

FREGUESIA DE ALMEIRIM

Aviso n.º 1141/2015

Procedimento concursal comum, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), declara-se não existir reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC).

Posto isto, e nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria e nos termos da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (doravante designada por LOE 2015), torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, para o preenchimento de três postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal da Freguesia.

Âmbito de recrutamento: o recrutamento para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado destina-se a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do anexo da LTFP.

Conforme deliberação da Assembleia de Freguesia de 16 de dezembro de 2014, sob proposta aprovada pela Junta de Freguesia na sua reunião de 25 de novembro de 2014, foi autorizado proceder -se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, previamente estabelecido, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, nos termos dos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º do anexo da LTFP, conjugado, com a alínea *g*) n.º 3 do artigo 19.º do anexo da Portaria.

1 — Número de postos de trabalho: 3 (três).

2 — Caracterização dos postos de trabalho (atribuições/competências/atividades):

Referência A: proceder à elaboração e organização de procedimentos e processos diversos; garantir a organização do arquivo da Freguesia; garantir o atendimento ao público no cemitério e proceder à prestação de informações; prestar apoio na realização de tarefas administrativas no cemitério; efetuar a limpeza das instalações da sede da Freguesia, casa mortuária e instalações do cemitério; efetuar a limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes; colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia.

Referência B: realizar todos os serviços cemiteriais; efetuar a limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes; assegurar a limpeza das vias e espaços públicos da Freguesia; manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; conduzir os veículos da Freguesia e garantir a sua limpeza e manutenção; colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia.

Referência C: realizar todos os serviços cemiteriais; efetuar a limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes; assegurar a limpeza das vias e espaços públicos da Freguesia; manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; efetuar a limpeza e manutenção dos espaços verdes da Freguesia; realizar trabalhos de carpintaria; proceder à manutenção e reparação das máquinas, ferramentas e utensílios da Freguesia; colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia.

3 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º do anexo da LTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da LOE 2015.

4 — Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º do anexo da LTFP.

4.1 — Nível habilitacional exigido, de acordo com o artigo 34.º do anexo da LTFP: escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade.

Referências A e C: o nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por formação e ou experiência em funções similares e equiparadas.

Referência B: o nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por formação e ou experiência em funções similares e equiparadas, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º do anexo da LTFP.

4.2 — Para efeitos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º do anexo da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

5 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º do anexo da LTFP e do artigo 48.º do LOE 2015.

6 — Formalização de candidaturas: através de preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia ou na página eletrónica da mesma.

6.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente na sede da Freguesia, Rua Bernardo Gonçalves, n.º 54 B, 2080-065, Almeirim, das 9:00h — 12:30h e das 14:00h — 17:00h, sendo emitido recibo da data de entrada;

Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo-se à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado;

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Fotocópia do documento de identificação;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira); e as classificações obtidas na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se está a candidatar;

d) Comprovativos das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se está a candidatar, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

e) Currículo profissional, datado e assinado.

6.3 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º do anexo da Portaria.

6.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

6.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

7 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do anexo à LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica. De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do anexo à LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho ao qual se está a candidatar, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquelas atribuições, competências ou atividades, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

9 — Descrição dos métodos de avaliação:

9.1 — Prova de conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

9.1.2 — As provas de conhecimentos irão ocorrer nos seguintes termos:

Referência A: a prova de conhecimentos será de natureza teórica e prática (oral e simulação), de realização individual, com duração total de 70 minutos. A parte teórica da prova terá a ponderação de 50 % e terá a duração de 50 minutos, sendo permitido o acesso a consulta de legislação não comentada e ou anotada, e comportará os seguintes conteúdos: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações); o Código de Procedimento

Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro); o Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento, dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro e respetivas alterações, nomeadamente, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro); o Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento de Cães e Gatos (Portaria n.º 421/2004 de 24 de abril e respetivas alterações); as Medidas de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e respetivas alterações); o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais (Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril e respetivas alterações); o Sistema de Identificação de Caninos e Felinos (Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de dezembro e respetivas alterações); o Regime Jurídico da Remoção, Transporte, Inumação, Exumação, Transladação e Cremação de Cadáveres (Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro e respetivas alterações); o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e respetivas alterações) e o Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08 de fevereiro. A parte prática da prova terá a ponderação de 50 % a duração de 20 minutos e consistirá na poda de um arbusto e na limpeza de um sanitário, utilizando todos os instrumentos de limpeza e proteção necessários para realizar a mesma.

Referência B: a prova de conhecimentos será de natureza prática/simulação, oral e de realização individual, com a duração total de 30 minutos. Consistirá na simulação de abertura de uma sepultura utilizando os procedimentos necessários (15 minutos); e proceder à limpeza de uma valeta/berma, realizando todos os procedimentos e técnicas apropriadas, bem como utilizar os materiais, instrumentos e ou veículos adequados e equipamento de higiene e segurança (15 minutos).

Referência C: a prova de conhecimentos será de natureza prática/simulação, oral e de realização individual, com a duração total de 35 minutos. Consistirá na realização de um esboço referente a um caixilho e proceder à marcação, corte e devidos acabamentos na madeira (20 minutos); e na simulação de abertura de uma sepultura, bem como utilizar os materiais, instrumentos e ou veículos adequados e equipamento de higiene e segurança (15 minutos).

9.2 — Avaliação Psicológica: visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência os perfis de competências previamente definidos. A AP é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são — Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

9.2.1 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada na adequação às tarefas descritas na caracterização dos postos de trabalho, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

9.2.2 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP.

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,20 HA + 0,20 FP + 0,50 EP + 0,10 AD$$

Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, a avaliação será calculada pela fórmula: $AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,50 EP$

9.2.3 — As Habilitações Académicas (HA) referem-se ao nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.

9.2.4 — A Formação Profissional (FP) refere-se aos cursos de formação nas áreas de atividade específicas para o posto de trabalho a candidatar-se, que se encontrem devidamente comprovados.

9.2.5 — A Experiência Profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções nas áreas de atividade específicas para o posto de trabalho a candidatar-se. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições, competências ou atividades idênticas ao posto de trabalho a candidatar-se, que se encontre devidamente justificado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura.

9.2.6 — A nota final da Avaliação de Desempenho (AD) é obtida através da média aritmética simples das avaliações (últimos três anos),

em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a candidatar-se.

9.3 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método de seleção tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constarem nos perfis de competências aprovados para os postos de trabalho em concurso.

9.3.1 — Critérios de Avaliação e Ponderação: as competências constam dos perfis de competências tendo sido selecionadas a partir da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, respeitantes ao Grupo Assistente Operacional. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10 — Classificação final obtida após aplicação dos métodos de seleção:

10.1 — A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de avaliação Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, e será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 0,70) + (AP \times 0,30)$.

10.2 — A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de avaliação, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, e será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 0,40) + (EAC \times 0,60)$.

11 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

13 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

14 — O júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Joaquim Manuel de Deus Catalão, Presidente da Junta de Freguesia de Almeirim;

1.º Vogal Efetivo: Vera Lúcia Soares Serôdio Ferreira, Assistente Técnica da Freguesia de Almeirim, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Ana Sofia da Fonseca Casebre, Advogada;

1.º Vogal Suplente: Maria Dolores Martins Duarte, Assistente Técnica da Freguesia de Almeirim;

2.º Vogal Suplente: Teresa Paula Rodrigues Aranha, Secretária da Junta de Freguesia de Almeirim.

15 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, por escrito.

16 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o compoem ou na classificação final.

17 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria.

18 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 1.º e no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 %, têm preferência sobre os restantes, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Freguesia e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República*, em jornal de expansão nacional e na página eletrónica da Freguesia.

22 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º da Portaria.

16 de janeiro de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Manuel Catalão*.

308371507

FREGUESIA DE BENFICA

Despacho n.º 1036/2015

Regulamento Orgânico dos Serviços da Junta de Freguesia de Benfica

Introdução

A implementação das medidas decorrentes da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, que aprovou a reorganização administrativa da cidade de Lisboa, o alargamento das competências próprias das Juntas de Freguesia e o redimensionamento do seu mapa de pessoal constituiu desde o seu início um enorme desafio para a Junta de Freguesia de Benfica.

Torna-se assim, indispensável proceder à reorganização da estrutura organizacional da Junta de Freguesia de Benfica com vista a dotá-la dos instrumentos necessários e adequados ao cumprimento dos princípios e desígnios definidos, designadamente, prosseguir com racionalidade, transparência e proximidade aos cidadãos a sua missão e uma harmonização entre os princípios da descentralização e da subsidiariedade e as exigências de unidade e de eficácia da ação administrativa.

Com efeito, o art.º 12.º da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, veio atribuir, para além das competências próprias de que dispõem as freguesias, as seguintes novas competências às Juntas de Freguesia de Lisboa:

- a) Gerir e assegurar a manutenção de espaços verdes;
- b) Assegurar a aquisição, colocação e manutenção das placas topográficas;
- c) Manter e conservar pavimentos pedonais;
- d) Assegurar a limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros;
- e) Manter, reparar e substituir o mobiliário urbano no espaço público, com exceção do que seja objeto de concessão, assegurando a uniformidade estética e funcional dos mesmos;
- f) Conservar e reparar a sinalização horizontal e vertical;
- g) Atribuir licenças de utilização/ocupação da via pública, licenças de afixação de publicidade de natureza comercial, quando a mensagem está relacionada com bens ou serviços comercializados no próprio estabelecimento ou ocupa o domínio público contíguo à fachada do mesmo, licenças de atividade de exploração de máquinas de diversão, licenças para recintos improvisados e licenças de atividades ruidosas de caráter temporário que se encontrem previstas nos regulamentos municipais e nos termos aí consagrados, e cobrar as respetivas taxas aprovadas em Assembleia Municipal;
- h) Registo e licenciamento de canídeos e gatídeos;
- i) Proceder, nos termos do Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de novembro, ao licenciamento das seguintes atividades:

- Venda ambulante de lotarias;
- Arrumador de automóveis;
- Realização de acampamentos ocasionais;
- Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão;
- Realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
- Venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
- Realização de leilões;

j) Gerir, conservar e reparar equipamentos sociais na área da freguesia, designadamente equipamentos culturais e desportivos de âmbito local, escolas e estabelecimentos de educação do 1.º ciclo e pré-escolar, creches, jardins-de-infância e centros de apoio à terceira idade;

- k) Criar, construir, gerir e manter parques infantis públicos;
- l) Criar, construir, gerir, conservar e promover a limpeza de balneários, lavadouros e sanitários públicos;
- m) Conservar e promover a reparação de chafarizes e fontanários, de acordo com o parecer prévio das entidades competentes nos termos legais;
- n) Promover e executar projetos de intervenção comunitária, nomeadamente nas áreas da ação social, da cultura, da educação e do desporto, em especial em bairros de intervenção prioritária;

o) Participar, em cooperação com instituições de solidariedade social, em programas e projetos de ação social no âmbito da freguesia;

p) Apoiar atividades culturais e desportivas de interesse para a freguesia que não sejam objeto de apoio por parte da Câmara Municipal de Lisboa;

q) Assegurar a gestão e manutenção corrente de feiras e mercados;

r) Contribuir para as políticas municipais de habitação, através da identificação de carências habitacionais e fogos disponíveis e, ainda, da realização de intervenções pontuais para melhoria das condições de habitabilidade;

s) Definir critérios especiais nos processos de realojamento.

Nestes termos, atento o novo enquadramento legal, encontra-se a Junta de Freguesia de Benfica perante um novo paradigma e, em conformidade com o disposto no art.º 15.º do Decreto-Lei n.º 305/99, de 23 de outubro, procede-se à organização interna dos serviços da Junta, adequando a sua estrutura organizacional de acordo com as novas competências e dimensão, centrando-se num modelo que permita dar uma maior coerência e capacidade de resposta no desempenho das funções a assegurar, adaptando o modelo agora existente ao novo paradigma e desafios, mantendo a coerência e valores da organização numa lógica responsável e de racionalização dos recursos públicos.

A estabilização do conjunto de medidas e procedimentos ainda em curso, decorrentes do novo enquadramento legal, poderão revelar a curto, médio prazo, interesse organizacional no reajustamento do presente modelo que assim se apresenta imbuído da flexibilidade bastante para as alterações que se revelem de interesse e oportunidade para uma resposta eficaz ao cumprimento da missão a prosseguir.

Na elaboração do presente Regulamento foram observados os princípios e normas definidos no art.º 241.º da Constituição da República Portuguesa, Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e os constantes do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

CAPÍTULO I

Contexto organizacional

Artigo 1.º

Objeto

1 — O Regulamento de Organização dos Serviços da Junta de Freguesia estabelece a organização, a estrutura e as competências de cada uma das áreas funcionais definidas, sendo o instrumento base de suporte à organização e gestão da atividade da Junta de Freguesia de Benfica.

2 — O presente regulamento aplica-se a todos os serviços da Junta de Freguesia de Benfica, mesmo os que se encontram desconcentrados.

Artigo 2.º

Visão

A Junta de Freguesia de Benfica orienta a sua ação no sentido de contribuir ativamente, para que a freguesia se afirme como referencial de excelência no serviço público autárquico por forma a garantir a satisfação plena das necessidades, expectativas e aspirações dos seus cidadãos, e a promoção da qualificação e valorização do seu capital humano.

Artigo 3.º

Missão

A Junta de Freguesia de Benfica, tem como missão planear, definir e implementar estratégias e linhas orientadoras que promovam o desenvolvimento sustentável da freguesia nas áreas social, ambiental, educação, desporto e cultura bem como, promover a valorização e a coesão social em diálogo com as Instituições, Cidadãos e Agentes do Comércio local, através de uma eficiente, rigorosa e transparente gestão e afetação de recursos, de acordo com as melhores práticas de gestão autárquica.

Artigo 4.º

Valores

Para prosseguir visão e missão definida, a Junta de Freguesia de Benfica pautará a sua ação pelo seguinte quadro de valores: Compromisso, Responsabilidade Social e Ambiental, Transparência, Coesão, Integridade, Inovação e Excelência no serviço público.