



**Junta de Freguesia de Carnide**

## **REGULAMENTO**

# **ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DA JUNTA DE FREGUESIA DE CARNIDE**

O presente regulamento entra em vigor no dia **1 de Janeiro de 2013**

Aprovado por unanimidade na reunião de Executivo de **21/11/2012**



Junta de Freguesia de Carnide

# REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DA JUNTA DE FREGUESIA DE CARNIDE

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1º Competências da Junta de Freguesia

São competências da Junta de Freguesia, todas as previstas na lei, bem como as que lhe vierem a ser cometidas por Delegação de Competências.

### Artigo 2º Organização dos serviços

O presente regulamento é elaborado pela Junta de Freguesia e aprovado pela Assembleia de Freguesia e surge na sequência do Decreto-Lei nº 305/2009, de 23 de Outubro.

### Artigo 3º Organização financeira e contabilística

1. As Normas de Controlo Interno servem de pilar orientador do sistema contabilístico da Junta de Freguesia e estabelecem as disposições gerais que disciplinam todas as operações relativas à execução da contabilidade da autarquia.

2. Nenhuma despesa poderá ser assumida sem que haja uma autorização prévia expressa, sendo em caso contrário, para efeitos internos, considerada inexistente, com responsabilidade pessoal do autor, salvaguardando as normas dos números seguintes;

3. Cada sub-unidade orgânica e cada uma das sub-divisões de educação possuem um Fundo de Maneio Permanente de 200 euros, não podendo os mesmos estar activos a 31 de Dezembro de cada ano.

4. O Presidente da Junta pode autorizar o pagamento de despesas, sem autorização prévia do executivo, até ao montante máximo de 750 euros e desde que a respectiva verba tenha cabimento orçamental.

5. Cada membro de Executivo pode autorizar, no âmbito das suas áreas, o pagamento de despesas até ao montante máximo de 200 euros, devendo no entanto comunicar tal facto ao Presidente da Junta e desde que a respectiva verba tenha cabimento orçamental.

6. Cada coordenador pode autorizar, no âmbito da sua sub-unidade orgânica ou das sub-divisões de educação, o pagamento de despesas até ao montante máximo de 100 euros, devendo no entanto comunicar tal facto ao membro de Executivo respectivo e desde que a respectiva verba tenha cabimento orçamental.



**Junta de Freguesia de Carnide**

## **CAPITULO II SUB - UNIDADES ORGÂNICAS**

### **Artigo 4º Sub - Unidades Orgânicas**

1. A Junta de Freguesia tem a estrutura prevista na legislação em vigor e as seguintes sub-unidades orgânicas:

- a) Secção de apoio e de coordenação geral;
- b) Secção de Administração e Finanças
- c) Secção de Intervenção Comunitária
- d) Serviço de Espaço Público e Espaços Verdes

2. A sub-unidade orgânica Secção de Apoio e de coordenação geral funciona junto do Presidente da Junta e coordena e apoia as restantes sub-unidades.

### **Artigo 5º Coordenação e recursos humanos**

- 1 Cada sub-unidade orgânica é liderada por um trabalhador com funções de coordenação, designado pelo Presidente da Junta;
- 2 Cada área das sub-unidades responde directamente a um membro de Executivo com competências delegadas pelo Presidente da Junta ou directamente ao Presidente;
- 3 Os recursos humanos afectos a cada sub-unidade orgânica são designados pelo Presidente da Junta, de acordo com o Mapa de Pessoal aprovado anualmente.
- 4 Qualquer trabalhador pode ser transferido para outra sub-unidade orgânica, por despacho do Presidente e após ouvida a sua opinião.

### **Artigo 6º Trabalho em rede e articulado**

Independentemente da existência de sub-unidades orgânicas e outras divisões o trabalho da Junta de Freguesia deve ser realizado de forma articulada e em rede, podendo e devendo todos os trabalhadores serem chamados, a qualquer momento, a colaborar noutras sub-unidades que não a sua de origem.



Junta de Freguesia de Carnide

## **CAPITULO III**

### **SECÇÃO DE APOIO E DE COORDENAÇÃO GERAL**

#### **Artigo 7º**

##### **Organização**

A secção de Apoio e de Coordenação Geral sub-divide-se nas seguintes áreas :

- a) Gabinete da Participação Cidadã;
- b) Gabinete de apoio jurídico e técnico;
- c) Gabinete de Informação.

#### **Artigo 8º**

##### **Gabinete da Participação Cidadã**

Ao Gabinete da Participação Cidadã compete:

- a) Assegurar o funcionamento da Rede Comunitária de Carnide;
- b) Assegurar o funcionamentos do diferentes Grupos Comunitários;
- c) Assegurar a concretização das acções previstas no Plano Anual de Actividades nesta área;
- d) Promover todo o processo da Gestão Participada;
- e) Assegurar a articulação e participação nas diversas redes nacionais e internacionais.

#### **Artigo 9º**

##### **Gabinete de Apoio Juridico e Técnico**

Ao Gabinete de Apoio Juridico e Técnico compete:

- a) Elaborar as informações, pareceres e estudos juridicos que lhes sejam solicitados;
- b) Colaborar ou intervir na instrução de processos que pela sua natureza requeiram a participação de jurista;
- c) Acompanhar os processos judiciais em que a Junta de Freguesia seja parte;
- d) Recolher, organizar e manter actualizados os ficheiros de legislação e jurisprudência;
- e) Assegurar o apoio e aconselhamento juridico à população e às instituições locais quando por estas solicitado;
- f) Assegurar a assessoria na área da contabilidade e tesouraria aos serviços e ao Executivo;
- g) Assegurar a assessoria na área dos recursos humanos aos serviços e ao Executivo.

#### **Artigo 10º**

##### **Gabinete de Informação**

Ao Gabinete de Informação compete:

- a) Assegurar a concretização das acções previstas no Plano Anual de Actividades nesta área;
- b) Promover uma estratégia global de comunicação da Junta de Freguesia;
- c) Divulgar as actividades da autarquia;
- d) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação de informações sobre toda a actividade da Freguesia;
- e) Elaborar o Boletim Informativo da Junta de Freguesia;
- f) Gerir o Portal da Junta de Freguesia;
- g) Estabelecer contactos regulares com os diferentes órgãos de comunicação social;
- h) Conceber, produzir e distribuir materiais promocionais e de divulgação.
- i) Conceber e produzir materiais de imagem para projectos e iniciativas



Junta de Freguesia de Carnide

## **CAPITULO IV**

### **SECÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

#### **Artigo 11º**

##### **Organização**

O Departamento de Administração e Finanças sub-divide-se nas seguintes áreas :

- a) Serviço de Atendimento ao Público
- b) Serviço de Contabilidade e Tesouraria
- c) Serviço de Administração Geral

#### **Artigo 12º**

##### **Serviço de Atendimento ao Público**

À área do Serviço de Atendimento ao Público compete:

- a) Assegurar o atendimento geral, agilizando e qualificando o relacionamento dos moradores e outros utentes com a Junta de Freguesia;
- b) Assegurar a recepção dos requerimentos e emitir os atestados;
- c) Efectuar a emissão das guias de receitas no que confere às taxas, licenças registo de canídeos e certificação de fotocópias;
- d) Assegurar os serviços de recepção, registo, classificação e distribuição de toda a correspondência.

#### **Artigo 13º**

##### **Serviço de Contabilidade e Tesouraria**

À área do Serviço de Contabilidade e Tesouraria, onde se encontra centralizado todo o fluxo financeiro, com passagem obrigatória de todas as receitas e despesas, compete:

##### **1. Contabilidade e Orçamento:**

- 1.1 Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados e relativos às transações financeiras e contabilísticas;
- 1.2 Elaborar o Orçamento e as Grandes Opções do Plano;
- 1.3 Proceder ao controlo orçamental;
- 1.4 Coligir todos os elementos necessários à elaboração das modificações do orçamento e ao plano plurianual de investimentos;
- 1.5 Elaborar o projecto de orçamento de acordo com as instruções que lhe forem dadas;
- 1.6 Organizar os processos de alterações orçamentais, designadamente os reforços e transferências de verbas;
- 1.7 Organizar e apresentar mensalmente ao executivo os elementos necessários ao controlo da execução orçamental e ao exercício da gestão financeira;
- 1.8 Organizar a conta anual de gerência, que o Executivo aprovará e submeterá à apreciação da Assembleia Municipal;
- 1.9 Manter organizado o arquivo de toda a documentação das gerências findas;
- 1.10 Escriturar as contas correntes das dotações orçamentais, bem como prestar e registar as informações de cabimento;
- 1.11 Organizar e apresentar os elementos necessários ao controlo do balancete mensal da tesouraria ou quaisquer outros controlos da competência da Junta de Freguesia;
- 1.12 Organizar os processos de autorização e pagamento de despesas na observância das normas gerais referentes à contabilidade autárquica.



## Junta de Freguesia de Carnide

### **2. Tesouraria:**

- 2.1 Arrecadar as receitas próprias da Junta de Freguesia;
- 2.2 Efectuar o pagamento das despesas autorizadas;
- 2.3 Manter devidamente escriturado o movimento de tesouraria , possibilitando o controlo diário da exactidão de todos os movimentos e dos saldos dos valores em caixa e em depósitos à ordem;
- 2.4 Elaborar o balancete mensal para apresentação ao Executivo.

### **3. Património:**

- 3.1 Garantir a gestão e controlo do património da Freguesia;
- 3.2 Organizar e manter actualizado o cadastro da Freguesia respeitante a instalações, maquinaria e equipamento, material de transporte e demais bens de capital;
- 3.3 Zelar pela segurança das instalações e equipamento, mantendo o Executivo informado quanto ao estado dos mesmos;
- 3.4 Dar conhecimento dos bens da autarquia e afectá-los ao património da Freguesia, classificando e valorizando-o de acordo com a lei em vigor;
- 3.5 Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis;
- 3.6 Realizar inventariações periódicas que se mostrem convenientes ou necessárias;
- 3.7 Actualizar anualmente o inventário

### **4. Aprovisionamento e compra:**

- 4.1 Assegurar a aquisição, conservação e manutenção de máquinas e equipamento, material de transporte e demais bens de capital;
- 4.2 Planear e assegurar com observância das disposições legais aplicáveis a aquisição de material de consumo corrente e outro necessário ao normal funcionamento dos serviços;
- 4.3 Proceder à distribuição do material pelos serviços mediante requisição interna devidamente autorizada e gerir o respectivo depósito, registando o seu movimento e controlando os consumos efectuados.

## **Artigo 14º**

### **Serviço de Administração Geral**

À área do Serviço de Administração Geral compete:

- a) Assegurar os serviços de expedição de correspondência;
- b) Fazer a catalogação, organização e arrumação, actualização e controlo de localização de processos e documentos em arquivo geral.
- c) Proceder à distribuição da documentação, segundo os critérios e prazos legais estabelecidos;
- d) Assegurar o funcionamento dos serviços de reprografia e fax;
- e) Coordenar e programar todas as acções e procedimentos de apoio ao funcionamento dos órgãos autárquicos;
- f) Assegurar o apoio administrativo a todas as restantes sub-unidades orgânicas;
- g) Assegurar a limpeza e higiene do edifício sede da Junta de Freguesia;
- h) A instrução dos processos de contra-ordenações, com vista à aplicação das coimas, nos termos da lei;
- i) Estabelecer os contactos necessários com os organismos intervenientes no processo de recenseamento eleitoral;
- j) Apoiar administrativamente os actos eleitorais na Freguesia;
- i) Assegurar a gestão do parque de viaturas automóveis da Junta de Freguesia;
- k) Gerir os pedidos das entidades sobre a cedência de viaturas.
- l) Proceder à instrução dos processos de recrutamento e selecção de trabalhadores;
- m) Assegurar as tarefas de administração corrente do pessoal, nomeadamente em matéria de vencimentos, subsídios e outras remunerações a abonar, controlo de assiduidade e concessão de licenças, bem como transferências e cessação do exercício de funções;
- n) Elaborar as listas de antiguidade e o mapa de pessoal;
- o) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos trabalhadores e agentes ao serviço da Junta de Freguesia;
- p) Definir as necessidades de formação e propor acções formativas;
- q) Assegurar a gestão do SIADAP (Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração pública);



**Junta de Freguesia de Carnide**

r) Processar os vencimentos e outros abonos aos trabalhadores;

## **CAPITULO V**

### **SECÇÃO DE INTERVENÇÃO COMUNITÁRIA**

#### **Artigo 15º**

##### **Organização**

A Secção de Intervenção Comunitária sub-divide-se nas seguintes áreas :

- a) Serviço de Educação
- b) Serviço de Cultura
- c) Serviço de Desporto e Infraestruturas Desportivas
- d) Serviço de Acção Social
- e) Gabinete do Idoso
- f) Gabinete da Juventude

#### **Artigo 16º**

##### **Serviço de Educação**

À área da Divisão de Educação compete:

- a) Assegurar o funcionamento do Conselho Consultivo de Educação;
- b) Assegurar a concretização das acções previstas no Plano Anual de Actividades nesta área.
- c) Promover e operacionalizar medidas de desenvolvimento da educativas;
- d) Promover e desenvolver as actividades no âmbito das áreas da acção social escolar e acção socioeducativa e pedagógica.

#### **Artigo 17º**

##### **Núcleos de Educação**

1. A área da Divisão de Educação contempla ainda cinco núcleos:

- 1.1 Centro de Actividades de Tempos Livres do Bº. Padre Cruz – Jardim de Infância;
- 1.2 Centro de Actividades de Tempos Livres do Bº. Padre Cruz – 1º Ciclo;
- 1.3 Centro de Actividades de Tempos Livres de Carnide Centro;
- 1.4 Centro de Actividades de Tempos Livres da Horta Nova – Jardim de Infância;
- 1.5 Centro de Actividades de Tempos Livres da Horta Nova – 1º Ciclo;
- 1.6 Centro de Actividades de Tempos Livres de Telheiras.

2. A cada uma destes núcleos compete:

- 2.1 Assegurar o funcionamento do respectivo núcleo;
- 2.2 Dinamizar os programas de ocupação de tempos livres durante os periodos das férias escolares;
- 2.3 Assegurar a coordenação local das Actividades de Enriquecimento Curricular, no caso do 1º Ciclo;
- 2.4 Promover a articulação com as instituições locais de educação;
- 2.5 Arrecadar as receitas referentes às mensalidades devidas pelos Encarregados de Educação.



**Junta de Freguesia de Carnide**

## **Artigo 18º**

### **Serviço de Cultura**

À área do Serviço de Cultura compete:

- a) Assegurar o funcionamento da Rede de Cultura;
- b) Assegurar a concretização das acções previstas no Plano Anual de Actividades nesta área;
- c) Fomentar e apoiar o desenvolvimento cultural e artístico da Freguesia;
- d) Desenvolver e apoiar programas e projectos culturais nas diversas áreas artísticas;
- e) Assegurar a gestão e programação do Espaço Bento Martins;
- f) Assegurar a gestão e programação do Centro Cultural de Carnide.

## **Artigo 19º**

### **Serviço de Desporto e Infraestruturas Desportivas**

À área do Serviço de Desporto e Infraestruturas Desportivas compete:

- a) Assegurar o funcionamento do Conselho Consultivo do Desporto;
- b) Assegurar a concretização das acções previstas no Plano Anual de Actividades nesta área;
- c) Fomentar e apoiar a realização de actividades físicas e desportivas na Freguesia;
- d) Assegurar o acompanhamento e o apoio ao movimento associativo local;
- e) Assegurar a gestão, manutenção, limpeza e animação das infraestruturas desportivas municipais à responsabilidade da Freguesia, no âmbito da Descentralização de Competências.

## **Artigo 20º**

### **Serviço de Acção Social**

À área do Serviço de Acção Social compete:

- a) Assegurar o funcionamento do Grupo de Solidariedade de Gerações;
- b) Assegurar a concretização das acções previstas no Plano Anual de Actividades nesta área;
- c) Diagnosticar as necessidades da população e a elaboração de planos de acção com o objectivo de melhoria da qualidade de vida da população;
- d) Promover, em parceria com outras entidades, a inserção da população mais carenciada no mercado de trabalho, bem como a realização de acções de promoção e qualificação profissional junto com a população;
- e) Efectuar o atendimento / encaminhamento e acompanhamento das pessoas e famílias mais carenciadas;
- f) Assegurar o apoio, nomeadamente administrativo, à Comissão de Protecção e Crianças e Jovens em Risco – Lisboa Norte;

## **Artigo 21º**

### **Gabinete do Idoso**

À área do Gabinete do Idoso compete:

- a) Assegurar a concretização das acções previstas no Plano Anual de Actividades nesta área;
- b) Assegurar o funcionamento da Academia Sénior de Carnide.

## **Artigo 22º**

### **Gabinete da Juventude**

À área do Gabinete da Juventude compete:

- a) Assegurar o funcionamento do Conselho Consultivo da Juventude;
- b) Assegurar a concretização das acções previstas no Plano Anual de Actividades nesta área.





Junta de Freguesia de Carnide

## **CAPITULO VI**

### **SERVIÇO DE ESPAÇO PÚBLICO E ESPAÇOS VERDES**

#### **Artigo 23º**

##### **Organização**

O Serviço de Espaço Público e Espaços Verdes sub-divide-se nos seguintes núcleos :

- a) Núcleo de Manutenção de Espaços Verdes
- b) Núcleo de Manutenção do Espaço Público
- c) Núcleo de Intervenção Rápida

#### **Artigo 24º**

##### **Núcleo de Manutenção de Espaços Verdes**

À área do Núcleo de Manutenção de Espaços Verdes compete, nomeadamente no âmbito da Descentralização de Competências do Município:

- a) Fiscalizar a limpeza e higiene pública da Freguesia, incluindo fiscalização a higiene e manutenção dos espaços verdes e zonas ajardinadas;
- b) Assegurar a manutenção dos espaços verdes atribuídos à Freguesia;
- c) Assegurar a limpeza dos Parques infantis existentes na Freguesia;
- c) Assegurar o serviço de Motocão.

#### **Artigo 25º**

##### **Núcleo de Manutenção do Espaço Público**

À área do Núcleo de Manutenção do Espaço Público compete, nomeadamente no âmbito da Descentralização de Competências do município:

- a) Requalificar o espaço público nos termos e para os efeitos das competências;
- b) Assegurar a manutenção da sinalização vertical na Freguesia;
- c) Assegurar a manutenção das passadeiras de peões na Freguesia;
- d) Assegurar a manutenção e reparação de calçadas;
- e) Assegurar a manutenção de pilaretes;
- f) Assegurar a manutenção do mobiliário urbano.

#### **Artigo 26º**

##### **Núcleo de Intevenção Rápida**

À área do Núcleo de Intervenção Rápida compete:

- a) Zelar pela conservação e manutenção do Património da Freguesia;
- b) Zelar pela conservação e manutenção das instalações municipais no âmbito da Descentralização de Competências que venha a ser outorgada com o Município, nomeadamente nas áreas da Educação e do Desporto;
- c) Garantir o cumprimento das normas de segurança nos diversos equipamentos;



Junta de Freguesia de Carnide

## **CAPITULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 27º Lacunas e omissões**

As dúvidas que possam surgir quanto à delimitação das atribuições das secções, serviços, núcleos e áreas da Junta de Freguesia serão resolvidas por deliberação do Executivo.

### **Artigo 28º Organigrama e mapa de pessoal**

- 1 A Junta de Freguesia dispõe de organigrama em anexo ao presente regulamento e que dele faz parte integrante.
- 2 O Mapa de pessoal de pessoal da autarquia será apresentado anualmente pelo Executivo à Assembleia de Freguesia, de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 29º Trabalhadores**

Aos trabalhadores da Junta de Freguesia são aplicadas as leis gerais da administração da pública bem como as normas constantes de regulamentos a aprovar pela Assembleia de Freguesia.

### **Artigo 30º Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2013

Aprovado por unanimidade na reunião de Executivo de **21/11/2012**