

Despacho n.º P12/2019

Serviços de atendimento da Junta de Freguesia

Considerando a necessidade de garantir uma afetação eficiente dos recursos humanos disponíveis na Junta de Freguesia.

Considerando a necessidade de garantir a uniformidade do atendimento público em ambas as instalações da Junta de Freguesia.

Considerando a necessidade de garantir o adequado funcionamento do Núcleo de Ação Social da Junta de Freguesia, para o qual é necessária a colaboração da funcionária afeta ao atendimento público.

Considerando ser adequada a rotação mensal dos funcionários afetos ao atendimento público nas instalações da Junta de Freguesia de Mira Sintra, de acordo com a escala que vier a ser definida pela funcionária *Filomena Alcina Amaro Ferreira Pires*.

Considerando que o atendimento público na Junta de Freguesia é assegurado pelas seguintes funcionárias:

- *Sandra Cristina Garcia Alves*
- *Maria Isabel Rentes Sobral Loureiro*
- *Ana Sofia de Magalhães Cordeiro*
- *Ana Cláudia Máximo Cambalhota*
- *Ana Filipa Gomes Garcia*

Considerando o Despacho n.º P07/2019, de 09 de maio, e o Despacho n.º P10/2019, de 18 de julho, relativos aos perfis funcionais dos funcionários da Junta de Freguesia.

Considerando a polivalência funcional dos funcionários acima referidos, enquadrada nas funções legalmente definidas para a respetiva carreira profissional.

Considerando a delegação de poderes no Presidente da Junta, efetuada através da Proposta n.º JF 01A/2017, de 24 de outubro.

Considerando que compete ao Presidente da Junta de Freguesia decidir, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em matéria de gestão dos recursos humanos afetos à Junta de Freguesia.

Atento aos considerandos e ao enquadramento legal acima referido, determino a atribuição das seguintes funções aos funcionários acima referidos, para apoio ao Núcleo de Ação Social e em complemento às funções definidas nos respetivos perfis funcionais, quando prestem funções no atendimento nas instalações da Junta de Freguesia em Mira Sintra:

- Colaboração no atendimento telefónico social, sempre que necessário pela ausência das técnicas superiores do Núcleo de Ação Social.
- Colaboração na gestão e compra de bens alimentares, quando tal seja necessário.
- Elaborar ofícios que lhe sejam solicitados pelas técnicas superiores do Núcleo de Ação Social e garantir a sua expedição atempada.
- Efetuar a atualização da base de dados de voluntariado.
- Apoio à Mercearia Solidária, caso tal seja necessário.

- Controlo do material de economato nas instalações da Junta de Freguesia em Mira Sintra.
- Atestados de Insuficiência Económica
 - Receção dos pedidos e verificação na base de dados das famílias em acompanhamento se já existe processo social ativo;
 - Realização de contactos e atendimentos com as famílias em caso de documentação em falta;
 - Elaboração de estudos socioeconómicos para aferir carência económica;
 - Registo dos pedidos de atestados de insuficiência económica, encaminhamento e saída em ficheiro "excel" destinado para o efeito;
 - Preenchimento de formulário a enviar aos serviços.
- Atendimento de chamadas telefónicas da Ação Social e seu encaminhamento.
- Agendamento de consultas de Gabinete de Apoio Psicológico.
- Gabinete de Inserção Profissional
 - Receber CIT - Certificado de Incapacidade Temporária para o trabalho;
 - Receber as comunicações de resposta a ofertas de emprego do serviço de emprego;
 - Registrar pedidos de comunicação de alterações (morada, pedido de suspensão de inscrição por início de atividade, pedidos de dispensa anual, comunicação de ausência de território nacional, proteção na parentalidade, reforma);
 - Receber outros documentos necessários à justificação de falta de comparência entre outros entregues e necessários para apresentação junto do Serviço de Emprego;
 - Apoio à inscrição online dos candidatos a emprego;
 - Pedido de declarações (SMAS, Isenção da Taxa Moderadora e Declaração de inscrição);
 - Fazer os pedidos de marcação para inscrição ou reinscrição no Serviço de Emprego e posterior contacto para comunicação de data e hora do agendamento.

AgualvaCacém, 27 de setembro de 2019

X 

Carlos Casimiro, Presidente Junta de Freguesia
Assinado por: CARLOS MIGUEL NUNES CASIMIRO PEREIRA