

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 29 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 Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra.

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 Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra.

2 – O presente regulamento aplica-se a todos os serviços da freguesia e a todos os trabalhadores que prestam serviço diretamente à autarquia.

Artigo 2.º

Objetivos

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;
- 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;

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 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 Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra é constituída pelas seguintes seis unidades orgânicas de carácter flexível, que corresponde integralmente à classificação orgânica adotada no orçamento da Junta de Freguesia:

01 – Administração Autárquica

02 – Secretaria – Administração Geral

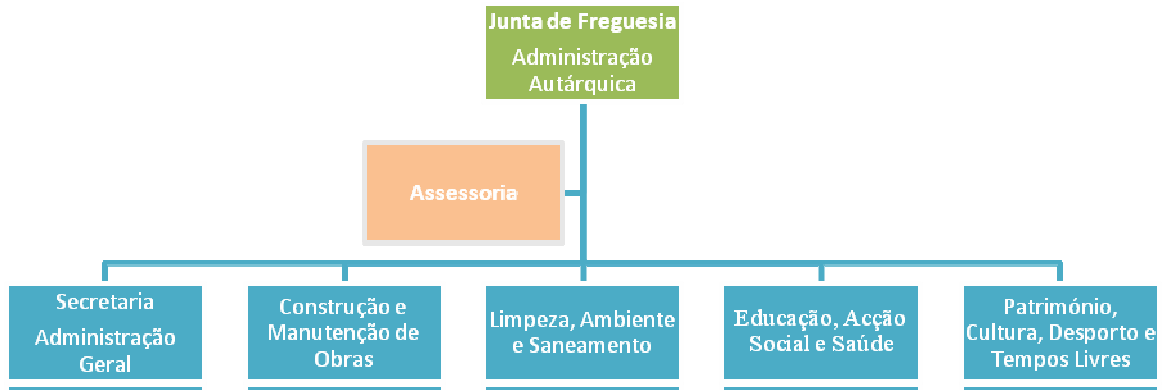
03 – Construção e Manutenção de Obras

04 – Limpeza, Ambiente e Saneamento

05 – Educação, Ação Social e Saúde

06 – Património, Cultura, Desporto e Tempos Livres

Organograma



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.

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.

Artigo 10.º

Secretaria - Administração Geral

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 de apoio e assegurar a respetiva organização do dossier financeiro;
 - 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 organização das 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 – Ao setor de Secretaria – Administração Geral compete-lhe, ainda, 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

Construção e Manutenção de Obras

1 – O Setor Construção e Manutenção de Obras 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 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 Construção e Manutenção de Obras 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 de calçadas de ruas e passeios;
- b) Colocação e manutenção de sinalização de trânsito;
- c) Colocação e manutenção de placas toponímicas;
- d) Construção, reparação e manutenção de abrigos de passageiros;
- e) Conservação e reparação de escolas do ensino básico e do ensino pré-escolar;
- f) Colaborar na montagem e desmontagem de feiras, festas e exposições.

3 – Compete, ainda, ao Setor de Construção e Manutenção de Obras 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.

Artigo 12.º

Limpeza, Ambiente e Saneamento

1 – O Setor de Limpeza, Ambiente e Saneamento tem como missão a organização e execução das medidas de proteção do meio ambiente, através da sensibilização ambiental e a valorização dos espaços verdes, competindo-lhe no âmbito das suas atribuições e competências legais:

- a) Conservação e limpeza de valetas, bermas e caminhos;
- b) Gestão e conservação de jardins e outros espaços ajardinados;
- c) Promover a execução e manutenção dos espaços verdes da Freguesia;
- d) Colaborar na execução de medidas de defesa e proteção do meio ambiente;
- e) Promover ações de limpeza pública, tendo em consideração as leis e posturas municipais que determinam sobre a mesma;

- f) Promover ações de sensibilização junto da população de forma a obter a sua colaboração ativa na recolha e tratamento dos resíduos sólidos;
- g) Incentivar a colaboração dos utentes na limpeza e conservação de valas e escoadouros de águas pluviais;
- h) Recolher os monos depositados junto aos contentores, nos dias estipulados para o efeito;
- i) Recolher os resíduos sólidos especiais (pequenos entulhos) e resíduos verdes, mediante a solicitação dos fregueses, segundo os respetivos regulamentos;
- j) Colaborar na montagem e desmontagem de feiras, festas e exposições.

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

Artigo 13.º

Educação, Ação Social e Saúde

1 — O Setor Educação, Ação Social e Saúde tem por missão a promoção de valores educativos e a dinamização de iniciativas destinadas às crianças em idade escolar e a promoção da inclusão social dos idosos da freguesia.

2 – Sendo um setor sem pessoal directamente afecto, as suas ações são asseguradas pela colaboradora da orgânica Património, Cultura, Desporto e Tempos Livres.

Artigo 14.º

Património, Cultura, Desporto e Tempos Livres

1 — O Setor Património, Cultura, Desporto e Tempos Livres tem por missão a promoção de valores culturais e de animação recreativa, competindo-lhe no âmbito das suas atribuições e competências legais:

- a) Assegurar a gestão do Pólo da Biblioteca Municipal;
- b) Assegurar a gestão das atividades da freguesia nos domínios da solidariedade e da ação social;
- c) Contribuir para a melhor inserção social, formação cívica, moral, académica e profissional da juventude;
- 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 e desportiva na Freguesia, fomentando a participação social;
- f) Fomentar e apoiar o desenvolvimento da atividade cultural e desportiva por coletividades sedeadas na freguesia;
- g) Apoiar a realização de feiras, festas, concursos e exposições;
- h) Promover a Agenda Cultural da Freguesia, anualmente.

2 – Compete, ainda, ao Setor Património, Cultura, Desporto e Tempos Livres 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.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 15.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 16.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 17.º

Entrada em vigor

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