



# **Regulamento da Estrutura Orgânica da Freguesia de Alvor**

## **CAPITULO 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 atribuídas por Delegação de Competências ou Acordos de Execução.

### **Artigo 2º**

#### **Organização dos serviços**

O presente regulamento interno é elaborado pela Junta de Freguesia e submetido à aprovação da Assembleia de Freguesia e surge na sequência do Decreto-Lei nº 305/2009, de 23 de outubro.

De acordo com os 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 da Freguesia, 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.

### **Artigo 3º**

#### **Objetivos**

No desempenho das suas competências e atribuições todos os serviços da Junta de Freguesia devem prosseguir os seguintes objetivos:

- a) Promoção ao desenvolvimento económico, social e cultural da freguesia;
- b) Obtenção de índices de melhoria de prestação de serviços às populações, respondendo prontamente às suas necessidades e aspirações;
- c) Aproveitamento racional, eficiente e eficaz dos recursos disponíveis;
- d) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores da freguesia e sua responsabilização;
- e) Desburocratização e modernização do funcionamento dos serviços, acelerando os processos de tomada decisão;

### **Artigo 4º**

#### **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 Secretário e Tesoureiro.



## Regulamento da Estrutura Orgânica da Freguesia de Alvor

3. Nos casos previstos no número anterior, o Secretário e Tesoureiro prestarão ao Presidente da Junta, informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidas 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 5º

#### **Competências gerais dos funcionários por deliberação da Junta de Freguesia**

Por deliberação da Junta de Freguesia são atribuídas funções e responsabilidades que permitam:

- a) Coordenar a unidade orgânica pela qual o funcionário é responsável e a atividade dos trabalhadores que lhe estão adstritos;
- b) Garantir o cumprimento das deliberações da Junta de Freguesia, dos despachos do seu Presidente, Secretário ou Tesoureiro 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 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 ou propor ação disciplinar nos limites da competência que o estatuto lhes atribuir;
- j) Prestar informação sobre as necessidades ou disponibilidade de efetivos afetos à sua unidade orgânica;
- k) Verificar e controlar a pontualidade e a assiduidade e justificar ou não as faltas participadas ou sem justificação;
- l) 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;
- m) Assistir, sempre que for determinado, às sessões e reuniões dos órgãos da Freguesia;
- n) Participar na avaliação de desempenho dos trabalhadores, sempre que lhe for solicitado, informando sobre estes, de acordo com a regulamentação em vigor;



# Regulamento da Estrutura Orgânica da Freguesia de Alvor

- o) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o funcionamento das unidades orgânicas pelas quais são responsáveis.

## Artigo 6º

### Regime de substituições

Sem prejuízo do que no presente regulamento se encontrar especialmente previsto, as funções e responsabilidades delegadas pela Junta são asseguradas, em situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, pelos trabalhadores adstritos a essas unidades que forem designados pela Junta de Freguesia.

## Artigo 7º

### 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 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 8º

### Mobilidade interna

1 – A afetação dos trabalhadores para cada unidade orgânica, é definida por despacho da Junta de Freguesia tendo em conta os conhecimentos, a capacidade, a experiência e qualificações profissionais adequados à natureza das funções atribuídas a essas unidades.

2 – 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, Secretário ou Tesoureiro 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.

## CAPITULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

## Artigo 9º

### Modelo

Para a prossecução das atribuições e competências da Junta de Freguesia, os serviços da Junta adotam o modelo de uma estrutura hierarquizada que compreende a constituição de unidades orgânicas flexíveis, uma vez que:



# Regulamento da Estrutura Orgânica da Freguesia de Alvor

a) Estão em causa funções de natureza operacional, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais nas áreas comuns e instrumentais nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços;

## Artigo 10º

### Unidades Orgânicas

1 — O número máximo de unidades orgânicas da Junta de Freguesia é fixado em 3 por deliberação da Assembleia de Freguesia, e sob proposta da Junta de Freguesia, nos termos do n.º 4 e 5 do artigo 15 do Decreto -Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro.

## CAPÍTULO III

### ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS SERVIÇOS

## Artigo 11º

### Atribuições e Competências

O conjunto de atribuições e competências, adiante descritas para cada serviço da Junta de Freguesia, constituem o quadro de referência para cada atividade, podendo no entanto ser ampliado ou modificado por deliberação da Junta de Freguesia.

## Artigo 12º

### Estrutura das Unidades Orgânicas, competências e atribuições

A Junta de Freguesia de Alvor dispõe das seguintes unidades orgânicas para a prossecução das suas atribuições, todas na direta superintendência do Executivo:

- a) Serviços Administrativos
- b) Serviços Específicos
- c) Serviços Operacionais

## Artigo 13º

### Organização da unidade orgânica Serviços Administrativos

A unidade orgânica Serviços Administrativos subdivide-se nas seguintes áreas:

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

## Artigo 14º

### 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 receção dos requerimentos e emitir os atestados;
- c) Efetuar a emissão das guias de receitas no que confere às taxas, licenças registo de caniços e certificação de fotocópias;
- d) Assegurar os serviços de receção, registo, classificação e distribuição de toda a correspondência.
- e) Assegurar o atendimento geral dos serviços de correios situados no Posto de CTT nos Montes de Alvor.



# Regulamento da Estrutura Orgânica da Freguesia de Alvor

## Artigo 15º

### Serviço de Contabilidade e Tesouraria

No 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 projeto 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 e votação da Assembleia de Freguesia;
- 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.

#### **2. Tesouraria:**

- 2.1 Arrecadar as receitas próprias da Junta de Freguesia;
- 2.2 Efetuar o pagamento das despesas autorizadas;
- 2.3 Manter devidamente escriturado o movimento de tesouraria, possibilitando o controlo diário da exatidão de todos os movimentos e dos saldos dos calores 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 atualizado 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 afetá-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;



## Regulamento da Estrutura Orgânica da Freguesia de Alvor

- 3.6 Realizar inventariações periódicas que se mostrem convenientes ou necessárias;
- 3.7 Atualizar 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 respetivo depósito, registando o seu movimento e controlando os consumos efetuados.

### **Artigo 16º**

#### **Serviços de Administração Geral**

À área dos Serviços de Administração Geral compete:

#### **1. Expediente e Arquivo**

- a) Assegurar os serviços de expedição de correspondência;
- b) Fazer a catalogação, organização e arrumação, atualização 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 ações e procedimentos de apoio ao funcionamento dos órgãos autárquicos;
- f) Assegurar o apoio administrativo a todas as unidades orgânicas;
- h) A instrução dos processos de contraordenações, 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 atos eleitorais na Freguesia;
- k) Fazer cumprir o Regulamento específico para o parque de viaturas;

#### **2. Recursos Humanos**

- a) Assegurar o atendimento do pessoal;
- b) Colaborar, nos termos da lei, nos processos de inquérito e disciplinares;
- c) Prestar informações, emitir certidões e declarações sobre as matérias inerentes à sua atividade;
- d) Organizar os processos necessários ao recrutamento, seleção, promoção, reclassificação, transferência e outras formas de mobilidade, aposentação e exoneração de pessoal;
- e) Elaborar e manter devidamente organizado e atualizado o ficheiro do pessoal e os respetivos processos individuais de cadastro e de expediente, bem como o ficheiro de cadastro existente em suporte informático;



## **Regulamento da Estrutura Orgânica da Freguesia de Alvor**

- f) Controlar e manter devidamente atualizado o registo da assiduidade, férias, faltas e licenças, promovendo a verificação das situações de doença e de acidentes de serviço;
- g) Manter devidamente organizados e atualizados os registos dos processos disciplinares, louvores, condecorações e outras situações de pessoal;
- h) Promover a efetivação e atualização dos seguros de pessoal e demais exigências relacionadas com o assunto, incluindo a participação de acidentes em serviço e quaisquer outras diligências necessárias;
- i) Promover a emissão de cartões de identidade do pessoal da Junta de Freguesia, bem como a inscrição na Caixa Geral de Aposentações, ADSE, caixas de previdência, sindicatos, serviços sociais e outros organismos e instituições;
- j) Elaborar e publicar as listas de antiguidade e contagem de tempo de serviço;
- l) Organizar e manter atualizados os processos respeitantes às prestações com encargos familiares;
- m) Conferir e controlar os documentos apresentados pelos beneficiários da ADSE.
- o) Promover o processamento de vencimentos e outros abonos do pessoal e o respetivo pagamento, nos prazos estipulados, superiormente;
- p) Estudar, e colaborar em tudo o mais que se relacione com o pessoal, nomeadamente a classificação de serviço, promoção e progressão, incluindo a organização, estruturação e alteração dos respetivos quadros;
- q) Registrar em livro privado todos os documentos de expediente referentes a recursos humanos, dar-lhes numeração própria, e o devido andamento;
- r) Coordenar o tratamento dos dados estatísticos necessários para a gestão dos recursos humanos.
- s) Definir as necessidades de formação e propor ações formativas;
- t) Assegurar a gestão do SIADAP (Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração pública);

### **Artigo 17º**

#### **Organização da Unidade Serviços Específicos**

A unidade orgânica Serviços Específicos subdivide-se nas seguintes áreas:

- a) Estação de serviço para autocaravanas e parque de estacionamento;
- b) Complexo Desportivo de Alvor;
- c) Ludoteca.

### **Artigo 18º**

#### **Estação de serviço para autocaravanas e parque de estacionamento**

No caso da estação de serviço para autocaravanas e parque de estacionamento situados no sítio da Restinga, as suas atividades regem-se por Regulamentos próprios.

### **Artigo 19º**

#### **Complexo Desportivo de Alvor**

O Complexo Desportivo de Alvor é propriedade do Município de Portimão e é gerido pela Freguesia de Alvor por Delegação de Competências. Este equipamento rege-se pelo Regulamento Geral das Instalações Desportivas Municipais.



# **Regulamento da Estrutura Orgânica da Freguesia de Alvor**

## **Artigo 20º Ludoteca**

Aos serviços da Ludoteca compete:

- a) Assegurar a concretização das ações previstas no Plano Anual de Atividades nesta área e apresentar um Relatório de Atividades anual;
- b) Diagnosticar as necessidades dos visitantes da Ludoteca e a elaboração de planos de ação com o objetivo de melhoria da qualidade de vida desta população;
- c) Promover em parceria com outras entidades iniciativas intergeracionais na freguesia;
- d) Promover iniciativas de apoio à população mais carenciada.

As atividades da Ludoteca regem-se por Regulamento próprio.

## **Artigo 21º Serviços Operacionais**

- a) Cumprem ordens emanadas pelo Executivo e são responsáveis pela conservação e limpeza de bermas e valetas da competência da Freguesia de Alvor, pela conservação e limpeza do mercado de Alvor e Montes de Alvor, pela limpeza e conservação do cemitério e jardins na competência da Freguesia de Alvor. Asseguram pequenos arranjos nas coletividades, escolas básicas e pré-escolares da freguesia.
- b) Procedem a pequenas reparações em estradas e caminhos da freguesia e junto da população mais necessitada;
- c) São responsáveis pela conservação e correta utilização dos veículos, máquinas e ferramentas pertencentes à Freguesia de Alvor e ao Município de Portimão.
- d) Asseguram a limpeza e higiene do edifício sede da Junta de Freguesia, sanitários públicos da Freguesia, Ludoteca, Posto CTT dos Montes de Alvor e demais espaços da competência da Freguesia.

## **Artigo 22º Incumbências Comuns**

São incumbências comuns a todas as unidades orgânicas:

- a) Assegurar a execução, na respetiva área de atuação, das deliberações do executivo da Junta de Freguesia e os despachos do Presidente, Secretário ou Tesoureiro.
- b) Rentabilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- c) Elaborar e submeter a apreciação superior iniciativas e ações julgadas necessárias ao correto exercício das respetivas atividades;
- d) Assegurar em tempo útil, a circulação e permuta de informação;
- e) Coordenar e dinamizar a atividade das diversas unidades orgânicas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia dos serviços.



# **Regulamento da Estrutura Orgânica da Freguesia de Alvor**

## **CAPÍTULO IV Disposições Finais**

### **Artigo 23º**

#### **Reajustamento de Funções**

1. As atribuições dos diversos serviços da presente estrutura orgânica poderão ser alteradas por deliberação da Junta de Freguesia, sempre que razões de economia ou eficácia se justifiquem, e ainda proceder à afetação ou reafectação do pessoal do respetivo mapa.
2. A Junta de Freguesia poderá por deliberação, proceder à criação, alteração e extinção das unidades orgânicas, dentro dos limites máximos aprovados pela Assembleia de Freguesia.

### **Artigo 24º**

#### **Regulamentos Internos**

Para além das competências e atribuições atrás enumeradas, a Junta de Freguesia poderá elaborar Regulamentos Internos de cada serviço que pormenorizarão as respetivas tarefas e responsabilidades de cada um.

### **Artigo 25º**

#### **Organograma dos Serviços**

O organograma que representa a estrutura dos serviços da Junta de Freguesia de Alvor consta em anexo ao presente Regulamento.

### **Artigo 26º**

#### **Mapa do Pessoal**

O mapa de pessoal da Freguesia de Alvor é o aprovado.

### **Artigo 27º**

#### **Lacunas e Omissões**

As lacunas e omissões deste Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais de direito, pela Junta de Freguesia.

### **Artigo 28º**

#### **Normas Revogatórias**

Com a publicação do presente Regulamento fica revogada a estrutura e organização dos serviços da Freguesia de Alvor anteriormente existentes.



## **Regulamento da Estrutura Orgânica da Freguesia de Alvor**

O Regulamento da Estrutura Orgânica da Freguesia de Alvor foi aprovado em reunião de Executivo da Junta de Freguesia de Alvor em 04 de Junho de 2014.

Artur Humberto Diogo Santana

(Presidente)

Ivo Miguel Inácio Carvalho

(Tesoureiro)

Maria da Glória Jesus Reis Pedro

(Secretário)

O Regulamento da Estrutura Orgânica da Freguesia de Alvor foi discutido e votado na Assembleia Geral de 30 de Junho de 2014.

Dalila Maria Correia da Silva

(Presidente da Mesa da Assembleia Geral)

Carlos José dos Reis Correia

(1º Secretário)

Cristina Maria de Jesus Duarte Pestana

(2º Secretário)