

1. OBJECTIVOS DA UNIDADE ORGÂNICA

Descrição dos objectivos da unidade orgânica

Durante o ano de 2008 a Divisão Administrativa e Financeira pretenderá atingir os seguintes objectivos de eficiência, eficácia e qualidade:

1) Ao nível dos serviços e da sua organização:

- Reorganização integral dos serviços com criação de postos de trabalho com definição concreta e objectiva do seu conteúdo, criando-se de novo o posto de trabalho permanente de atendimento ao público e de contabilidade. Ter-se-á como método de trabalho a responsabilização individual pelas tarefas desempenhadas, a total desagregação de funções entre os diversos postos de trabalho, designadamente entre tesouraria e contabilidade/outros;
- Implementação do SIADAP na Divisão, servindo como auxiliar na sua organização, e assunção de funções de coordenação para a sua implementação (SIADAP3) em todos os serviços do Município;
- Desmaterialização de procedimentos internos na DAF e desta com os demais serviços municipais;
- Abertura de concurso para concepção e aquisição de bens que permitam a ligação em rede de todos os serviços municipais dispersos na Vila, de modo a que estes comuniquem de forma simples, eficaz e a baixo custo, sem deslocações físicas de pessoas e de papel e ainda que alguns serviços (piscinas municipais e armazém) se encontrem contabilisticamente ligados com a DAF;
- Sendo prática generalizada o uso de endereços particulares para fins dos serviços, tenciona-se neste período acabar com tal prática, centralizando o email principal na DAF – Expediente geral – e criando-se vários sub-endereços para os serviços que dele necessitem;

2) Ao nível do atendimento ao público

- Além da criação do posto de trabalho em concreto com a função principal de atender os Munícipes/utentes de modo a melhor a imagem da instituição e de fornecer preferencialmente um único rosto, procurar-se-á também simplificar os procedimentos relativos a licenciamentos diversos, eliminando a dependência de formulários rígidos e exigência injustificadas ou duplicadas aos utentes e no preenchimento destes, com o fim de melhorar a qualidade e eficácia no atendimento ao público, com criação física de espaço mais cómodo a esse fim;

3) Da relação com as pessoas e entidades externas

- Implementação no Município da nova imagem de marca há muito existente e que se reflectirá ao nível da apresentação de ofícios, faxes, envelopes etc;
- A DAF procurará transmitir de forma atempada e rigorosa dados/informações requeridas por entidades diversas, em especial as de carácter obrigatório com implicações em retenção de fundos (aplicações SIAL e SIPOCAL);

4) Ao nível dos recursos humanos

- Sendo a DAF responsável por este sector irá neste período privilegiar o contacto com os

demais colegas/colaboradores com a criação de canais directos e fiáveis de modo a lhes fornecer mais e melhor informação sobre os seus direitos e deveres e resolver de forma expedita os problemas que venham a ser colocados;

- Procurar-se-á proceder a uma reorganização dos processos individuais que contenham informação mais fiável e de simples acesso e consulta pelas pessoas autorizadas a isso.

5) Instalação do sector de contabilidade:

- Não se encontrando instalado um sector específico de contabilidade, estando antes disperso por vários colaboradores, mas que na sua soma não compreendem um serviço de contabilidade completo e eficaz, impõe-se a sua implementação;
- A sua instalação deverá permitir pôr fim a uma certa promiscuidade existente entre este sector (pessoal que trata de algumas matérias) e a tesouraria e garantir níveis aceitáveis de cumprimento de princípios contabilísticos (designadamente de desagregação de funções) e de controlo interno;
- Este sector deverá até ao final do ano ser capaz de garantir a observância de todos os trâmites legais no que à despesa diz respeito, desde o compromisso, passando pelo cabimento e até ao pagamento, pugnando-se sempre pela existência de requisições externas e de contratos de fornecimento contínuos, em geral quase inexistentes no Município;
- Elaboração de regulamento do sistema de controlo interno a apresentar à Presidência para eventual submissão à Câmara Municipal até 30 de Outubro e eventualmente acompanhado pelo regulamento de inventário;
- A par da contabilidade orçamental deve ser dado neste período passo decisivo que permita falar na existência de uma contabilidade patrimonial, que num futuro próximo venha a permitir instalar uma contabilidade de custos;
- O referido neste ponto e no seguinte deverá ser complementado com abertura de concursos para aquisição de serviços para inventariação e avaliação de todo o imobilizado e aquisição de serviços de contabilidade a prestar por sociedade revisora de contas que durante este ano acompanhe todo o processo de forma a permitir que de futuro os serviços, por eles próprios, elaborem correctamente as demonstrações financeiras do Município (designadamente balanços e demonstração de resultados) e no final venha a certificar as contas.

6) Inventariação dos bens municipais:

- Não se encontrando os bens do município (imóveis, equipamentos, existências, etc) inventariados e o seu património salvaguardado, urge dar neste período de avaliação um arranque sólido e definitivo nesta matéria, de modo, desde logo, que as aplicações informáticas POCAL acusem a sua existência e se cruzem (mesmo que ainda de forma deficiente) na prestação de contas de 2008;
- Relacionado com o ponto anterior está igualmente a instalação e funcionamento no armazém da respectiva aplicação de controlo de existências;

7) Inscrição na matriz e registo predial dos bens imóveis do Município:

- Não sendo conhecida a dimensão desta questão, isto é, desconhece-se a real situação da inscrição e principalmente do registo predial em nome do Município dos inúmeros prédios (em especial rústicos) por este adquiridos nos últimos 20 anos ou por ele, no caso dos prédios

urbanos, edificados, ter-se-á que do presente para trás e em função dos dados existentes (escrituras e deliberações) que proceder à sua regularização;

8) Instrumentos previsionais e de prestação de contas:

- Começando toda a organização contabilística e de gestão nos instrumentos previsionais é fundamental que os mesmos sejam elaborados de forma atempada e o mais abrangente possível, envolvendo numa primeira fase todos os serviços do Município, com especial destaque para a desagregação da despesa relacionada com subsídios e actividades culturais, actualmente quase inexistente, procurando-se sempre concretizar o mais possível as acções a desencadear. Numa segunda fase (próximos anos) dever-se-á partir para uma elaboração destes instrumentos de forma a envolver a comunidade, a participação dos cidadãos;
- No domínio da prestação de contas (que já não será alcançada neste período de avaliação) deverá promover-se uma reformulação da apresentação das mesmas, designadamente no que respeita ao conteúdo do relatório de gestão e ainda ao modo como são as mesmas comunicadas às entidades externas, designadamente ao Tribunal de Contas, privilegiando-se os mecanismos electrónicos.

