidade da Maia.

Nos termos da alínea *n*), n.º 1, do artigo 9.º, o documento será enviado à Assembleia de Freguesia para aprovação.

## Estrutura da Organização Administrativa dos Serviços da Junta de Freguesia Cidade da Maia

### CAPÍTULO I

#### SECÇÃO I

##### Princípios gerais de organização

###### Artigo 1.º

###### Atribuições

1 — A Junta de Freguesia de Cidade da Maia e os seus serviços prosseguem, nos termos e das formas previstos na lei, fins de interesse público, nomeadamente com atribuições 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 Social;
- h) Ambiente e Salubridade;
- i) Desenvolvimento;
- j) Ordenamento Urbano e Rural;
- k) Proteção da Comunidade.

2 — Abrange ainda o planeamento, a gestão e a realização de investimentos nos casos e nos termos previsto na lei.

###### Artigo 2.º

##### Princípios gerais da organização administrativa da Junta de Freguesia

1 — Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e atividades administrativas, na prossecução das suas atribuições, a Junta de Freguesia Cidade da Maia observa, em especial, os seguintes princípios de organização:

- a) Da administração aberta, permitindo e incentivando a participação dos residentes, através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- b) Da eficácia, visando a melhor e mais ajustada aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público da freguesia;
- c) Da coordenação dos Serviços e da racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas, e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos Órgãos da Junta de freguesia;
- d) Do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos de direção e de chefia, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia.

###### Artigo 3.º

##### Desconcentração de decisões

A delegação de competência é a forma privilegiada de desconcentração de decisões.

###### Artigo 4.º

##### Dever de informação

Todos os funcionários têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos da Junta de freguesia, nos assuntos que respeitem às competências das Unidades Orgânicas em que se integram.

###### Artigo 5.º

##### Organização dos Serviços

O funcionamento dos diversos Serviços, consta no Sistema de Controlo Interno, aprovado por este Executivo, no âmbito do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, que regulamenta o respetivo funcionamento, e onde consta, designadamente, as formas de articulação entre as Unidades Orgânicas neles integradas, bem como a distribuição interna das respetivas tarefas.

### CAPÍTULO II

#### Unidades Orgânicas

##### SECÇÃO II

##### Unidades Orgânicas

###### Artigo 6.º

##### Unidades Orgânicas

1 — São criadas quatro Unidades Orgânicas na Junta de Freguesia de Cidade da Maia:

- 1.1 — Administração Autárquica
- 1.2 — Serviços Administrativos
- 1.3 — Obras Gerais, Ambiente e Qualidade de Vida
- 1.4 — Parque Zoológico

###### Artigo 7.º

##### Definições

1 — As Unidades Orgânicas são unidades de gestão de áreas específicas da atividade da junta de freguesia.

2 — As Unidades Orgânicas funcionam sob orientação do Executivo da Junta e são chefiadas pelo presidente que pode delegar no Vogal Substituto e cujas funções são as que decorrem da legislação em vigor.

###### Artigo 8.º

##### Constituição das Unidades Orgânicas

As Unidades Orgânicas são constituídas por Serviços.

### SECÇÃO III

#### Serviços

###### Artigo 9.º

##### Atribuições e Competências dos Serviços da Administração Autárquica

1 — As Atribuições e Competências dos Serviços da Administração Autárquica estão descritas na lei.

2 — Na dependência dos Serviços da Administração Autárquica ficam as seguintes Secções

- a) Secção de Desenvolvimento Social.
- b) Secção de Educação, Cultura e Turismo.
- c) Secção da Agenda 21 Local.
- d) Secção de Toponímia.
- e) Secção de Informática.
- f) Secção de Gestão do Património.
- g) Secção de Licenciamento das Atividades Diversas

### SECÇÃO IV

#### Competência dos Serviços da Administração Autárquica

###### Artigo 10.º

##### Desenvolvimento Social

1 — Compete à Secção de Desenvolvimento Social:

- a) Criar e apoiar as infraestruturas e serviços que promovam e garantem o bem-estar social da população da freguesia;

b) Promover a ação social na Freguesia da Maia através do SAC — Serviço de Apoio ao Cidadão;

c) Dar continuidade no apoio ao projeto do CLAS — Conselho Local de Ação Social, do qual somos parceiros;

d) Participar ativamente na CSF — Comissão Social de Freguesias através do GAIL — Gabinete de Apoio Integrado Local;

e) Apoiar as Crianças, os Jovens e a Terceira Idade;

f) Apoiar os cidadãos nos serviços de Psicologia;

g) Assegurar o funcionamento dos diversos Contratos-Programa com organismos governamentais e não-governamentais, nomeadamente:

A Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais;

O Instituto do Emprego e Formação Profissional;

A Associação Portuguesa de Pais e Amigos das Crianças Deficientes Mentais da Maia;

O Banco Alimentar Contra a Fome;

A Santa Casa da Misericórdia da Maia;

A Lacesmaia — Liga dos Amigos dos Centros de Saúde da Maia.

h) Apoiar diversas instituições de ação social, nomeadamente: Socialis, A Causa da Criança, Associação Criança Diferente, entre outras;

i) Apoiar as diversas Associações de Moradores;

j) Apoiar as Coletividades Culturais, Recreativas e Desportivas da Freguesia;

k) Promover ações no âmbito da habitação social e da educação;

l) Apoiar ações de dinamização no âmbito da educação de adultos.

#### Artigo 11.º

##### Educação, Cultura e Turismo

1 — Compete à Secção da Educação:

a) Participar no Conselho Geral dos Agrupamentos Escolares;

b) Acompanhar o desenvolvimento da atividade curricular e extra-curricular dos alunos do Ensino Básico e Pré-Primário (Jardim de Infância);

c) Contribuir financeiramente nas despesas com a limpeza das instalações da Escola Primária e Jardim-de-Infância;

d) Comparticipar na aquisição de livros e manuais escolares para os alunos do ensino básico com baixos recursos económicos;

e) Apoiar os alunos com dificuldades económicas a prosseguir os estudos no Ensino Superior com a atribuição de Bolsas de Estudo;

2 — No âmbito da Cultura e Turismo:

a) Desenvolver as atividades destinadas à divulgação do património da freguesia;

b) Promoção turística do Parque Zoológico, “*ex-libris*” do Concelho da Maia;

c) Organização, proteção, conservação e divulgação dos valores históricos, etnológicos e culturais da freguesia e gerir os todos os espaços e imóveis com vocação para o desenvolvimento das atividades acima referidas;

d) Promoção de relações institucionais a nível nacional e internacional, visando o intercâmbio turístico e cultural;

e) Promover estudos da nova Freguesia para futuras publicações históricas, com o objetivo de salvaguardar o Património Histórico das extintas freguesias de Maia, Vermoim e Gueifães.

#### Artigo 12.º

##### Agenda 21 Local

Compete à Secção da Agenda 21 Local, promover a Agenda 21 Local na Freguesia de Cidade da Maia através da realização de Fóruns Participativos envolvendo todos os cidadãos residentes.

#### Artigo 13.º

##### Toponímia

1 — Compete à Secção de Toponímia:

a) Participar na Comissão Municipal de Toponímia;

b) Assegurar o tratamento das questões de planeamento toponímico;

c) Elaborar estudos e pesquisas históricas para as denominações toponímicas dos arruamentos da freguesia que devem ser fundamentadas com resenha descritiva baseada no contexto histórico.

d) A colocação e manutenção das placas toponímicas nos respetivos arruamentos.

#### Artigo 14.º

##### Informática

1 — Compete à Secção de Informática:

a) O Planeamento, análise, desenvolvimento e gestão de todo o sistema informático implantado na Junta de Freguesia;

b) Propor medidas e elaborar soluções adequadas ao tratamento informático dos serviços da Junta;

c) Assegurar a atualidade das informações no Portal da Junta [www.jfciudadamaia.pt](http://www.jfciudadamaia.pt);

d) Colaborar com os demais Serviços da autarquia no estudo, seleção de dados e de procedimentos suscetíveis de tratamento informático;

e) Assegurar o bom funcionamento de todo o sistema informático;

f) Salvaguardar todo o arquivo informático da Junta;

g) Elaborar estudos com o objetivo de colocar as novas tecnologias da informação ao serviço da população através de sistemas integrados em parceria com a Câmara Municipal.

#### Artigo 15.º

##### Património da Freguesia

As competências desta Secção estão descritas no Regulamento do Cadastro e Inventário do Património da Freguesia Cidade da Maia.

#### Artigo 16.º

##### Licenciamento de Atividades Diversas

Compete à Secção de Licenciamento de Atividades Diversas, no âmbito das novas competências atribuídas pela Lei n.º 75/2013, de 13 de setembro, concretamente no n.º 3, do artigo 16.º, em matéria de licenciamentos das seguintes atividades:

a) Venda ambulante de lotarias;

b) Arrumador de automóveis;

c) Atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem as festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes.

### CAPÍTULO III

#### Dos Serviços Administrativos

##### SECÇÃO V

##### Das Atribuições

#### Artigo 17.º

##### Atribuições comuns dos Serviços Administrativos

São atribuições comuns dos Serviços Administrativos:

a) Elaborar e propor à apreciação superior os regulamentos, normas e instruções julgadas necessárias ao exercício das atribuições e competências da junta;

b) Fornecer todos os elementos, de facto e de direito, para fundamentação de propostas e projetos a submeter à Junta de Freguesia e assegurar a sua execução;

c) Assegurar a execução das deliberações da Junta de Freguesia e dos despachos da Presidente ou dos membros do executivo nas áreas dos respetivos serviços;

d) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento;

e) Exercer as demais atribuições cometidas por lei, regulamento, de liberação da Junta de Freguesia ou despacho da Presidente da Junta.

### CAPÍTULO IV

##### SECÇÃO VI

#### Dos Serviços Administrativos

#### Artigo 18.º

##### Composição dos Serviços Administrativos

Os Serviços Administrativos são constituídos pelas seguintes Secções:

a) Secção de Atendimento Geral;

b) Secção de Contabilidade;

- c) Secção de Gestão de Recursos Humanos;
- d) Secção de Gestão de Compras e Economato;
- e) Secção de Gestão do Recenseamento Eleitoral (SIGRE);
- f) Secção de Gestão dos Cemitérios;
- g) Secção do Registo de Canídeos e Felídeos (SICAFE);
- h) Secção dos CTT Correios;
- i) Secção do Arquivo Geral.

## SECÇÃO VII Das Competências

### Artigo 19.º

#### Secção de Atendimento Geral

Compete à Secção de Atendimento Geral:

- a) Assegurar o bom atendimento a todos os cidadãos que recorrem aos serviços da autarquia.
- b) Processar a emissão de Certidões e Atestados;
- c) Assegurar Expediente Geral e o Arquivo;

### Artigo 20.º

#### Contabilidade

1 — Compete à Secção de Contabilidade:

- a) Promover a elaboração do Orçamento Anual da Receita e da Despesa da freguesia;
- b) Organizar os processos relativos à execução do mesmo Orçamento Anual da Receita e da Despesa da Freguesia;
- c) Preparar as necessárias Alterações e Revisões orçamentais;
- d) Organizar as Contas de Gerência, e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do Relatório Anual de Atividades;
- e) Elaborar balancetes mensais;
- f) Controlar o movimento de verbas, e controlar o saldo das diversas contas;
- g) Manter organizada e atualizada a contabilidade da freguesia;
- h) Preparar os processos, cuja remessa a outras entidades, esteja legalmente determinada, em particular os que se destinem à fiscalização do Tribunal de Contas, Instituto Nacional de Estatística, Direção Geral das Autarquias Locais e Comissão de Coordenação e Desenvolvimento da Região Norte;
- i) Estudar e propor medidas que obstem a desequilíbrios na execução do orçamento;
- j) Estudar e propor formas e fontes de financiamento;
- k) Exercer as tarefas que garantam o suporte contabilístico e patrimonial da Junta e dos seus serviços;
- l) Proceder à escrituração dos livros de contabilidade;
- m) Manter devidamente arquivada e organizada a documentação que seja legalmente obrigatório conservar;
- n) Proceder à cobrança de receitas virtuais e eventuais, nos termos da lei, das posturas, dos regulamentos, das deliberações da junta e dos despachos da Presidente da Junta, bem como a anulação das receitas virtuais;
- o) Efetuar o pagamento de todas as despesas devidamente autorizadas;
- p) Efetuar depósitos e transferências de fundos;
- q) Elaborar Balancetes Diários de Tesouraria dos valores e documentos entregues à sua guarda;
- r) Efetuar a conciliação periódica das Conta-Correntes das instituições de crédito;
- s) Efetuar a conciliação periódica das Conta-Correntes dos Fornecedores;
- t) Exercer as demais funções cometidas por lei, regulamento, deliberação da junta ou despacho da Presidente da Junta.

### Artigo 21.º

#### Recursos Humanos

1 — Compete à Secção de Recursos Humanos:

- a) Proceder à gestão administrativa dos funcionários ao serviço da Junta, assegurando o cumprimento das normas que imponham deveres ou confirmam direitos aos funcionários desta Autarquia, e ainda:
  - i) Processar todos os Vencimentos e Abonos Complementares;
  - ii) Processar os descontos para a Caixa Geral de Aposentações;
  - iii) Processar os descontos para a ADSE;
  - iv) Processar os descontos para a Segurança Social;
  - v) Manter atualizados os processos e cadastros do pessoal;

w) Efetuar o processamento dos pagamentos à ADSE conforme acordo estabelecido entre a Junta de Freguesia e a ADSE ao abrigo do Decreto-Lei n.º 118/83;

vii) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade, e participar as ausências ao serviço do pessoal, em conformidade com a legislação aplicável e efetuar o Controlo de Assiduidade e faltas ao serviço dos funcionários;

viii) Controlo do Mapa das Férias dos funcionários;

Controlo dos descontos obrigatórios dos funcionários por decisão judicial;

Controlo dos Seguros de todos os funcionários da Autarquia.

2 — No âmbito da Formação Profissional:

a) Proceder ao levantamento das necessidades de Formação Profissional;

b) Elaborar e submeter à apreciação do executivo, o correspondente Plano Anual de Formação e dinamizar a sua implementação;

c) Participar em Seminários, Cursos, Colóquios, etc., que promovam a atualização dos conhecimentos gerais na Administração da Junta de Freguesia.

3 — No âmbito da Seleção e Recrutamento:

a) Propor critérios de Seleção e Recrutamento dos trabalhadores;

b) Efetuar todos os procedimentos legais referentes à admissão por concurso público nos termos da lei, dos novos trabalhadores.

4 — No âmbito da Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho:

a) Assegurar o cumprimento da lei em tudo o que se refere à proteção dos funcionários no exercício das suas funções.

5 — No âmbito da aplicação do SIADAP:

a) Colaborar com a Comissão de Avaliação no registo das avaliações periódicas;

b) Elaboração dos documentos de registo das avaliações anuais e envio dos dossiês aos organismos que superintendem a aplicação do SIADAP.

### Artigo 22.º

#### Compras e Economato

1 — Compete à Secção de Gestão das Compras e Economato:

a) Proceder, em articulação com a Secção de Contabilidade, às aquisições dos bens necessários para o bom funcionamento dos Serviços da autarquia;

b) Coordenar, em articulação com a Secção do Património, o registo dos bens adquiridos no Inventário da autarquia;

c) Registrar as entradas e saídas dos bens do Armazém;

### Artigo 23.º

#### Recenseamento Eleitoral

1 — Compete à Secção de Gestão do Recenseamento Eleitoral:

a) Coordenação com o SIGRE;

b) Controlo dos registos de anulações e alterações verificadas;

c) Emissão dos Cadernos Eleitorais;

d) Coordenação da Bolsa de Agentes Eleitorais;

e) Coordenação de todos os atos eleitorais;

f) A salvaguarda do arquivo do Recenseamento Eleitoral.

### Artigo 24.º

#### Gestão dos Cemitérios

A Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta, aprovou o Regulamento dos Cemitérios da Freguesia Cidade da Maia, que rege o funcionamento dos Cemitérios da freguesia. Nesse documento são definidas as competências atribuídas à Secção de Gestão dos Cemitérios.

### Artigo 25.º

#### Serviços Administrativos dos Cemitérios

1 — Compete aos serviços administrativos dos Cemitérios:

a) Proceder ao registo das inumações, exumações e transladações de todos os defuntos entrados nos Cemitérios;

b) Garantir o registo de todos os serviços efetuados no Cemitério, em suporte papel e informático;

c) Manter todos os registos atualizados de forma a possibilitar a informação correta quando solicitada;

d) Apresentação mensal dos movimentos realizados no Cemitério relativamente a Inumações, Exumações, Trasladações, Requerimentos

para concessões de terrenos, obras e ou outras situações que devam ser transmitidas em tempo útil ao executivo;

e) Proceder à cobrança das Taxas relativas aos serviços dos Cemitérios em conformidade com o Regulamento de Taxas da Freguesia Cidade da Maia;

f) Garantir o cumprimento do Regulamento dos Cemitérios da Freguesia.

#### Artigo 26.º

##### Registo de Canídeos e Felídeos

1 — Compete à Secção de Registo de Canídeos e Felídeos:

- a) Efetuar o Registo dos Canídeos e Felídeos
- b) Efetuar o Registo da Licença Anual dos Canídeos e Felídeos;
- c) Salvar a informação contida no sistema informático e em suporte papel;
- d) Assegurar a atualização dos Registos.

#### Artigo 27.º

##### CTT — Posto de Correios

1 — Compete à Secção dos CTT — Posto de Correios:

- a) Assegurar todos os serviços inerentes à atividade dos CTT Correios.

#### Artigo 28.º

##### Arquivo

1 — Compete à Secção de Arquivo:

- a) Manter organizado o respetivo arquivo de documentos e processos, e proceder ao seu envio para o arquivo geral de acordo com os prazos legalmente estabelecidos.

## CAPÍTULO V

### SECÇÃO VIII

#### Das Obras Gerais, Ambiente e Qualidade de Vida

#### Artigo 29.º

##### Secção de Obras Gerais, Ambiente e Qualidade de Vida

Compete à Secção de Obras Gerais, Ambiente e Qualidade de Vida:

1 — No âmbito das Obras Gerais:

1.1 — Promover e fiscalizar as obras, a executar por empreitada ou ajuste direto, da competência da Junta de Freguesia ou por delegação da Câmara Municipal, sendo neste caso, observados todos os procedimentos estipulados na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e o Código dos Contratos Públicos;

1.2 — Coordenar as prioridades nas obras a efetuar na freguesia, seja por empreitada, ajuste direto ou pelos funcionários desta Autarquia;

1.3 — Cumprir o Regulamento dos Cemitérios;

1.4 — Promover e executar os serviços subjacentes aos Cemitérios;

1.5 — Proceder à manutenção e conservação de todos os bens existentes nos cemitérios, não concessionados aos particulares.

2 — No âmbito do Ambiente e Qualidade de Vida:

2.1 — Proceder à manutenção e conservação de todos os bens móveis e imóveis da freguesia;

2.2 — Desenvolver ações para a defesa da qualidade de vida de todos os residentes da freguesia Cidade da Maia, nomeadamente na interação entre o Executivo da Junta de Freguesia e a Câmara Municipal, de forma a assegurar:

2.2.1 — A higiene e limpeza dos espaços públicos;

2.2.2 — A Gestão dos espaços verdes da Freguesia;

2.2.3 — A Promoção de ações de sensibilização para a educação ambiental e de defesa do consumidor.

## CAPÍTULO VI

### SECÇÃO IX

#### Parque Zoológico

#### Artigo 30.º

##### Parque Zoológico

As competências desta Unidade Orgânica estão descritas no Regulamento Interno do Funcionamento do Parque Zoológico, aprovado pelo executivo.

## CAPÍTULO VII

### SECÇÃO X

#### Disposições Finais

#### Artigo 31.º

##### Organograma

O Organograma anexo ao presente Regulamento tem carácter descritivo da estrutura orgânica da Junta de Freguesia de Cidade da Maia.

#### Artigo 32.º

##### Adaptação

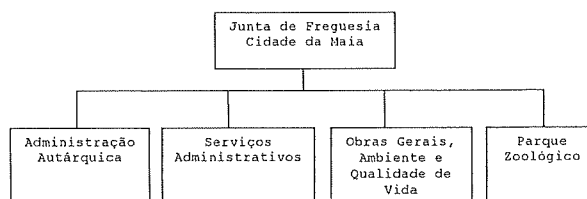
As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento orgânico serão resolvidas ou alteradas pelo Executivo da Junta no exercício dos respetivos poderes, cujas alterações serão apresentadas na Assembleia de Freguesia para apreciação e votação.

#### Artigo 33.º

##### Entrada em Vigor

A presente Estrutura da Organização Administrativa da Junta de Freguesia de Cidade da Maia, entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República*, por extrato, e revoga o anterior.

##### Organograma



208047929

#### Edital n.º 804/2014

Olga Cristina Rodrigues da Veiga Freire, Presidente da Junta de Freguesia de Cidade da Maia, torna público que a Junta de Freguesia, na sua reunião realizada no dia 17 de julho de 2014, aprovou o Projeto de Regulamento da Freguesia para o Exercício de Atividades Diversas.

Mais deliberou o executivo submeter à apreciação pública para recolha de sugestões, em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o “projeto de regulamento da freguesia para o exercício de atividades diversas”, através de Edital a publicar na 2.ª série do *Diário da República*. Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Junta de Freguesia dentro do prazo de 30 dias, contados da data da publicação do mencionado projeto de regulamento, que a seguir se publica. Para conhecimento geral publica-se o presente Edital e outros de igual teor, que serão também afixados no Edifício-Sede desta Junta de Freguesia e outros locais de estilo e ainda no site [www.jfciudadamaia.pt](http://www.jfciudadamaia.pt).

22 de agosto de 2014. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Olga Cristina Rodrigues da Veiga Freire*.

#### Regulamento da freguesia de Cidade da Maia para o exercício de atividades diversas

##### Preâmbulo

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, definiu também a transferência de competências dos municípios para as freguesias.

O artigo 16.º, n.º 3, do referido diploma atribui competência às juntas de freguesia para o licenciamento das atividades de venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis e atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes.

##### Lei habilitante

Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto, que estabelece o Regime Jurídico do Licenciamento e Fiscalização das Atividades Diversas, e no uso da competência prevista

