

Manual de Acolhimento

I – Ao Novo COLABORADOR

A chegada de um novo colaborador, é um momento de elevada importância, rodeado de grande expectativa, quer para a organização, quer para o próprio.

Focalizamos a nossa atenção no acolhimento dos novos colaboradores, com o objetivo de rapidamente se sentirem integrados na sua equipa de trabalho, de forma a facilitar a adaptação na Comunidade Intermunicipal e na execução das suas funções.

Este documento foi feito a pensar em si, que passa a participar na vivência da Comunidade Intermunicipal do Oeste (OesteCIM).

O conhecimento da nossa missão, visão e princípios fundamentais, bem como o envolvimento e empenho de todos na sua divulgação, contribuirá seguramente para a criação de um ambiente de trabalho favorável e promoverá a qualidade do serviço prestado.

As dúvidas que venham a surgir-lhe após a leitura do Manual de Acolhimento, devem ser, preferencialmente, colocadas ao serviço de Recursos Humanos e/ou ao responsável pelo Serviço que o recebe.

Deste modo, damos-lhe as boas vindas e desejamos-lhe os maiores sucessos na sua atividade na Comunidade Intermunicipal do Oeste.

A Comunidade Intermunicipal do Oeste

Manual de Acolhimento

II – UTILIDADE DE UM MANUAL DE ACOLHIMENTO

O Manual de Acolhimento, constitui um instrumento facilitador no processo de acolhimento e integração dos colaboradores que pela primeira vez entram em contacto com a OesteCIM.

O principal objectivo deste Manual é fornecer-lhe informações sobre a OesteCIM que facilitem a sua integração na instituição, como no Serviço/Divisão onde vai exercer a sua atividade.

Este documento permitir-lhe-á igualmente tomar conhecimento da estrutura organizacional e do funcionamento da instituição aos mais variados níveis, devidamente enquadrados nos objectivos gerais da instituição e nas suas áreas estratégicas de atuação.

Esperamos ainda que este Manual contribua para a criação de um bom ambiente de trabalho que, naturalmente, terá consequências benéficas sobre o seu desempenho e assim, na performance organizacional da OesteCIM.

II – Porquê Um Manual DE ACOLHIMENTO?

O Manual de Acolhimento destina-se, em particular, a todos os colaboradores que iniciam a sua actividade na instituição.

No entanto, dele podem tirar proveito igualmente os outros colaboradores já com algum tempo de permanência na instituição, os quais desempenham um papel determinante na integração dos novos colaboradores.

O Manual de Acolhimento é um documento feito a pensar no novo colaborador e no fornecimento de uma imagem o mais aproximada possível da instituição.

Manual de Acolhimento

O Manual de Acolhimento procura criar as melhores condições de integração aos novos colaboradores para que se identifiquem o mais rapidamente possível com a cultura da instituição e se sintam membros ativos da mesma.

Tem ainda a finalidade de prestar todas as informações úteis no sentido de servir de “guia” ao funcionamento da instituição e contribuir para o bom desempenho sócio-profissional.

III – DIA DO ACOLHIMENTO

A sua colaboração com a OesteCIM resultou, naturalmente, de um conjunto de contactos que envolveram o seu futuro Responsável Direto.

Uma vez tomada a decisão de colaboração, de parte a parte, e logo que esteja definido o início da sua actividade, será marcado o “**Dia do Acolhimento**”, em que serão seguidos os seguintes procedimentos:

O contacto inicial será feito, regra geral, por alguém ligado à Divisão de Recursos Humanos, Capacitação e Projetos, que esclarecerá eventuais questões que queira colocar. Ser-lhe-á então fornecido um conjunto de impressos a preencher visando a recolha de dados necessários à elaboração do seu registo biográfico, bem como, se aplicável, promover a inscrição na Segurança Social/ADSE/CGA. Por isso, deverá ser portador dos seguintes documentos de identificação:

- Cópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão;
- Cópia do Cartão de Contribuinte (NIF);
- Número de beneficiário da Segurança Social ou da Caixa Geral de Aposentações e ADSE;
- Número de identificação bancária do banco onde tem conta (NIB);
- Certificado de Habilitações;

Manual de Acolhimento

Será conduzido numa visita às instalações onde estão instalados os diversos serviços da OesteCIM, sendo-lhe apresentada a instituição que passa agora a integrar.

A visita às instalações onde se encontram os diversos Serviços de apoio à OesteCIM, é efetuado com o responsável pelo acolhimento do Serviço para onde será colocada, sendo-lhe desta forma apresentada a instituição que passa agora a integrar.

IV – APRESENTAÇÃO DA COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO OESTE

BREVE HISTORIAL

A Comunidade Intermunicipal do Oeste é uma pessoa coletiva de direito público de natureza associativa e âmbito territorial e visa a prossecução conjunta com os Municípios associados das respetivas atribuições.

A Comunidade é composta pelos Municípios de Alcobaça, Alenquer, Arruda dos Vinhos, Bombarral, Cadaval, Caldas da Rainha, Lourinhã, Nazaré, Óbidos, Peniche, Sobral de Monte Agraço e Torres Vedras e adota a designação de Comunidade Intermunicipal do Oeste e a abreviatura de OesteCIM.

A Comunidade corresponde à Unidade Territorial Estatística de Nível III (NUT III) Oeste.

A conjugação de esforços, as economias de escala, e o reconhecimento que os desafios que se colocariam às autarquias seriam cada vez mais globais, levou a que em 1987 fosse constituída a Associação de Municípios do Oeste (AMO).

Nos termos da Lei nº 11/2003, de 13 de Maio, a Associação de Municípios do Oeste, adaptou, no dia 23 de Junho de 2006, os seus estatutos a uma Associação de Municípios de Fins Específicos (pessoa coletiva de direito público).

Já em 2008, com a entrada em vigor do Novo Regime Jurídico do Associativismo Municipal - Lei nº 45/2008, de 27 de Agosto, a Associação de Municípios do Oeste transformou-se em Comunidade Intermunicipal (OesteCIM) por deliberação do, seu então, Conselho Diretivo.

Manual de Acolhimento

Os Municípios da Região Oeste (Alcobaça, Alenquer, Arruda dos Vinhos, Bombarral, Cadaval, Caldas da Rainha, Lourinhã, Nazaré, Óbidos, Peniche, Sobral de Monte Agraço e Torres Vedras) têm desta forma trabalhado em conjunto, em prol de um território que pretende ser exemplo a nível nacional nas temáticas do desenvolvimento e da qualidade de vida, aceitando-se entre si como parceiros, procurando sempre ter uma visão futurista e global da realidade intermunicipal. Dotada de autonomia administrativa e financeira, é à OesteCIM que cabe executar, no âmbito da respetiva área geográfica de atuação, a articulação dos investimentos municipais de interesse supramunicipal e a coordenação de atuações entre os municípios e os serviços da administração central em diversos domínios, nomeadamente o planeamento estratégico regional e o apoio às autarquias locais.

Entre outras áreas, cabe igualmente à Comunidade Intermunicipal do Oeste assegurar a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da administração central, na promoção do desenvolvimento económico, social e cultural.

Assim, a Comunidade Intermunicipal do Oeste, por natureza e estatuto, é uma entidade potenciadora das vocações regionais, pelo que, na prossecução dos seus objetivos com coerência e empenhamento, assume hoje um papel de protagonismo na Região Oeste.

MISSÃO E VISÃO

A OesteCIM é uma entidade pública que tem como missão contribuir para a promoção do desenvolvimento sustentável e a melhoria de qualidade de vida dos seus concelhos.

A sua visão é ser uma Comunidade Intermunicipal de referência nacional de excelência na gestão pública orientada para a qualidade, inovação, eficiência e eficácia, que aposta nas parcerias e na Gestão das Redes Institucionais, otimizando os recursos e estruturas existentes.

ATRIBUIÇÕES

A Comunidade Intermunicipal do Oeste destina-se à prossecução dos seguintes fins públicos: Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e

Manual de Acolhimento

ambiental do território abrangido; Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal; Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional e Planeamento das atuações de entidades públicas, de carácter supramunicipal.

Cabe à Comunidade Intermunicipal do Oeste assegurar a articulação das atuações entre os Municípios e os serviços da administração central, nas seguintes áreas: Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos; Rede de equipamentos de saúde; Rede educativa e de formação profissional; Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais; Segurança e proteção civil; Mobilidade e transportes; Redes de equipamentos públicos; Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural; Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

Cabe igualmente à Comunidade Intermunicipal do Oeste: exercer as atribuições transferidas pela administração estadual e o exercício em comum das competências delegadas pelos Municípios que a integram, nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Designar os representantes das autarquias locais em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal.

FORMA DE ORGANIZAÇÃO

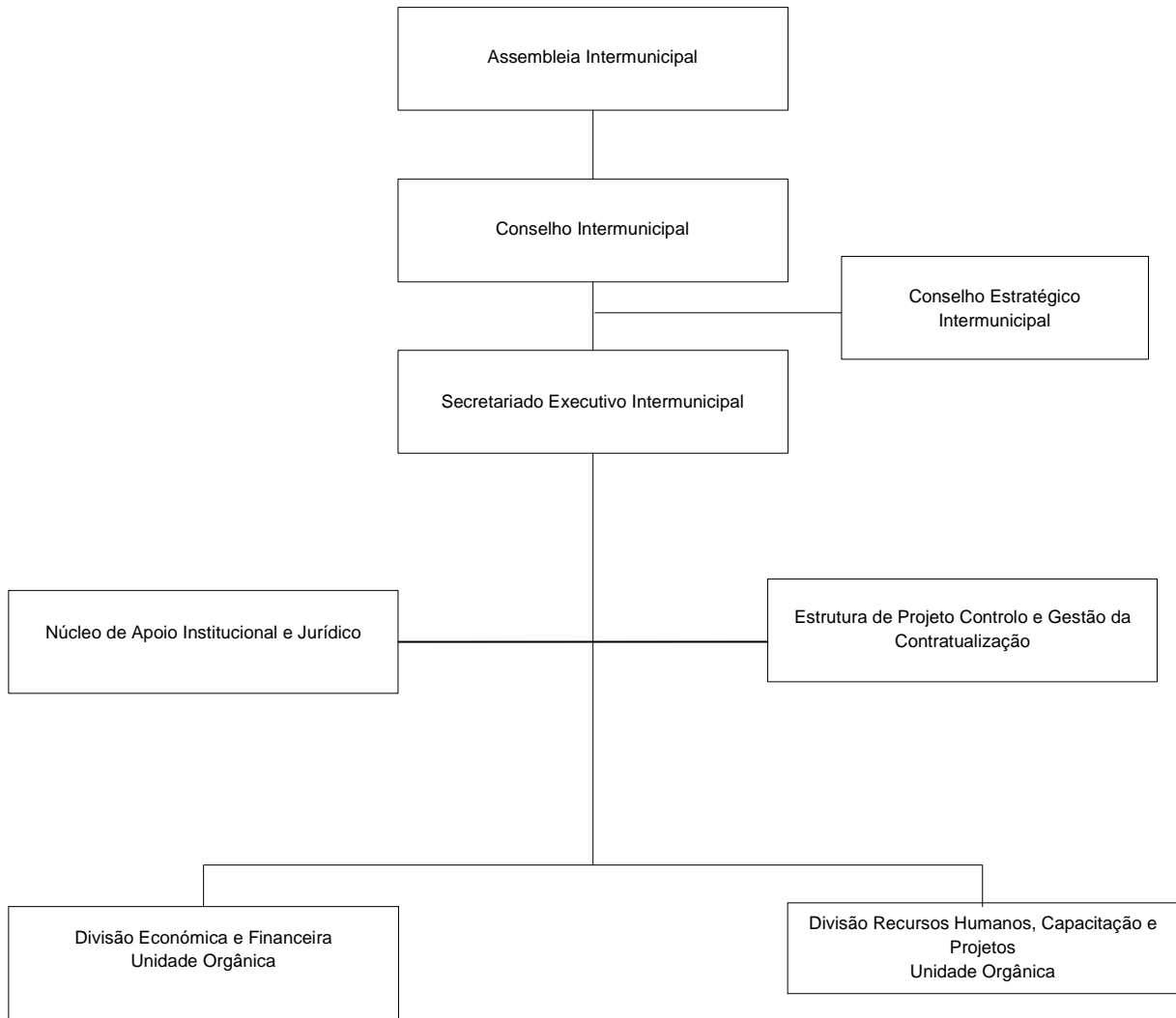
Instalações:

Na Avenida General Pedro Cardoso, n.º 9; Apartado 811 – 2500-922 Caldas da Rainha

- Cave:
- 1º Piso:
- 2º Piso:

Manual de Acolhimento

Organograma



Manual de Acolhimento

São órgãos da Comunidade Intermunicipal do Oeste:

O Secretariado Executivo Intermunicipal da OesteCIM - é constituído por um Primeiro-Secretário.

Conselho Intermunicipal – é o órgão executivo, sendo constituído por 12 membros.

Assembleia Intermunicipal – a assembleia intermunicipal é o órgão deliberativo, sendo constituída por 48 membros.

Secretariado Executivo Intermunicipal:

Primeiro-Secretário

André Luís Valadão Coelho Rocha de Macedo

Conselho Intermunicipal

O Conselho Intermunicipal é constituído pelos Presidentes das Câmaras Municipais de cada um dos Municípios integrantes, os quais elegem, de entre si, um presidente e dois vice-presidentes.

Presidente: Pedro Miguel Ferreira Folgado, (Presidente da Câmara Municipal de Alenquer)

Vice-Presidente: Fernando Manuel Tinta Ferreira, (Presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha)

Vice-Presidente: António José Ferreira Sousa Correia Santos, (Presidente da Câmara Municipal de Peniche)

III – DEVERES E PRINCÍPIOS

DEVERES

Os funcionários e agentes da Administração Pública estão sujeitos a um conjunto de deveres, os quais estão consagrados no artigo 271º da Constituição da República Portuguesa e no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da administração Central, Regional e Local Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro)

Assim, os funcionários ou agentes e no exercício de funções numa Associação estão sujeitos aos seguintes deveres:

- Isenção;
- Zelo;
- Obediência;
- Lealdade;
- Sigilo;
- Correção;
- Assiduidade;
- Pontualidade.

O incumprimento destes deveres pode implicar procedimento disciplinar, que pode culminar com a aplicação das seguintes penas:

- Repreensão escrita;
- Multa;
- Suspensão;
- Inatividade;
- Aposentação compulsiva;
- Demissão.

PRINCÍPIOS

- Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos;
- Princípio da igualdade e proporcionalidade;
- Princípios da justiça e da imparcialidade;
- Princípio da boa fé;
- Princípio da colaboração da administração com os particulares;
- Princípio da participação;
- Princípio da decisão;
- Princípio da desburocratização e da eficiência;
- Princípio da gratuidade;
- Princípio do acesso à justiça.

IV HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Todas as entidades públicas deverão cumprir as normas legais estabelecidas, garantindo condições de segurança, higiene e saúde no trabalho, para melhoria contínua e qualidade dos serviços e da produtividade dos trabalhadores.

No entanto, não depende apenas da entidade, esta tarefa só é possível se tiver a colaboração de todos os trabalhadores. Assim, e uma vez que vai fazer parte desta Instituição deverá cumprir com as instruções determinadas pela entidade, zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde dos trabalhadores que possam ser afetados pelas suas ações, assim sendo deverá comunicar ao seu superior sempre que se deparar com algum caso de perigo grave para que sejam tomadas as devidas providencias.

Manual de Acolhimento

Todos os sistemas de gestão da segurança requerem a colaboração de todos por isso esperamos que colabore para seu e nosso bem. A segurança existe para o proteger e melhorar as condições do trabalho

REGRAS BÁSICAS DE HIGIENE E SEGURANÇA:

- Proibido ingerir bebidas alcoólicas no local ou horário de trabalho, pois estas provocam alterações comportamentais e de saúde;
- Proibido o consumo de drogas ou outras substâncias que alterem negativamente o comportamento e afetem a saúde do colaborador;
- Proibida a realização de trabalhos por pessoas cujo uso da razão, equilíbrio, ou outras, esteja aparentemente alterado por álcool, fármacos ou drogas;
- Proibido fumar no interior das instalações;
- Respeite todas as informações existentes nas placas ou em letreiros existentes nas instalações;

Esteja alerta com o eventual movimento de veículos ou máquinas existentes no exterior das instalações.

NÃO OBSTRUA AS SAÍDAS DE EMERGÊNCIA, COM NENHUM OBSTÁCULO, PODE A QUALQUER MOMENTO PRECISAR DELAS USE SEMPRE O EQUIPAMENTO DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL (EPI) APLICÁVEL À SUA ACTIVIDADE UTILIZE DE MODO ADEQUADO AS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS QUE LHE SÃO ATRIBUÍDOS

SITUAÇÕES DE ACIDENTE DE TRABALHO:

Em caso de urgência:

Ligar 112 e logo que possível, comunicar aos serviços de R.H. o acidente de trabalho, a fim de ser participado à Seguradora.

Sempre que possível deverá fazer-se acompanhar de testemunhas do acidente, bem como um comprovativo por parte do superior hierárquico, atestando a veracidade dos factos.

Outras situações:

Dirigir-se aos serviços de R.H. a fim de fazer a participação à seguradora e sempre que possível deverá fazer-se acompanhar de testemunhas do acidente, bem como um comprovativo por parte do superior hierárquico, atestando a veracidade dos factos.

BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA

- Manter os locais de trabalho em boas condições de limpeza e arrumação, evitando-se a acumulação de resíduos

CONSUMO DE ENERGIA

- Utilizar de forma eficiente e racional a energia elétrica e a água disponibilizadas, adotando, sempre que possível, equipamentos, materiais e práticas menos consumidores de energia e água;
- Evite acender lâmpadas durante o dia. Aproveite melhor a luz do sol, abrindo janelas, cortinas e persianas;
- Apague as lâmpadas dos ambientes quando estiverem desocupados;
- Imprima em papel apenas os documentos estritamente necessários.

A PROTECÇÃO AMBIENTAL E A HIGIENE E SEGURANÇA É DA RESPONSABILIDADE DE TODOS

V LEGISLAÇÃO

- Regulamento do funcionamento e dos horários de trabalho da OesteCIM (poderá ser consultado em: <http://www.oestecim.pt/custompages/showpage.aspx?pageid=64a7f8a0-7f18->
- Lei 75/2013, 12 de Setembro, com as devidas alterações, estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Decreto Lei 4/2015, 07 de Janeiro, Código Procedimento Administrativo;
- Lei 35/2014, 20 de Junho, Lei Geral Trabalho em Funções Públicas;

Manual de Acolhimento

-
- Lei 66-B/2007, 28 de Dezembro, na sua atual redação, que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública;
 - Portaria 83-A/2009, de 22 Janeiro, alterada pela portaria 145-A/2011, de 6 de Abril.