



Regulamento de Organização dos
Serviços da União das Freguesias de
Massamá e Monte Abraão

2014



União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Preâmbulo

O Decreto-Lei nº 305/2009, de 23 de Outubro estabeleceu um novo enquadramento jurídico de organização dos serviços das Autarquias Locais.

De acordo com este diploma legal, a organização, a estrutura, e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia de ação, de proximidade dos cidadãos, da desburocratização, da racionalização dos meios e da eficiência na afectação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à actividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Determina ainda este diploma que compete à Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta de Freguesia, a aprovação do modelo de estrutura orgânica, e a definição do número máximo total de unidades orgânicas e/ou de subunidades orgânicas.

A União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, como uma das suas prioridades estratégicas a modernização da sua estrutura organizacional, consubstanciada na qualificação e maior eficácia dos serviços prestados junto dos cidadãos.

Pretende-se, assim, com o presente regulamento, criar um instrumento fundamental para a promoção de uma administração mais eficiente e modernizada, que contribua para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições da Freguesia.

Nestes termos, suportando-se no modelo legal actualmente vigente, procede-se à elaboração da presente estrutura dos serviços da Junta de Freguesia.



União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

Artigo 1º

Visão

A Junta de Freguesia orienta a sua ação no sentido de ser reconhecida como uma freguesia que está próxima e serve melhor os cidadãos que nela residem e trabalham.

Artigo 2º

Missão

A Junta de Freguesia tem como missão, promover, de forma sustentável, a melhoria da qualidade de vida na União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, fornecendo aos seus cidadãos os meios, serviços e informações que para tal contribuam.

Artigo 3º

Valores

No desempenho das suas atribuições, os serviços da Junta de Freguesia pautam a sua acção pelos seguintes valores:

- a) Disponibilidade para o cidadão;
- b) Solidariedade e competência, na sua actuação diária;
- c) Imparcialidade e bom senso, no tratamento das situações que se lhes deparam;
- d) Honestidade e transparência, no desempenho de todas as suas actividades;
- e) Interesse e abertura, para promover a inovação e a melhoria da sua intervenção.

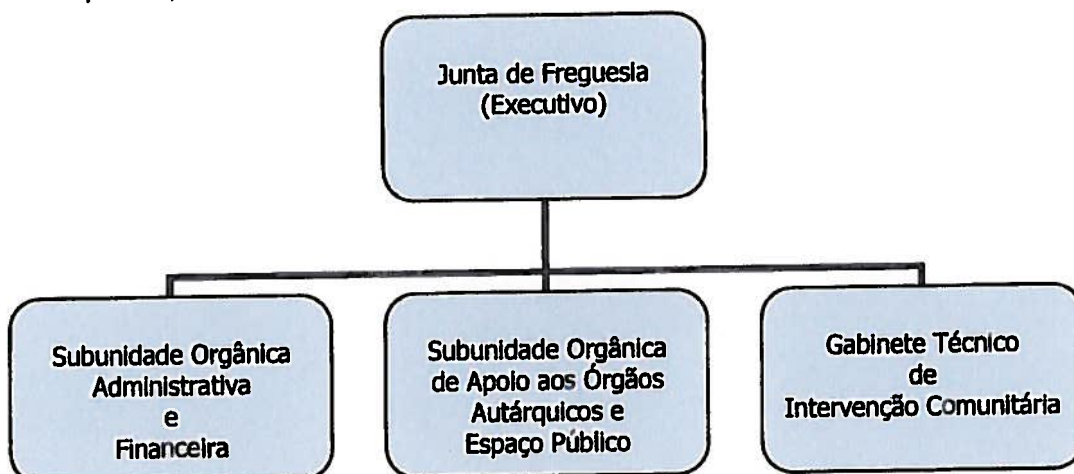


União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

Artigo 4º

Modelo de estrutura orgânica

A organização dos serviços da Junta de Freguesia obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, conforme o seguinte organograma:



Artigo 5º

Estrutura nuclear

1. A Junta de Freguesia estrutura-se em torno das seguintes subunidades orgânicas e serviços:
 - a) Subunidade Orgânica Administrativa e Financeira;
 - b) Subunidade Orgânica de Apoio aos Órgãos Autárquicos e Espaço Público;
 - c) Gabinete Técnico de Intervenção Comunitária.
2. Cada subunidade orgânica e serviços é liderada por um colaborador com funções de coordenação, designado pelo Presidente da Junta.
3. Os recursos humanos afetos a cada subunidade orgânica são designados pelo Presidente da Junta, de acordo com o Mapa de Pessoal aprovado anualmente.
4. Qualquer colaborador pode ser transferido para outra subunidade orgânica, por despacho do Presidente e após ouvida a sua opinião.



União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

Artigo 6º

Subunidades orgânicas

1. O número máximo de subunidades orgânicas da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão é fixado em 2.
2. Independentemente da existência de subunidades orgânicas e outras divisões o trabalho da Junta de Freguesia deve ser realizado de forma articulada e em rede, podendo e devendo todos os colaboradores serem chamados, a qualquer momento, a colaborar noutras subunidades que não a sua de origem.

Artigo 7º

Subunidade Orgânica Administrativa e Financeira

1 – A Subunidade Orgânica Administrativa e Financeira desempenha funções de natureza essencialmente executiva nos domínios da organização e gestão interna dos Serviços e tem como objectivo geral assegurar a prestação de todos os serviços de suporte, essenciais ao regular funcionamento da Junta de Freguesia.

2 – São atribuições gerais desta Subunidade:

- a) Executar, de forma integrada, as actividades que se enquadram nos domínios da gestão económica e financeira, de administração geral e patrimonial da Junta de Freguesia, de acordo com os recursos existentes;
- b) Proceder à elaboração dos projectos de Planos de Actividades e integração no Orçamento, bem como a sua execução, de acordo com as orientações da Junta de Freguesia, propondo medidas de reajustamento quando tal se mostrar necessário;
- c) Proceder à avaliação das acções planeadas, elaborando, de acordo com as orientações da Junta de Freguesia, a proposta de Conta de Gerência bem como de todos os documentos de prestação de contas previstos na lei;
- d) Assegurar a boa cobrança e registo das taxas em vigor na Junta de Freguesia, pelos serviços por ela prestados;
- e) A elaboração dos procedimentos da contratação pública, relativos a todos os processos de aquisição de bens e serviços da autarquia;
- f) O suporte à gestão dos recursos humanos da autarquia;



União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

- g) Assegurar a execução e arquivo de todos os processos relativos ao recenseamento eleitoral e aos actos eleitorais programados, acometidos por lei à Junta de Freguesia;
- h) Assegurar a gestão de todos os equipamentos que sejam propriedade da Junta de Freguesia ou que lhe estejam cedidos pelo Município de Sintra;
- i) Assegurar a gestão do serviço de transporte especial de passageiros, atribuído pelo Município de Sintra à Junta de Freguesia.

3 - São atribuições específicas desta Subunidade:

a) No âmbito Financeiro:

- i. A elaboração das propostas do Orçamento, do Plano Plurianual de Investimentos e Plano Plurianual de Acções Mais Relevantes;
- ii. A elaboração das propostas de Revisão e Alteração Orçamentais;
- iii. O cabimento, cativação e registo no mapa orçamental, das despesas previstas nos documentos de proposta de aquisição de bens e serviços;
- iv. A gestão fiscal da facturação, bem como a execução dos processos de reconciliação bancária;
- v. A elaboração dos documentos financeiros de suporte às propostas sujeitas a apreciação e deliberação da Junta, sempre que tal seja solicitado;
- vi. Submeter a despacho do Presidente todos os assuntos da sua competência;
- vii. O cumprimento das disposições previstas nas Normas de Controlo Interno da Junta de Freguesia;
- viii. O lançamento contabilístico da facturação, bem como a verificação e lançamento do fundo de caixa;
- ix. A verificação e registo de todas as receitas da Junta de Freguesia;
- x. A elaboração e apresentação dos mapas trimestrais de controlo orçamental de despesas e receitas;
- xi. O processamento e envio dos mapas financeiros para o Tribunal de Contas, Direcção-Geral da Administração Local, Instituto Nacional de Estatística e Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional, nos termos previsto na lei;



União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

- xii. O processamento dos mapas de faturação, relativos aos serviços prestados pelo transporte especial de passageiros da Junta de Freguesia e respectivo envio para as entidades beneficiárias;
 - xiii. O processamento e apresentação dos mapas anuais das despesas e receitas, relativos ao serviço de transporte especial de passageiros da Junta de Freguesia;
 - xiv. Em articulação com o Gabinete Técnico de Intervenção Comunitária, a quem compete a transmissão de toda a informação pertinente, assegurar o processamento dos mapas de faturação relativos ao serviço de transporte na viatura de acção social;
 - xv. Assegurar a gestão da carteira de seguros da Junta de Freguesia;
- b) No âmbito da Tesouraria:
- i. Assegurar a execução de todos os processos de tesouraria, incluindo a boa cobrança e registo das receitas próprias da Junta de Freguesia, de acordo com a tabela de taxas em vigor;
 - ii. Elaborar os mapas diários da tesouraria, previstos na Normas de Controlo Interno, e proceder à sua remessa para os serviços da contabilidade;
 - iii. Suscitar e promover, sempre que tal se afigure pertinente, as alterações aos processos em vigor para cobrança das taxas referidas nas alíneas anteriores.
- c) No âmbito do Património:
- i. Manter actualizado, com as respectivas inscrições, abate e afixação de placas normalizadas de identificação, o cadastro dos bens imóveis e móveis da Junta de Freguesia;
 - ii. Proceder à execução das Fichas de Amortizações e de Inventário, bem como do Relatório do Inventário dos Bens Direitos e Obrigações da Junta de Freguesia, para os efeitos previstos na lei;
 - iii. Assegurar a gestão do mercado, do campo de ténis da Quinta das Flores, da cafetaria, do polidesportivo e das salas de informática e multiusos do Parque 2 de Abril, e de todos equipamentos cuja gestão seja assumida pela Junta de Freguesia, por protocolo ou comodato do Município de Sintra, sendo responsável, nomeadamente, pelo controlo dos respectivos alugueres ou marcações e pela cobrança das respectivas taxas de utilização;
-



União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

- iv. Assegurar a gestão do serviço de transporte especial de passageiros, sendo responsável, nomeadamente, pelo controlo das respectivas marcações e pela cobrança das respectivas taxas de utilização.
- d) No âmbito dos Recursos Humanos:
- i. Assegurar o suporte técnico aos processos de recrutamento e contratação de pessoal, de acordo com a legislação em vigor;
 - ii. Proceder ao registo de dados, relativos ao pessoal ao serviço na autarquia;
 - iii. Em articulação com as restantes estruturas dos serviços da Junta de Freguesia, elaborar e submeter à aprovação da Junta de Freguesia, os mapas de férias do pessoal ao serviço na autarquia;
 - iv. Proceder ao registo de faltas, licenças por doença ou outras e eventuais alterações aos mapas de férias, referidos na alínea anterior;
 - v. Enviar, sempre que solicitado pelas entidades públicas, toda a informação registada na Junta de Freguesia relativa aos recursos humanos da autarquia;
 - vi. Assegurar a execução de todos os processos relativos às remunerações do pessoal ao serviço da autarquia, de acordo com a legislação em vigor;
 - vii. Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais, devidas por lei pela autarquia e por cada um dos funcionários ao serviço da autarquia;
 - viii. Manter actualizada toda a legislação publicada oficialmente no âmbito dos recursos humanos, com interesse para a autarquia.
- e) No âmbito da Aquisição de Bens e Serviços:
- i. A gestão de todos os procedimentos de aquisição de bens e serviços, necessários ao funcionamento da autarquia, nos termos da legislação em vigor para a Contratação Pública;
 - ii. Gerir todos os contratos de prestação de serviços e fornecimento de bens necessários ao funcionamento da autarquia, assegurando, nomeadamente, o controlo dos prazos de vigência;
 - iii. Assegurar o processo de cabimentação e visto orçamental de todos os actos de realização de despesa efectuados na Junta de Freguesia;
 - iv. Registar, para efeito de avaliação dos fornecedores de bens e serviços, todas as reclamações apresentadas, internamente, pelos diferentes
-



União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

-
- utilizadores finais de bens fornecidos e serviços prestados à Junta de Freguesia;
- v. Promover a avaliação contínua dos fornecedores de bens e serviços e assegurar o arquivo de todos os processos de fornecimento;
 - vi. Assegurar a conferência de todos os bens entregues na Junta de Freguesia, de acordo com a respectiva encomenda e factura, bem como, após a sua recepção, assegurar o armazenamento em condições adequadas;
 - vii. Assegurar a gestão dos serviços de higiene e limpeza dos edifícios da Junta de Freguesia, e proceder ao armazenamento e gestão das existências de todo o material de higiene e limpeza utilizados na Junta de Freguesia;
 - viii. Ao nível interno, assegurar o controlo e registo das requisições de produtos armazenados, e promover, para todo o tipo de consumos de bens e serviços, à respectiva análise e avaliação periódica, no mínimo anualmente.
- f) No âmbito da Receção:
- i. Proceder à diligente prestação de informações, eficaz execução dos documentos solicitados pelos cidadãos, desde que enquadrados no âmbito das competências da Junta de Freguesia, e respectivo arquivo, após a sua conclusão;
 - ii. Manter atualizada toda a legislação de âmbito geral, com interesse para a autarquia, mormente a que respeita aos canídeos.

Artigo 8º

Subunidade Orgânica de Apoio aos Órgãos Autárquicos e Espaço Público

1 – A Subunidade Orgânica de Apoio aos Órgãos Autárquicos e Espaço Público, desempenhando funções de natureza essencialmente executiva, tem como objectivos gerais: garantir, por um lado, a prestação de todos os serviços de suporte aos Órgãos Autárquicos, e promover, por outro, os procedimentos relativos à conservação dos equipamentos, edificações e infra-estruturas afectas à Junta de Freguesia.

2 – São atribuições gerais desta Subunidade:

- a) Assegurar à Assembleia de Freguesia, à Junta de Freguesia e ao Presidente da Junta, os apoios técnico-administrativo e de secretariado;



União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

- b) A divulgação de informação sobre a actividade dos Órgãos e dos Serviços da Freguesia, bem como a difusão de dados sobre a actividade dos Serviços e demais informação sobre a vida da Freguesia e seus interesses;
- c) Assegurar o correcto funcionamento dos meios de participação e comunicação dos cidadãos com a Junta de Freguesia;
- d) Assegurar a conservação ou, sempre que conveniente e assim decidido superiormente, reabilitação dos espaços e infra-estruturas públicas, cuja manutenção esteja atribuída à Junta de Freguesia;
- e) Assegurar a manutenção e reparação das viaturas, máquinas e demais equipamentos em uso na Junta de Freguesia;
- f) Executar todos os procedimentos exigidos por lei para a contratação pública, relativos a todas as empreitadas de obras públicas decididas pela Junta de Freguesia.

3 - São atribuições específicas desta Subunidade:

- a) No âmbito do Apoio aos Órgãos Autárquicos:
 - i. Apoiar o Presidente e os restantes elementos da Junta de Freguesia, no desempenho das suas funções;
 - ii. Apoiar o Presidente e os Vogais da Assembleia de Freguesia no desempenho das suas funções;
 - iii. Assegurar todo o apoio técnico e logístico ao funcionamento das sessões do Órgão Deliberativo;
 - iv. Assegurar o registo e arquivo de toda a documentação respeitante aos Órgãos Autárquicos da Freguesia;
- b) No âmbito da Informação e Comunicação:
 - i. Operacionalizar a estratégia de comunicação da Junta de Freguesia, assegurando a recolha, tratamento e registo de toda a informação sobre a sua actividade ou que seja do seu interesse;
 - ii. Assegurar a gestão do sítio da Junta de Freguesia, a concepção, produção e difusão do seu boletim oficial, bem como de outros produtos informativos dedicados a actividades ou iniciativas da Junta de Freguesia, ou por si apoiadas;



União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

-
- iii. No âmbito da comunicação dos cidadãos com a Junta de Freguesia: assegurar a selecção e classificação dos assuntos; accionar, na medida da sua especificidade e responsabilidade, os procedimentos internos de resposta ou a sua comunicação externa; e, sempre que necessário e viável, assegurar a adequada e eficiente resolução;
 - iv. Planear, organizar e coordenar toda a logística necessária à realização dos eventos culturais, educativos e desportivos promovidos pela Junta de Freguesia.
- c) No âmbito da Manutenção Geral:
- i. Assegurar a manutenção dos espaços, instalações e equipamentos, que sejam propriedade da Junta de Freguesia ou cuja gestão seja da sua responsabilidade;
 - ii. Especificamente para os parques urbanos e parques infantis, proceder à elaboração e contínua actualização dos respectivos Livros de Manutenção;
 - iii. Nos processos de empreitadas de obras públicas a levar a efeito pela Junta de Freguesia, executar todos os procedimentos exigidos nos termos da legislação em vigor para a Contratação Pública;
 - iv. Proceder ao registo de toda a informação e dados, relativos a toda a actividade de manutenção e elaborar, trimestralmente, mapas estatísticos de controlo.
- d) No âmbito Administrativo:
- i. Coordenar e promover o arquivo dos documentos e processos, após a sua conclusão;
 - ii. Garantir uma correcta e fácil comunicação perante os cidadãos da Freguesia ao nível presencial e telefónico;
 - iii. Assegurar o atendimento geral, agilizando e qualificando o relacionamento dos moradores e outros utentes com a Junta de Freguesia;
 - iv. Assegurar a receção dos requerimentos e emitir os atestados;
 - v. Efetuar a emissão das guias de receitas no que confere às taxas, licenças registo de cães e certificação de fotocópias;
 - vi. Assegurar os serviços de receção, registo, classificação e distribuição de toda a correspondência.
-



União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

Artigo 9º

Coordenadores Técnicos

São atribuições do Coordenador Técnico das Subunidades Orgânicas:

- a) Assumir a respectiva chefia técnica e administrativa, por cujos resultados são responsáveis, incluindo a realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordenam, segundo orientações e directivas superiores;
- b) A execução das suas funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade, aliadas à procura permanente da utilização eficaz e eficiente dos recursos humanos e materiais ao dispor da autarquia;
- c) Garantir a unidade e harmonia, na relação com as restantes estruturas da Junta de Freguesia, evitando conflitos, duplicações, interferências e sobreposições nas acções e nos processos que promovam.

Artigo 10º

Gabinete Técnico de Intervenção Comunitária

1 – O Gabinete Técnico de Intervenção Comunitária, ao qual são acometidas as atribuições gerais de promover e potenciar, no âmbito local, as práticas de inclusão e os valores comunitários, como a cooperação, co-gestão, co-participação, comunicação, optimização dos recursos, solidariedade e participação dos cidadãos, tem como principais competências, o planeamento, a promoção e a coordenação das políticas da Junta de Freguesia nos domínios da acção social, do emprego, da educação, da cultura e dos tempos livres.

2 – São competências específicas deste Gabinete:

- a) Assegurar o atendimento, a avaliação e a promoção dos apolos sociais, aos elementos da comunidade deles necessitados;
- b) Projectar, planear e coordenar iniciativas pertinentes no âmbito social, educativo, cultural e de ocupação dos tempos livres;
- c) Assegurar a coordenação e gestão do serviço de transporte social;
- d) Assegurar a coordenação e gestão do projecto "Universidade Sénior de Massamá e Monte Abraão";



União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

- e) Acompanhar e promover a avaliação e divulgação dos projectos promovidos ou apoiados pela Junta de Freguesia;
- f) Formular as propostas de Planos de Actividades e Orçamento, sobre as matérias enquadráveis nos domínios atribuídos ao Gabinete, em articulação com a Subunidade Orgânica Administrativa e Financeira;
- g) No quadro da execução dos documentos previsionais referidos na alínea anterior, colaborar com esta Subunidade Orgânica na elaboração da proposta de Conta de Gerência e nos demais documentos de prestação de contas;
- h) Elaborar relatórios trimestrais de actividades que reflectam a realidade e as necessidades locais e, em simultâneo, sirvam de suporte à tomada de decisão e à definição das políticas locais de desenvolvimento comunitário e social.
- i) Assegurar o suporte técnico, a avaliação e a divulgação dos programas ou projectos promovidos pela Administração Central, pelo Município de Sintra ou outras Instituições, desde que enquadráveis nos domínios atribuídos ao Gabinete, quando a Junta de Freguesia é entidade parceira.

Artigo 11º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil subsequente à publicação em edital, conforme determina o nº 5 do Artigo 15º do Decreto-Lei nº 305/2009, de 23 de Outubro, a afixar nos lugares de estilo da freguesia, das deliberações da competência da Assembleia de Freguesia, nomeadamente o Modelo de Estrutura Orgânica e o número máximo de Subunidades Orgânicas da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão.

Aprovado em reunião de Executivo da Junta em 23 de dezembro de 2013

Aprovado pela Assembleia de Freguesia em 30 de dezembro de 2013