

# Regulamento Organizacional dos Serviços

Junta de  
Freguesia de  
Alfragide

Julho 2018

## **PREÂMBULO**

A presente proposta visa definir um organograma adotado à nova conjuntura da Junta de Freguesia e conseqüentemente contribuir para uma melhor resposta aos fregueses. Pretende-se conceber um modelo de funcionamento e repartição de competências que responda às necessidades da freguesia, corresponda com eficiência às atribuições que perfazem o seu âmbito de intervenção, bem como outras que possam surgir, com o objetivo de contribuir para a melhoria da prestação de serviços à população, aliado à desburocratização e modernidade administrativa.

Para alcançar este objetivo é indispensável dotar a freguesia de uma organização ágil, funcional e adaptável, de forma a permitir responder aos desafios que lhe cumpre defrontar, reduzindo as entropias e tornando-a mais operacional, mais concêntrica no exercício da sua missão com vista a um maior e melhor desempenho das diversas áreas de ação da freguesia.

É neste sentido que se opta por dotar os serviços de um conteúdo funcional mais claro e melhor definido, na medida em que tal

constitui uma ferramenta crucial para que com um descritivo apurado de competências, se criem circuitos de decisão mais expeditos, eliminando as incertezas e inseguranças no que concerne às funções cometidas a cada serviço.

Conclui-se que uma estrutura mista, de acordo com a legislação em vigor, que compreenda unidades orgânicas, estruturais e flexíveis, cumprirá melhor a missão de interesse público que a instituição deve prosseguir.

## Índice

CAPÍTULO I.....	8
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	8
ARTIGO 1º .....	8
ÂMBITO E APLICAÇÃO .....	8
ARTIGO 2º .....	8
OBJETIVOS GERAIS.....	8
ARTIGO 3º .....	9
PRINCÍPIOS DE PLANEAMENTO .....	9
CAPÍTULO II.....	9
ESTRUTURA ORGÂNICA.....	9
ARTIGO 4º .....	9
UNIDADES ORGÂNICAS .....	9
ARTIGO 5º .....	10
SERVIÇOS ORGÂNICOS .....	10
ARTIGO 6º .....	10
COORDENAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.....	10
ARTIGO 7º .....	11
TRABALHO EM REDE E ARTICULADO.....	11
CAPÍTULO III.....	11
SERVIÇO ADMINISTRATIVO .....	11
ARTIGO 8º .....	11
ORGANIZAÇÃO .....	11
ARTIGO 9º .....	12
SECTOR DE ATENDIMENTO.....	12
ARTIGO 10º .....	12
SECTOR ADMINISTRATIVO.....	12
ARTIGO 11º .....	12
SECTOR DE APROVISIONAMENTO .....	12
CAPÍTULO IV .....	13
SERVIÇO FINANCEIRO.....	13
ARTIGO 12º .....	13
ORGANIZAÇÃO .....	13
ARTIGO 13º .....	13
SECTOR DE CONTABILIDADE .....	13
ARTIGO 14º .....	14
SECTOR DE ORÇAMENTO .....	14
ARTIGO 15º .....	14
SECTOR DE TESOURARIA.....	14

ARTIGO 16º .....	15
SECTOR DE INVENTÁRIO E PATRIMÓNIO .....	15
CAPITULO IV .....	15
SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS.....	15
ARTIGO 17º .....	15
ORGANIZAÇÃO .....	15
ARTIGO 18º .....	16
SECTOR DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO .....	16
ARTIGO 19º .....	16
SECTOR DE GESTÃO DE PESSOAL .....	16
ARTIGO 20º .....	17
SECTOR DE HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO.....	17
ARTIGO 21º .....	17
SECTOR DE FORMAÇÃO .....	17
CAPITULO V .....	18
SERVIÇO DE GESTÃO DO ESPAÇO PÚBLICO E AMBIENTE .....	18
ARTIGO 22º .....	18
ORGANIZAÇÃO .....	18
ARTIGO 23º .....	18
SECTOR DE ESPAÇOS VERDES.....	18
ARTIGO 24º .....	19
SECTOR DE HIGIENE URBANA .....	19
ARTIGO 25º .....	19
SECTOR DE LIMPEZA .....	19
ARTIGO 26º .....	19
SECTOR DE CALÇADA .....	19
ARTIGO 27º .....	19
SECTOR DE AMBIENTE.....	19
ARTIGO 28º .....	20
SECTOR DE TRANSPORTES .....	20
CAPITULO VI .....	20
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO .....	20
ARTIGO 29º .....	20
ORGANIZAÇÃO .....	20
ARTIGO 30º .....	21
SECTOR DE OBRAS.....	21
ARTIGO 31º .....	21
SECTOR DE EQUIPAMENTOS .....	21
ARTIGO 32º .....	22
SECTOR DE PARQUES INFANTIS .....	22
ARTIGO 33º .....	22
SECTOR DE MOBILIÁRIO URBANO.....	22

CAPITULO VII .....	23
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO E CULTURA .....	23
ARTIGO 34º .....	23
ORGANIZAÇÃO .....	23
ARTIGO 35º .....	23
SECTOR DA CRECHE E JARDIM DE INFÂNCIA .....	23
ARTIGO 36º .....	24
SECTOR DE CULTURA .....	24
ARTIGO 37º .....	24
SECTOR DA BIBLIOTECA .....	24
CAPITULO VIII .....	25
SERVIÇO DE DESPORTO, JUVENTUDE, SAÚDE E BEM-ESTAR.....	25
ARTIGO 38º .....	25
ORGANIZAÇÃO .....	25
ARTIGO 39º .....	25
SECTOR DE DESPORTO .....	25
ARTIGO 40º .....	25
SECTOR DE JUVENTUDE .....	25
ARTIGO 41º .....	26
SECTOR DE SAÚDE.....	26
ARTIGO 42º .....	26
SECTOR DE BEM-ESTAR.....	26
CAPITULO IX .....	26
ARTIGO 43º .....	26
ORGANIZAÇÃO .....	26
ARTIGO 44º .....	27
SECTOR DE ACÇÃO SOCIAL.....	27
ARTIGO 45º .....	27
SECTOR MOVIMENTO ASSOCIATIVO.....	27
CAPITULO X .....	28
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	28
ARTIGO 46º .....	28
LACUNAS E OMISSÕES.....	28
ARTIGO 47º .....	28
ORGANOGRAMA .....	28
ARTIGO 48º .....	28
TRABALHADORES .....	28
ANEXO .....	29
ORGANOGRAMA .....	29



# **REGULAMENTO ORGANIZACIONAL DOS SERVIÇOS DA JUNTA DE FREGUESIA DE ALFRAGIDE**

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1º**

#### **Âmbito e aplicação**

1. Definir a organização e o âmbito dos serviços da Junta de Freguesia de Alfragide, bem como os princípios que os regem em termos de hierarquia e funcionamento, quer no exercício das competências que lhe são imputadas pela legislação em vigor, quer das que lhe vierem a ser cometidas por Delegação de Competências.
2. Aplica-se a todos os serviços da Junta de Freguesia de Alfragide, mesmo os que se encontrem desconcentrados.

### **Artigo 2º**

#### **Objetivos gerais**

1. No desenvolvimento das suas atribuições e competências, os serviços da Junta de Freguesia de Alfragide, prosseguem os seguintes objetivos:
  - a) A realização das ações e tarefas definidas pelo Órgão Executivo, designadamente as constantes nos Planos de Atividades;
  - b) A obtenção dos índices máximos quantitativos e qualitativos na prestação de serviços à população;
  - c) A racionalização dos recursos disponíveis com vista a uma gestão equilibrada e moderna;
  - d) A criação de mecanismos conducentes à participação dos agentes locais nas



- decisões e na atividade da autarquia;
- e) A promoção da dignificação e valorização dos trabalhadores da Junta de Freguesia de Alfragide.

### **Artigo 3º**

#### **Princípios de planeamento**

1. A ação dos serviços da Autarquia encontra-se enquadrada por planos e outros documentos, aprovados pelos respetivos Órgãos Autárquicos da Freguesia, tendo sempre presente a promoção das melhores condições para as populações.
2. Os instrumentos de planeamento, de entre outros que possam vir a ser definidos, são os seguintes:
  - a) Planos Anuais ou Plurianuais de Investimento;
  - b) Orçamentos Anuais ou Plurianuais;
  - c) Planos Anuais das Ações mais Relevantes.

## **CAPÍTULO II**

### **ESTRUTURA ORGÂNICA**

#### **Artigo 4º**

##### **Unidades Orgânicas**

1. A Junta de Freguesia de Alfragide para o exercício das suas atribuições e competências assenta a sua estrutura orgânica na seguinte unidade. A saber:
  - a) Gabinete de Apoio ao Executivo (GAE);
  - b) Gabinete de Comunicação, Informática e Eventos (GCIE).
2. O Gabinete de Apoio ao Executivo funciona com uma relação hierárquica direta ao presidente, membros do órgão executivo, bem como interage com os restantes serviços, tendo ainda as seguintes funções:
  - a) Elaborar as informações, pareceres e estudos jurídicos que lhes sejam solicitados;

- b) Colaborar ou intervir na instrução de processos que pela sua natureza requeiram a participação de jurista;
  - c) Acompanhar os processos judiciais em que a Junta de Freguesia seja parte;
  - d) Recolher, organizar e manter atualizados os ficheiros de legislação e jurisprudência;
  - e) Assegurar o apoio e aconselhamento jurídico à população e às instituições locais quando por estas solicitadas.
3. O Gabinete de Comunicação, Informática e Eventos funciona com uma relação hierárquica direta ao presidente e aos membros do órgão executivo.

## **Artigo 5º**

### **Serviços Orgânicos**

1. A estrutura da Junta de Freguesia de Alfragide é composta pelos serviços seguintes:
  - a) Serviço Administrativo;
  - b) Serviço Financeiro;
  - c) Serviço de RH;
  - d) Serviço de Gestão de Espaço Público e Ambiente;
  - e) Serviço de Conservação e Manutenção;
  - f) Serviço da Educação e Cultura;
  - g) Serviço de Desporto, Juventude, Saúde e Bem-Estar;
  - h) Serviço de Ação Social e Movimento Associativo.

## **Artigo 6º**

### **Coordenação e recursos humanos**

1. Cada serviço será liderado por um trabalhador com funções de coordenação, designado pelo Presidente da Junta, após deliberação do órgão executivo.
2. Cada coordenador do serviço responde diretamente ao presidente da junta de freguesia ou a um membro do executivo com competências delegadas, relativamente aos pelouros que foram distribuídos;

3. Os recursos humanos afetos a cada Subunidade orgânica são designados pelo Presidente da Junta, após deliberação do órgão executivo.
4. Qualquer trabalhador pode ser transferido para outra Subunidade orgânica, por despacho do Presidente, após deliberação do órgão executivo e após ouvida a sua opinião.

### **Artigo 7º**

#### **Trabalho em rede e articulado**

Independentemente da existência de Subunidades orgânicas e outras divisões, o trabalho da Junta de Freguesia deve ser realizado de forma articulada e em rede, podendo e devendo todos os trabalhadores serem chamados, a qualquer momento, a colaborar noutras Subunidades que não a sua de origem.

## **CAPÍTULO III**

### **SERVIÇO ADMINISTRATIVO**

#### **Artigo 8º**

#### **Organização**

O Serviço Administrativo (SA), entre outros que possam vir a fazer parte, subdivide-se nos seguintes sectores:

- a) Sector de Atendimento;
- b) Sector Administrativo;
- c) Sector de Aprovisionamento.

## **Artigo 9º**

### **Sector de Atendimento**

Ao sector 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 canídeos e certificação de fotocópias;
- d) Assegurar os serviços de receção, registo, classificação e distribuição de toda a correspondência.

## **Artigo 10º**

### **Sector Administrativo**

Ao sector administrativo compete:

- a) Assegurar os serviços de expedição de correspondência;
- b) Fazer a catalogação, organização, arrumação, atualização e controlo de localização de processos e documentos em arquivo geral;
- c) Proceder à distribuição da documentação, segundo os critérios e prazos legalmente estabelecidos;
- d) Coordenar e programar todas as ações e procedimentos de apoio ao funcionamento dos órgãos autárquicos;
- e) Assegurar o apoio administrativo a todas as restantes Subunidades orgânicas;
- f) Estabelecer os contactos necessários com os organismos intervenientes no processo de recenseamento eleitoral;
- g) Apoiar administrativamente os atos eleitorais na Freguesia;

## **Artigo 11º**

### **Sector de Aprovisionamento**

Ao sector de aprovisionamento compete:

- a) Assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional das aquisições de bens e serviços, em articulacão com os serviços;
- b) Gerir o processo instrutório de pré-contrataçã de aquisiçã de bens e serviços, sob proposta e apreciaçã técnic específica;
- c) Conhecer o mercado e gerir adequadamente a relaçã com os fornecedores, através de um sistema de avaliaçã contínuo de condiçõs do mercado e do serviço prestado;
- d) Assegurar os procedimentos de inventário do economato e outros artigos na sua competência, bem como registar os seus movimentos de entrada e de saída.

## **CAPÍTULO IV**

### **SERVIÇO FINANCEIRO**

#### **Artigo 12º**

#### **Organizaçã**

O Serviço Administrativo e Financeiro (SAF), entre outros que possam vir a fazer parte, subdivide-se nos seguintes sectores:

- a) Sector de Contabilidade;
- b) Sector de Orçamento;
- c) Sector de Tesouraria;
- d) Sector de Inventário e Património.

#### **Artigo 13º**

#### **Sector de Contabilidade**

Ao sector de contabilidade, onde se encontra centralizado todo o fluxo financeiro, com passagem obrigatória de todas as receitas e despesas, compete:

- a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituraçã de dados relativos às transaçõs financeiras e contabilísticas;
- b) Proceder ao controlo orçamental;
- a) Organizar e apresentar mensalmente ao executivo os elementos necessários ao

- controlo da execução orçamental e ao exercício da gestão financeira;
- c) Organizar a conta anual de gerência, que o executivo aprovará e submeterá à apreciação da Assembleia de Freguesia;
  - d) Manter organizado o arquivo de toda a documentação das gerências findas;
  - e) Prestar e registar as informações de cabimento sempre que solicitado;
  - f) Organizar e apresentar os elementos necessários ao controlo do balancete mensal da tesouraria ou quaisquer outros controlos da competência da Junta de Freguesia;
  - g) Organizar os processos de autorização e pagamento de despesas na observância das normas gerais referentes à contabilidade autárquica.

## **Artigo 14º**

### **Sector de Orçamento**

Ao sector de orçamento, compete:

- a) Corrigir todos os elementos necessários à elaboração das modificações do orçamento e ao plano plurianual de investimentos;
- b) Elaborar o projeto de orçamento as grandes opções do plano de acordo com as instruções que lhe forem dadas;
- c) Organizar os processos de alterações orçamentais, designadamente os reforços e transferências de verbas;
- d) Escriturar as contas correntes das dotações orçamentais sempre que solicitado.

## **Artigo 15º**

### **Sector de Tesouraria**

Ao sector de tesouraria, compete:

- a) Arrecadar as receitas próprias da junta de freguesia;
- b) Efetuar o pagamento das despesas autorizadas;
- c) Manter devidamente escriturado o movimento de tesouraria, possibilitando o controlo diário com a exatidão de todos os movimentos, os saldos dos valores em caixa e em depósitos à ordem;
- d) Elaborar o balancete mensal para apresentação ao executivo.

## **Artigo 16º**

### **Sector de Inventário e Património**

Ao sector de inventário, compete:

- a) Garantir a gestão e controlo do inventário da freguesia;
- b) Manter atualizado e disponível o repositório de inventário;
- c) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis;
- d) Manter atualizado o inventário a reportar anualmente;
- e) Garantir a gestão e controlo do património da freguesia;
- f) Dar conhecimento dos bens da autarquia e afetá-los ao património da freguesia, classificando e valorizando-o de acordo com a lei em vigor;
- g) Articular com outras atividades de modo a manter atualizado o património de bens móveis e imóveis.

## **CAPITULO IV**

### **SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS**

#### **Artigo 17º**

##### **Organização**

O Serviço de Recursos Humanos (SRH), entre outros que possam vir a fazer parte, subdivide-se nos seguintes sectores:

- a) Sector de Recrutamento e seleção.
- b) Sector de Gestão de pessoal.
- c) Sector de Higiene e Segurança no Trabalho.
- d) Sector de Formação.

## **Artigo 18º**

### **Sector de Recrutamento e seleção**

Ao sector de recrutamento e seleção compete:

- a) Assegurar as atividades de recrutamento, seleção e admissão de trabalhadores, de modo a assegurar as necessidades dos serviços;
- b) Assegurar as atividades de suporte e monitorizar a contratação de pessoas singulares em regime de prestação de serviços, em função das necessidades;

## **Artigo 19º**

### **Sector de Gestão de Pessoal**

Ao sector de gestão de pessoal compete:

- a) Desenvolver relações de parceria com os serviços de freguesia, com vista ao acompanhamento e suporte à gestão do ciclo de vida dos recursos humanos da freguesia, em função das necessidades e especificidades de cada área de serviço, bem como das necessidades, desenvolvimento e aspirações dos trabalhadores, para a melhoria contínua do desempenho organizacional;
- b) Apoiar os serviços da freguesia na identificação de necessidades e planeamento de recursos humanos, de modo a assegurar elaboração e gestão do mapa de pessoal da freguesia, bem como outros instrumentos de planeamento;
- c) Assegurar as atividades de suporte ao acolhimento e integração de trabalhadores, em articulação com os serviços, com vista à maior eficiência na preparação para o desempenho na função e integração do trabalhador;
- d) Assegurar a elaboração e disponibilização de informação e indicadores de gestão de recursos humanos, mapas e outros documentos previstos na legislação aplicável em vigor, conciliando os contributos e articulando com os serviços;
- e) Gerir administrativamente o processo de implementação e aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP);
- f) Assegurar a articulação, nomeadamente no que respeita ao apoio à derivação dos objetivos estabelecidos para os serviços para a sua concretização, de modo consistente e coerente no SIADAP 3;



- g) Assegurar o processo de indigitação e eleição das comissões paritárias;
- h) Assegurar a criação, atualização e gestão de dados cadastrais e dos processos individuais dos trabalhadores;
- i) Assegurar as tarefas de administração corrente do pessoal, nomeadamente em matéria de vencimentos, subsídios e outras remunerações a abonar, controlo de assiduidade e concessão de licenças, bem como transferências e cessação do exercício de funções;
- j) Desenvolver, promover e fomentar atividades que contribuam para uma maior realização profissional;
- k) Elaborar as listas de antiguidade e o mapa de pessoal.

## **Artigo 20º**

### **Sector de Higiene e Saúde no Trabalho**

Ao sector de higiene e saúde no trabalho compete:

- a) Avaliar e propor a realização de protocolos com entidades externas, no âmbito da Higiene e Segurança no Trabalho, que permitam potenciar os recursos financeiros disponíveis;
- b) Contribuir para a criação, atualização e gestão de dados cadastrais e dos processos individuais dos trabalhadores no relacionado com Higiene e Segurança no Trabalho;
- c) Desenvolver, promover e fomentar atividades que contribuam para uma cultura de higiene e segurança;
- d) Assegurar a promoção da segurança e higiene nos locais de trabalho e a promoção e a proteção da saúde dos trabalhadores.

## **Artigo 21º**

### **Sector de Formação**

Ao sector de formação compete:

- a) Apoiar os serviços da freguesia na identificação de necessidades de formação para os Recursos Humanos;
- b) Definir as necessidades de formação e propor ações formativas;

- c) Avaliar e propor a realização de protocolos com entidades externas, no âmbito da formação, que permitam potenciar os recursos financeiros disponíveis.

## **CAPITULO V**

# **SERVIÇO DE GESTÃO DO ESPAÇO PÚBLICO E AMBIENTE**

### **Artigo 22º**

#### **Organização**

O Serviço de Gestão de Espaço Público (GEP) subdivide-se nos seguintes sectores:

- a) Sector de Espaços Verdes;
- b) Sector de Higiene Urbana;
- c) Sector de Limpeza;
- d) Sector de Calçada;
- e) Sector de Ambiente;
- f) Sector de Transportes.

### **Artigo 23º**

#### **Sector de Espaços Verdes**

Ao sector de espaços verdes compete, entre outras, as seguintes tarefas:

- a) Corte de relvas;
- b) Poda de árvores de pequeno porte;
- c) Poda de arbustos;
- d) Monda;
- e) Corte de ervas;
- f) Criação de novos espaços ajardinados;
- g) Fiscalizar a manutenção dos espaços verdes e zonas ajardinadas;
- h) Assegurar a manutenção dos sistemas de rega nos espaços verdes atribuídos à

Freguesia;

- i) Garantir os trabalhos necessários para garantir o bom estado das zonas ajardinadas;
- j) Outros trabalhos que surjam no âmbito das zonas verdes.

## **Artigo 24º**

### **Sector de Higiene Urbana**

Ao sector de higiene urbana compete, entre outras, as seguintes tarefas:

- a) Varredura apeada;
- b) Varredura mecânica;
- c) Limpeza de sarjetas;
- d) Recolha de lixos especiais.

## **Artigo 25º**

### **Sector de Limpeza**

Ao sector de limpeza compete, entre outras, as seguintes tarefas:

- a) Proceder à constituição e gestão racional de stocks de economato e artigos de higiene e limpeza, em articulação com os serviços;
- b) Assegurar a limpeza e higiene do edifício sede da Junta de Freguesia;
- c) Assegurar a gestão, manutenção, limpeza e animação das infraestruturas desportivas à responsabilidade da Freguesia;
- d) Manter a higiene e limpeza no interior e exterior das viaturas.

## **Artigo 26º**

### **Sector de Calçada**

Ao sector de calçada compete, entre outras, as seguintes tarefas:

- a) Reparação de calçadas.

## **Artigo 27º**

### **Sector de Ambiente**

Ao sector de ambiente compete, entre outras, as seguintes tarefas:

- a) A Gestão de resíduos na competência da JF;
- b) Avaliação de práticas ou uso de produtos e materiais com risco para o ambiente;
- c) Promoção e adoção de políticas ambientais.

## **Artigo 28º**

### **Sector de Transportes**

Ao sector de transportes compete, entre outras, as seguintes tarefas:

- a) Assegurar o estado de conservação e manutenção de viaturas;
- b) Garantir as condições de segurança das viaturas;
- c) Verificar a validade da documentação necessária para a circulação das viaturas;
- d) Apoio nas atividades da freguesia onde sejam necessárias viaturas;
- e) Assegurar a qualidade do apoio em meios de transporte e equipamentos mecânicos;
- f) Propor e desenvolver medidas de melhoria da eficiência energética e ambiental da frota;
- g) Assegurar a manutenção e a recuperação dos meios de transporte e os equipamentos mecânicos;
- h) Assegurar a qualidade das intervenções externas nas viaturas da junta de freguesia;
- i) Propor as medidas que se revelem adequadas à disponibilização dos meios de transporte e equipamentos mecânicos.

## **CAPITULO VI**

### **SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO**

#### **Artigo 29º**

##### **Organização**

O Serviço de Conservação de Manutenção subdivide-se nos seguintes sectores:

- a) Sector de Obras;

- b) Sector de Equipamentos;
- c) Sector de Parques Infantis;
- d) Sector de Mobiliários Urbano.

### **Artigo 30º**

#### **Sector de Obras**

Ao sector de obras compete, entre outras, as seguintes tarefas:

- a) Manutenção de estaleiros;
- b) Pintura de edifícios da junta;
- c) Colocação manutenção e reparação de sinalização vertical (pilaretes);
- d) Manutenção, conservação e pequenas reparações nas instalações da freguesia.

### **Artigo 31º**

#### **Sector de Equipamentos**

Ao sector de equipamentos compete, entre outras, as seguintes tarefas:

- a) Desportivos
  - i. Zelar pela conservação e manutenção das instalações desportivas;
  - ii. Assegurar a concretização das ações previstas no Plano Anual de Atividades nesta área;
  - iii. Fomentar e apoiar a realização de atividades físicas e desportivas na Freguesia;
  - iv. Desenvolver projetos de âmbito desportivo;
  - v. Garantir os níveis de segurança dos utilizadores dos equipamentos.
  
- b) Mercado
  - i. Assegurar o funcionamento do mercado sob a gestão da freguesia de Alfragide;
  - ii. Zelar pela conservação e manutenção das instalações no âmbito das competências da freguesia;
  - iii. Assegurar a higiene e limpeza das instalações.

- c) Outros equipamentos
  - i. Organizar e manter atualizado o cadastro da Freguesia respeitante a maquinaria e equipamento, material de transporte e demais bens de capital;
  - ii. Zelar pela segurança do e equipamento, mantendo o executivo informado quanto ao seu estado;
  - iii. Realizar inventariações periódicas que se mostrem convenientes ou necessárias;
  - iv. Garantir o cumprimento das normas de segurança nos diversos equipamentos;
  - v. Assegurar a aquisição, conservação e manutenção de máquinas e equipamento, material de transporte e demais bens de capital;
  - vi. Planear e assegurar com observância das disposições legais aplicáveis a aquisição de material de consumo corrente e outro necessário ao normal funcionamento dos serviços;
  - vii. 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 32º**

### **Sector de Parques Infantis**

Ao sector de parques infantis compete, entre outras, as seguintes tarefas:

- a) Zelar pela segurança do equipamento, mantendo o executivo informado quanto ao seu estado;
- b) Organizar inventariações periódicas que se mostrem convenientes ou necessárias, respeitante aos equipamentos dos parques infantis;
- c) Garantir a Manutenção das instalações e conservação dos equipamentos utilizados;
- d) Assegurar o cumprimento das normas de segurança dos diversos equipamentos.

## **Artigo 33º**

### **Sector de Mobiliário Urbano**

Ao sector de mobiliário urbano compete, entre outras, as seguintes tarefas:

- a) Assegurar o estado de conservação e manutenção de mobiliário urbano.

- b) Pequenas reparações.

## **CAPITULO VII**

### **SERVIÇO DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

#### **Artigo 34º**

##### **Organização**

O Serviço de Educação e Cultura subdivide-se nos seguintes sectores:

- a) Sector da Creche e Jardim de Infância;
- b) Sector da Cultura;
- c) Sector da Biblioteca.

#### **Artigo 35º**

##### **Sector da Creche e Jardim de Infância**

Ao sector da Creche e Jardim de Infância compete, entre outras, as seguintes tarefas:

- a) Assegurar o funcionamento do sector respetivo;
- b) Assegurar a concretização das ações previstas no Plano Anual de Atividades nesta área;
- c) Promover e desenvolver as atividades no âmbito das áreas socioeducativa e pedagógica;
- d) Dinamizar os programas de ocupação de tempos livres durante os períodos das férias escolares;
- e) Assegurar o funcionamento da creche da freguesia de Alfragide;
- f) Manutenção das instalações e conservação dos equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades;
- g) Estimular o desenvolvimento global da criança através da promoção de atividades adequadas aos seus interesses, necessidades, potencialidades e escalão etário;
- h) Promover o bem-estar físico da criança, contribuindo para a sua estabilidade e segurança;
- i) Fomentar gradualmente atividades de grupo, como forma de aprendizagem e

- fator de desenvolvimento da sociabilidade e do conhecimento;
- j) Favorecer, individual e coletivamente, as capacidades de expressão, comunicação, criação e iniciativa;
  - k) Fomentar gradualmente atividades de grupo, como outra forma de aprendizagem e fator de desenvolvimento da sociabilidade e do conhecimento;
  - l) Incentivar a participação das famílias no processo educativo, através da comunicação mútua permanente entre as partes e pela promoção de atividades envolvendo a necessária participação dos encarregados de educação.

### **Artigo 36º**

#### **Sector de Cultura**

Ao sector de cultura compete:

- a) Assegurar o funcionamento da Rede de Cultura;
- b) Assegurar a concretização das ações previstas no Plano Anual de Atividades nesta área;
- c) Fomentar e apoiar o desenvolvimento cultural e artístico da Freguesia;
- d) Desenvolver e apoiar programas e projetos culturais nas diversas áreas artísticas;
- e) Outras atividades decorrentes da área Cultural.

### **Artigo 37º**

#### **Sector da Biblioteca**

Ao sector de biblioteca compete:

- a) Assegurar o funcionamento da biblioteca existente na freguesia;
- b) Garantir a concretização das ações previstas no Plano Anual de Atividades nesta área;
- c) Fomentar e apoiar o desenvolvimento de hábitos de leitura na Freguesia;
- d) Desenvolver metodologias inovadoras no âmbito da leitura.



## **CAPITULO VIII**

# **SERVIÇO DE DESPORTO, JUVENTUDE, SAÚDE E BEM-ESTAR**

### **Artigo 38º**

#### **Organização**

O Serviço de Desporto, Juventude, Saúde e Bem-Estar subdivide-se nos seguintes sectores:

- a) Sector de Desporto;
- b) Sector de Juventude;
- c) Sector de Saúde;
- d) Sector de Bem-Estar.

### **Artigo 39º**

#### **Sector de Desporto**

Ao sector de desporto compete:

- a) Assegurar a concretização das ações previstas no Plano Anual de Atividades nesta área;
- b) Fomentar e apoiar a realização de atividades físicas e desportivas na Freguesia;
- c) Outras atividades de âmbito desportivo.

### **Artigo 40º**

#### **Sector de Juventude**

Ao sector da juventude compete:

- a) Assegurar a concretização das ações previstas no Plano Anual de Atividades nesta

área;

- b) Fomentar e apoiar a realização de atividades com os jovens na Freguesia.

### **Artigo 41º**

#### **Sector de Saúde**

Ao sector da saúde compete:

- a) Assegurar a concretização das ações previstas no Plano Anual de Atividades nesta área;
- b) Fomentar e apoiar a realização de atividades que promovam a saúde na Freguesia;
- c) Outras atividades de hábitos saudáveis na Freguesia.

### **Artigo 42º**

#### **Sector de Bem-Estar**

Ao sector do bem-estar compete:

- a) Assegurar a concretização das ações previstas no Plano Anual de Atividades nesta área;
- b) Fomentar e apoiar a realização de programas de bem-estar na Freguesia;
- c) Assegurar o acompanhamento ao bem-estar social na Freguesia.

## **CAPITULO IX**

### **SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL E MOVIMENTO**

#### **ASSOCIATIVO**

### **Artigo 43º**

#### **Organização**

O Serviço de Intervenção Social (SIS) subdivide-se nos seguintes sectores:

- a) Sector de Ação Social;
- b) Sector Movimento Associativo.

## **Artigo 44º**

### **Sector de Ação Social**

Ao sector de ação social, entre outras atividades, compete:

- a) Assegurar a concretização das ações previstas no Plano Anual de Atividades nesta área;
- b) Diagnosticar as necessidades da população e a elaboração de planos de ação com o objetivo de melhoria da qualidade de vida da população;
- c) Promover, em parceria com outras entidades, a inserção da população mais carenciada no mercado de trabalho, bem como a realização de ações de promoção e qualificação profissional junto com a população;
- d) Efetuar o atendimento / encaminhamento e acompanhamento das pessoas e famílias mais carenciadas;
- e) Assegurar o funcionamento de lojas solidárias;
- f) Garantir o funcionamento do serviço médico de apoio à população;
- g) Assegurar a concretização das ações previstas no Plano Anual de Atividades na área sénior;
- h) Assegurar o desenvolvimento de atividades nos Centros de Convívios;
- i) Fomentar a participação dos idosos em eventos e visitas culturais;
- j) Promover projetos ocupacionais de atividades físicas para seniores;
- k) Promover projectos junto da comunidade nomeadamente, através do desenvolvimento de actividades ocupacionais (ex. ateliês);

## **Artigo 45º**

### **Sector Movimento Associativo**

Ao sector movimento associativo, entre outras atividades, compete:

- a) Assegurar a concretização das ações previstas no Plano Anual de Atividades nesta área;
- d) Fomentar e apoiar a realização de atividades desportivas e culturais com as Associações de Freguesia;
- b) Assegurar o acompanhamento no âmbito associativo na Freguesia.

## **CAPITULO X**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 46º**

##### **Lacunas e Omissões**

As dúvidas que possam surgir quanto à delimitação das atribuições das secções, serviços, núcleos e áreas da Junta de Freguesia serão resolvidas por deliberação do Executivo.

#### **Artigo 47º**

##### **Organograma**

A Junta de Freguesia dispõe de organograma em anexo e que dele faz parte integrante deste documento.

#### **Artigo 48º**

##### **Trabalhadores**

Aos trabalhadores da Junta de Freguesia são aplicadas as leis gerais da administração pública bem como as normas constantes de regulamentos a aprovar pela Assembleia de Freguesia.

---

**ANEXO**  
**Organograma**

---

