



JUNTA DE FREGUESIA DE **SÃO DOMINGOS** DE BENFICA

<u>Informação de Cabimento</u> Ano Económico 2020 Cabimento Nº _____, de ____/____/2020 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL Classificação Orgânica: _____ Classificação Económica: _____ A Contabilista certificada, _____ (Raquel Albuquerque) O Tesoureiro, _____ (Mário Santos) O Gabinete Jurídico, _____ (António Duarte de Almeida) _____ (Manuela Correia da Silva)	<u>Proposta Nº³⁵/2020</u> Deliberação da Junta em <u>25</u> / <u>09</u> /2020 O Executivo, O Presidente _____ (António Cardoso) O Vogal _____ (João Dias) A Vogal _____ (Cristina Valério) O Vogal _____ (Paulo Silva) O Vogal _____ (Mário Rui Santos) O Vogal _____ (Francisco Encarnação) O Vogal _____ (Miguel Matias)
--	---

ASSUNTO: Aprovação do Regulamento da Estrutura Organizacional e Competências da Junta de Freguesia de são domingos de Benfica

Considerando que:

1. O decreto-Lei nº305/2009, de 23 de outubro, veio estabelecer o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, impondo a revisão dos serviços de administração autárquica das freguesias, impondo revisão dos serviços de administração das freguesias.
2. Para dar cumprimento ao leque de atribuições das freguesias definidas legalmente pelo regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei 7/2013 de 12 de setembro e pela reorganização administrativa de Lisboa, decretada pela Lei 56/2012, de 8 de novembro, foi aprovada em reunião da Assembleia de Freguesia sob proposta nº63/2015, da Junta de Freguesia, o modelo da estrutura orgânica dos Serviços da Junta de Freguesia de São Domingos de Benfica, bem como a definição do número máximo de unidades orgânicas



JUNTA DE FREGUESIA DE **SÃO DOMINGOS** DE BENFICA

flexíveis e o número máximo total de subunidades orgânicas, nos termos do artigo 13º do Decreto-Lei nº305/2009, de 23 de outubro.

3. Nos termos do artigo 14º do Decreto-Lei nº305/2009, de 23 de outubro, compete à junta de freguesia sob proposta do respetivo presidente, criar unidade e subunidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela assembleia de freguesia e conformar a estrutura interna das unidades orgânicas, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, a criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas, permitindo à junta de freguesia dar uma melhor resposta às solicitações decorrentes das suas atribuições e competências legais.

Nestes termos, no uso das competências previstas na alínea h) do número 1 do artigo 16º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, bem como na previsão do artigo 14º do Decreto-Lei nº305/2009, de 23 de outubro, tenho a honra de propor ao Executivo que analise e delibere o seguinte:

- Aprovar e dar a conhecer à assembleia de freguesia o Regulamento da Estrutura Organizacional e Competências da Junta de Freguesia de São Domingos de Benfica, nos termos constantes do anexo, que faz parte integrante da presente proposta.

Lisboa, 25 de setembro de 2020

O Presidente da Junta de Freguesia de São Domingos de Benfica

António Cardoso



JUNTA DE FREGUESIA DE **SÃO DOMINGOS** DE BENFICA

ANEXO A



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS DA
JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA**

Setembro de 2020



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS DA JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

Preâmbulo

Nos termos e para os efeitos do Decreto-lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, procede-se à estruturação da organização dos serviços da Junta de Freguesia de São Domingos de Benfica.

Pretende-se, por um lado, dar resposta à crescente complexidade das atribuições e competências da Junta de Freguesia, resultantes da reorganização administrativa da cidade de Lisboa, operada pela Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro. Por outro lado, procura-se corporizar os princípios de unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e na eficiência da afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como aos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Capítulo I Estrutura Organizacional

Artigo 1º Órgãos

1. Os órgãos representativos da Freguesia de São Domingos de Benfica são a Assembleia de Freguesia de São Domingos de Benfica e a Junta de Freguesia de São Domingos de Benfica (JFSDB).
2. A Assembleia de Freguesia é o órgão deliberativo, sendo eleita por sufrágio universal, direto e secreto dos cidadãos recenseados na área da freguesia, segundo o sistema de representação proporcional.
3. A Junta de Freguesia é o órgão executivo constituído por um Presidente e por vogais, sendo que dois exercerão as funções de Secretário e de Tesoureiro.
4. A coordenação geral e superintendência dos serviços competem ao Presidente da JFSDB que promoverá, nos termos da legislação em vigor, a necessária avaliação de desempenho das estruturas e métodos de trabalho no sentido de aproximar a administração local dos fregueses.
5. Os vogais terão, relativamente à matéria do número anterior, os poderes que lhes tiverem sido delegados pelo Presidente da Junta.



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

Artigo 2º

Estrutura Interna

A estrutura interna da JFSDB consiste na disposição e organização do conceito de unidades e subunidades orgânicas dos respetivos serviços, constituindo:

- a. Unidades orgânicas as que são lideradas por pessoal dirigente;
- b. Subunidades orgânicas as que são lideradas por pessoal com funções de coordenação.

Artigo 3º

Modelo de organização interna

1. Com vista à prossecução das atribuições e competências cometidas à JFSDB, a organização interna dos serviços obedece a um modelo de estrutura hierarquizada composta por 3 (três) unidades orgânicas flexíveis lideradas por pessoal dirigente com cargo de direção intermédia de 2.º grau e um número máximo de 10 (dez) subunidades orgânicas lideradas por pessoal com funções de coordenação.
2. Unidades orgânicas flexíveis (Divisões), lideradas por dirigentes de 2.º grau:
 - a. DAG – Divisão de Administração Geral;
 - b. DIT – Divisão de Intervenção Territorial;
 - c. DISC – Divisão de Intervenção Social e Comunitária.
3. Subunidades orgânicas (secções), dirigidas por um coordenador técnico:
 - a. SAOC - Secção de Apoio aos Órgãos, Comunicação e Eventos;
 - b. SAS - Secção de Atendimento e Secretaria.

Artigo 4º

Organograma

A JFSDB apresenta o seguinte modelo de organograma geral dos serviços:





JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

Artigo 5º

Dos objetivos gerais

No desempenho das funções em que ficam investidos por força deste regulamento, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

- a) Realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas no sentido do desenvolvimento sócio-económico do Município, designadamente as constantes dos planos estratégicos de desenvolvimento, dos planos municipais de ordenamento do território e das grandes opções do plano;
- b) Prossecução do interesse público observando-se, entre outros, os princípios da eficiência, desburocratização e da administração aberta, permitindo e incentivando a participação dos cidadãos;
- c) Obtenção de elevados padrões de qualidade dos serviços prestados à população e a respectiva adequação às necessidades e à dinâmica do desenvolvimento;
- d) Maximização do aproveitamento dos recursos disponíveis, no quadro de uma gestão racional, eficaz e moderna;
- e) Promoção da participação organizada, sistemática e responsável dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral, nas decisões e na actividade municipal, ao abrigo dos direitos que nestas matérias lhe são legalmente conferidos;
- f) Valorização cívica e profissional dos trabalhadores municipais;
- g) Aumento do prestígio e dignificação da Administração Local.

Artigo 6º

Dos princípios gerais

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e atuação administrativa, na prossecução das suas atribuições, a Freguesia, os seus órgãos e serviços observam, em especial, os seguintes princípios:

- a) Princípio da administração aberta, permitindo a participação procedimental dos interessados através do acesso aos processos que lhe digam respeito, numa atitude de aproximação e interação com a população e de comunicação, informação e convergência entre a Freguesia e a comunidade;
- b) Princípio de eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público;
- c) Princípio da coordenação dos serviços e da racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre diferentes unidades orgânicas



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos da Freguesia;

d) Princípio da transparência, diálogo e participação, expressos numa atitude permanente de integração com as populações;

e) Princípio da qualidade e procura da contínua introdução de soluções inovadoras capazes de permitir a racionalização, desburocratização e o aumento da produtividade na prestação de serviços à população;

f) Princípio da racionalidade de gestão, impondo a utilização permanente e equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros que visem uma melhor justiça e equidade na tomada de decisão;

g) Princípio do respeito pela estrutura hierárquica, impondo a participação dos titulares dos cargos dirigentes na preparação das decisões administrativas, sem prejuízo da celeridade e eficiência no procedimento.

Artigo 7º

Dos princípios deontológicos

Os trabalhadores da Freguesia reger-se-ão, na sua atividade profissional, pelos princípios enunciados na Carta Ética da Administração Pública, referida na Resolução do Conselho de Ministros nº. 47/97, de 23 de março.

Artigo 8º

Dos princípios de funcionamento

Na sua atuação, os serviços da Freguesia estão subordinados aos seguintes princípios de funcionamento:

- a) O Princípio do Planeamento;
- b) O Princípio da Coordenação;
- c) O Princípio da Desconcentração;
- d) O Princípio da Delegação de Competências.

Artigo 9º

Princípio do Planeamento

1- A atuação dos serviços é permanentemente referenciada a um planeamento global e sectorial, definido pelos órgãos da Autarquia, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural da Freguesia.



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

2 – Os serviços colaborarão com os órgãos da Freguesia na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e gestão, os quais, uma vez aprovados, são vinculativos e devem ser obrigatoriamente cumpridos pelos serviços.

3 – Constituem os principais instrumentos de planeamento e de ação dos serviços:

- a) Os planos de atividades;
- b) As grandes opções do plano;
- c) Os orçamentos;
- d) Os documentos de prestação de contas.

4 – Os planos plurianuais de investimento sistematizam objetivos, programas, projetos e ações de atuação da Freguesia e quantificam o conjunto de realizações que se pretende executar durante o período considerado, devendo os serviços criar um sistema de informação de gestão por forma a que os órgãos executivo e deliberativo possam, de forma atempada e com base em dados objetivos, decidir quanto às prioridades das ações a inserir na programação.

5 - Os orçamentos e os recursos financeiros são apresentados de acordo com a sua vinculação ao cumprimento dos objetivos e metas fixados nas grandes opções do plano e são distribuídos segundo a classificação programática previamente aprovada pelos órgãos da Freguesia, devendo os serviços colaborar ativamente no processo de elaboração orçamental, bem como, proceder ao efetivo acompanhamento da execução física e financeira do orçamento possibilitando, assim, que os órgãos da Freguesia possam tomar as medidas de reajuste que se mostrem necessárias.

Artigo 10º

Princípio da Coordenação

1- As atividades desenvolvidas pelos serviços da Freguesias, especialmente as que se referem à execução dos planos e programas de investimento, são objeto de permanente coordenação.

2 – A coordenação geral da atividade é garantida pela Junta de Freguesia, devendo os Dirigentes e as diferentes chefias garantir a coordenação intersectorial, através de reuniões de trabalho para intercâmbio de informação, consultas mútuas e discussão de propostas de ação concertadas.

3- A coordenação deve ser realizada ao nível de cada serviço, através de reuniões onde se discutam os problemas relativos à programação e execução das atividades.

4 - Os titulares de cargos Dirigentes e de Coordenação, responsáveis pelos serviços, devem propor ao Presidente da Junta de Freguesia a que reportam as formas de controlo que considerem mais adequadas a cada caso e quais as ações que, prioritariamente, devem ser submetidas a controlo interno.



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

Artigo 11º

Princípio da desconcentração

Os titulares de cargos Dirigentes e de Coordenação responsáveis pelos serviços devem, nos termos da lei e sempre que o entendam necessário, propor ao Presidente da Junta de Freguesia a adoção de medidas de desconcentração dos próprios serviços, tendo em vista fomentar uma maior proximidade com a população.

Artigo 12º

Delegação de competências

1- A delegação de competências será utilizada, nos termos permitidos por lei, como instrumento de desburocratização e racionalização administrativa, no sentido de criar uma maior eficiência e celeridade no processo de tomada de decisão.

2 – A delegação de competências respeitará o quadro legalmente definido.

Artigo 13º

Competências comuns do pessoal dirigente e de coordenação

1 - Para além das funções que lhe sejam cometidas por lei, ao pessoal dirigente e de coordenação compete, em geral:

a) Definir os objetivos de atuação da respetiva unidade orgânica, tendo em conta as orientações e objetivos gerais estabelecidos;

b) Orientar, controlar, avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes tendo em vista a execução dos planos de atividades e a prossecução dos resultados estabelecidos e a alcançar;

c) Elaborar e submeter à aprovação superior propostas de regras ou normas julgadas necessárias ao correto exercício da sua atividade, bem como de medidas de atuação adequadas no âmbito de cada serviço;

d) Avaliar e controlar o grau de cumprimento físico e financeiro, a nível sectorial, das grandes opções do plano e dos restantes programas de ação;

e) Colaborar na elaboração do plano de atividades, das grandes opções do plano, do orçamento, da prestação de contas e do relatório de gestão;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

f) Coordenar a atividades das unidades orgânicas sob a sua dependência, sem prejuízo da relação hierárquica;

g) Assegurar a execução das deliberações dos Órgãos da Freguesia e despachos do Presidente da Junta de Freguesia, dos Vogais ou dos dirigentes em matéria dos respetivos serviços;

h) Assegurar a interligação necessária entre os diferentes serviços e difundir, de forma célere e eficaz, a informação que se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;

i) Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

j) Promover e manter organizado o arquivo dos respetivos documentos e processos.

2 - Ao pessoal dirigente e de coordenação compete, em especial:

a) Dirigir e coordenar o respetivo serviço, distribuindo pelos trabalhadores as diversas tarefas que lhe forem cometidas;

b) Emitir as instruções necessárias à perfeita execução das tarefas cometidas;

c) Coordenar as relações entre os diversos serviços;

d) Superintender e fiscalizar o funcionamento dos serviços;

e) Exercer o poder disciplinar sobre os trabalhadores da Autarquia afetos ao respetivo serviço, comunicando ao dirigente de nível hierárquico superior, ou não havendo, ao Presidente da Junta de Freguesia, as infrações de que tenha conhecimento;

f) Participar no processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores;

g) Participar nas provas de seleção no âmbito dos procedimentos de recrutamento, nos termos da Lei;

h) Remeter aos serviços respetivos os avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço com vista ao conhecimento, registo e arquivo.

3 - Além das competências previstas no número anterior, compete, ainda, aos serviços exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

Capítulo II

Competências comuns aos serviços

Artigo 14º

Competências comuns dos serviços

1. São competências e funções comuns a todas as unidades orgânicas, subunidades orgânicas e serviços:
 - a. Assegurar a execução, na respetiva área de atuação, das deliberações da Junta e da Assembleia de Freguesia;
 - b. Colaborar ativamente na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas;
 - c. Elaborar e submeter a apreciação superior as normas, iniciativas e ações julgadas necessárias ao correto exercício das respetivas atividades;
 - d. Assegurar, em tempo útil, a circulação e permuta de informação;
 - e. Assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
 - f. Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos em que intervenham;
 - g. Assegurar o melhor atendimento aos fregueses e utentes no tratamento das questões e problemas por eles levantados, assim como a sua pronta e eficiente resolução;
 - h. Rentabilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
 - i. Fornecer a informação necessária ao correto funcionamento dos serviços em termos de colaboração e interdependência;
 - j. Propor medidas de formação profissional, informando o seu superior das ações que se mostrem convenientes a um melhor desempenho por parte dos serviços;
 - k. Colaborar na interligação entre as diferentes aplicações e planos informáticos bem como na gestão documental;
 - l. Promover o desenvolvimento tecnológico e a boa organização do trabalho, com base em procedimentos modernos de gestão, com vista a um contínuo aumento da produtividade.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhes ainda exercer as demais funções e atribuições e executar os procedimentos e as tarefas que lhes forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

Artigo 15º

Dever de informação

1. Todos os trabalhadores têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos da Freguesia nos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas, subunidades orgânicas, núcleos ou serviços em que se integram.
2. Devem ser instituídas as formas mais adequadas de dar publicidade às deliberações dos órgãos da Freguesia e decisões dos seus membros.
3. No exercício das suas actividades, as unidades e subunidades têm de assegurar a informação e a colaboração que, a cada momento, se mostre necessária ou seja superiormente determinada.

Capítulo III

Competências Específicas e Níveis de atuação dos serviços

Serviços de Assessoria

Artigo 16 º

Definição

1. Constituem serviços de assessoria as estruturas de apoio direto aos órgãos da Freguesia, nomeadamente à Junta de Freguesia, ao Presidente e à Assembleia da Freguesia, aos quais compete, em geral, proceder à informação direta sobre processos cuja iniciativa ou execução não corram pelas Divisões em conformidade com o que se dispõe na presente orgânica, bem como à conceção e a coordenação de ações ou programas específicos nos termos das deliberações e decisões dos órgãos da Freguesia.
2. Dos Serviços de Assessoria fazem parte os seguintes:
 - a. Gabinete Jurídico,
 - b. Gabinete de Planeamento Estratégico e Modernização Administrativa
3. Os Serviços de Assessoria são apoiados pela subunidade orgânica, Secção de Apoio aos Órgãos, Comunicação e Eventos.

Artigo 17º

Secção de Apoio aos Órgãos, Comunicação e Eventos

1. A Secção de Apoio aos Órgãos, Comunicação e Eventos compreende as seguintes subunidades:
 - i. Secretariado
 - ii. Gabinete de Comunicação e Imagem

Artigo 18º



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

Secretariado

4. O Secretariado é a estrutura de apoio direto ao Presidente da JFSDB e aos restantes órgãos autárquicos no desempenho das suas funções, ao qual compete em geral:
 - a. Assessorar administrativamente o Presidente da JFSDB, designadamente nos domínios do secretariado, agenda, da informação e relações públicas e da ligação com os restantes órgãos autárquicos e outros entes públicos ou privados;
 - b. Prestar apoio administrativo e logístico ao Presidente e Executivo da Freguesia;
 - c. Organizar todo o expediente relacionado com as reuniões do Órgão Executivo;
 - d. Apoiar no assegurar das atividades e do funcionamento dos órgãos autárquicos;
 - e. Organizar o ficheiro e listagens, por assuntos, dos temas e trabalhos tratados nas reuniões do Executivo;
 - f. Promover a colaboração com os demais serviços da Administração Pública na prossecução dos censos, do recenseamento eleitoral, bem como de todo o expediente relativo aos actos eleitorais;
 - g. Receber os pedidos de audiência e proceder à sua marcação;
 - h. Organizar a agenda e as audiências públicas do Presidente da JFSDB;
 - i. Preparar a realização de entrevistas, reuniões, conferências de imprensa e outros acontecimentos em que o Presidente da JFSDB deva participar;
 - j. Preparar, apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares da Junta;
 - k. Desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente.
5. É da exclusiva responsabilidade do Presidente da JFSDB a determinação das funções e horário de trabalho do pessoal afeto ao Secretariado.

Artigo 19º

Gabinete de Comunicação e Imagem

1. O Gabinete de Comunicação e Imagem tem por objetivo delinear, propor e executar as grandes linhas a que deve obedecer a política de comunicação global e imagem da JFSDB.
2. Em especial compete ao Gabinete de Comunicação e Imagem:
 - a. Concretizar a edição de publicações de carácter informativo regular que visem a promoção e divulgação das atividades da JFSDB e as deliberações e decisões dos órgãos autárquicos, designadamente através da Internet, Intranet e Publicações Próprias da JFSDB;
 - b. Estabelecer relações de colaboração com os meios de comunicação social em geral, e em especial com os de expressão regional e local, procedendo à recolha, análise e divulgação das notícias, trabalhos jornalísticos ou opiniões publicadas sobre a Freguesia e a atuação dos órgãos e serviços da JFSDB;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- c. Proceder à gestão corrente da inserção da publicidade da JFSDB nos diversos meios de comunicação, bem como dar execução aos planos de ocupação de espaços publicitários que sejam propriedade da Junta ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos;
 - d. Assegurar a existência de uma linha gráfica própria da JFSDB, uniforme, complementada por simbologia que individualize a JFSDB no concerto das demais;
 - e. Promover a concepção, desenvolver e acompanhar as campanhas de comunicação e imagem de suporte às políticas desenvolvidas pelo JFSDB às atividades dos seus órgãos e serviços ou de iniciativas pela JFSDB participadas;
 - f. Assegurar, em colaboração com o Secretariado de apoio à presidência, as relações protocolares com outras autoridades ou entidades públicas ou privadas;
 - g. Produzir registos audiovisuais regulares dos principais eventos ocorridos na Freguesia ou que tenham relação com a atividade da Junta de Freguesia, procedendo ao respetivo tratamento em função das utilizações programadas;
 - h. Apoiar a realização de iniciativas promocionais para a Freguesia;
 - i. Promover a imagem pública dos serviços, dos edifícios da JFSDB e do público;
 - j. Promover a comunicação entre os munícipes e o município, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilização coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
 - k. Colaborar e apoiar o Núcleo de Turismo em todas as ações de comunicação e representação da JFSDB no exterior;
 - l. Colaborar com os Serviços e Recursos Humanos, de modo a desenvolver uma cultura organizacional que releve a comunicação e a qualidade da imagem transmitida por todos os colaboradores que integram a JFSDB;
 - m. Proceder à conceção de elementos de composição gráfica e/ou assegurar a conformidade com os requisitos estabelecidos quando este serviço for contratado ao exterior, assegurando sempre uma linha gráfica uniforme da JFSDB;
 - n. Proceder à gestão corrente da inserção da publicidade da JFSDB nos diversos meios, bem como dar execução aos planos de ocupação de espaços publicitários que sejam propriedade da JFSDB ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos.
3. Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 20º

Gabinete de Planeamento Estratégico e Modernização Administrativa



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

1. Ao Gabinete de Planeamento Estratégico e Modernização Administrativa estão cometidas, entre outras, as seguintes competências:
 - a. Elaborar a Estratégia da JFSDB, ou seja, a Missão, a Visão, os Objetivos Estratégicos, os Valores em parceria com o Executivo;
 - b. Promover a realização, divulgação e dinamização e execução do plano estratégico da Freguesia;
 - c. Planear, programar e controlar a execução das grandes opções do plano e linhas de desenvolvimento estratégico;
 - d. Dinamizar e apoiar tecnicamente as unidades e subunidades nas tarefas de modernização administrativa, em todas as suas vertentes;
 - e. Promover ativamente a reorganização das principais atividades de inovação e modernização, de modo a melhorar a eficiência e a eficácia dos serviços prestados, e consequentemente aumentar a satisfação dos munícipes;
 - f. Incentivar a implementação de um sistema de melhoria contínua, em todas as suas vertentes;
 - g. Colaborar na coordenação e consolidação de todos os estudos e projetos de relevância local, pela sua singularidade ou importância;
 - h. Coordenar os relatórios de actividades anuais e intercalares;
 - i. Coordenar e controlar os processos de candidatura a fundos comunitários ou outros;
 - j. Acompanhar e coordenar no plano técnico a participação da JFSDB ao nível das ações de planeamento inter-freguesias e regional;
 - k. Colaborar com outros serviços da JFSDB na elaboração de normas e regulamentos;
 - l. Assessorar a JFSDB no âmbito da formulação, implementação e acompanhamento dos instrumentos de delegação de competências do município - acordos de execução e contratos inter-administrativos, em articulação com as respectivas unidades orgânicas;
 - m. Colaborar na coordenação e acompanhamento no plano técnico, os protocolos de descentralização de atribuições e competências nas Associações ou entidades locais;
 - n. Assessorar a JFSDB, no âmbito do acompanhamento e controlo dos protocolos celebrados entre a Junta de Freguesia e as instituições ou outras entidades locais;
 - o. Realizar estudos diversos de interesse local, nomeadamente estatísticos, económicos, de ambiente e qualidade de vida;
 - p. Relatar de modo periódico e formal ao Presidente da JFSDB o andamento de todos os projectos em curso.



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

2. Além das competências previstas nos números anteriores, incumbe-lhe ainda exercer as demais funções descritas em procedimentos, ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 21º

Gabinete Jurídico

1. Ao Gabinete Jurídico estão cometidas, entre outras, as seguintes competências:

- a. Registrar, formar e instruir os processos gratuitos e os contenciosos;
- b. Organizar e atualizar os ficheiros relativos aos processos e seus movimentos;
- c. Proceder à instrução, análise e conclusão dos processos de expropriação;
- d. Assegurar a elaboração de respostas ou fornecimento de elementos solicitados pelos Tribunais, ou entidades públicas, ou autoridades administrativas, tutelares ou não, que requeiram esclarecimentos jurídicos relativos à atividade da JFSDB, tendo em atenção os respectivos prazos;
- e. Promover o apoio e o tratamento de todo o expediente que diga respeito ao patrocínio judiciário nas ações propostas pela JFSDB ou contra ela, bem como aos mandatários ao serviço da JFSDB;
- f. Assegurar, em estreita colaboração com a Divisão de Intervenção Territorial ou outros serviços, na instrução e acompanhamento dos processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público, a cargo da Junta de Freguesia, e ainda do património que integre o seu domínio privado;
- g. Elaborar informações e pareceres sobre os pedidos de utilidade pública formulados por coletividades sedeadas na Freguesia;
- h. Elaborar minutas de propostas de deliberação a solicitação dos membros do Executivo;
- i. Analisar e providenciar a divulgação, pelos membros do executivo e pelas unidades da JFSDB, da legislação e jurisprudência de interesse;
- j. Esclarecer dúvidas sobre os procedimentos pré-contratuais e dúvidas e/ou conflitos contratuais, nomeadamente na sua execução, no âmbito da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e de serviços, e do regime das empreitadas;
- k. Apoiar a instrução dos processos de criação e desenvolvimento de entidades locais;
- l. Apoiar e preparar os atos públicos de outorga de contratos ou atos bilaterais;
- m. Emitir pareceres sobre todos os processos que se destinem a ser visados pelo Tribunal de Contas;
- n. Efetuar a cobrança coerciva das dívidas à JFSDB que a lei determine, instaurando, organizado e promovendo a execução dos respetivos processos, com base nas certidões de dívida emitidas pelos serviços competentes e seguindo, com as necessárias adaptações, os termos estabelecidos no Código do Procedimento e do Processo Tributário;
- o. Realizar penhoras e lavrar os autos correspondentes;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- p. Elaborar certidões de dívida para apresentação nos tribunais judiciais e reclamações de créditos;
 - q. Cumprir as diligências necessárias e solicitadas pela Câmara Municipal de Lisboa, em matéria de execução fiscal;
 - r. Promover em declaração de falhas as dívidas incobráveis;
 - s. Preparar e propor a extinção e arquivamento de processos executivos relativamente aos quais hajam sido emitidos, oficiosamente ou a requerimento do interessado, títulos de anulação das dívidas exequendas por erros imputáveis aos serviços emissores;
 - t. Organizar e instruir os processos de contraordenação nos termos da lei, isoladamente ou em parceria com a Câmara de Lisboa, em resultado de ações de fiscalização, de participação policial ou particular, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo em caso de recurso;
 - u. Manter devidamente organizados os processos de expropriação, de requisição ou de restrição de direitos por utilidade pública e desenvolver todas as diligências de ordem administrativa relacionadas com eles;
 - v. Assegurar a representação judicial da Autarquia, dos seus órgãos e titulares e dos próprios trabalhadores, por atos legalmente praticados no exercício das respectivas competências ou funções.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete ainda ao Gabinete Jurídico exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 22º

Divisão de Administração Geral

1. À Divisão de Administração Geral, compete genericamente:
- a. Assegurar de modo integrado as atividades de carácter organizativo, administrativo, financeiro e de recursos humanos de toda a JFSDB;
 - b. Assegurar a circulação da informação necessária ao funcionamento dos serviços;
 - c. Garantir o cumprimento das linhas estratégicas e dos requisitos legais e regulamentares da gestão financeira e orçamental;
 - d. Promover a assegurar valorização e rentabilização do património da JFSDB;
 - e. Assegurar a gestão dos recursos humanos;
 - f. Garantir a implementação de políticas adequadas de gestão dos aprovisionamentos;
 - g. Assegurar a gestão, manutenção de todos os ativos, e respetivas as infraestruturas da JFSDB;
 - h. Assegurar a atividade administrativa da Junta, quando nos termos do presente regulamento esta função não estiver cometida a outros serviços, conceber,



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- propor e implementar novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos seus serviços;
- i. Assegurar os registos da atividade financeira da Junta, incluindo a preparação, em colaboração com as restantes Divisões, serviços e Gabinetes, em especial, do Plano Plurianual de Investimentos, Plano Anual de Atividades, Orçamento e as revisões ou alterações que se mostrarem necessárias, cabendo-lhe o controlo interno de toda a receita da Freguesia e de toda a efectivação da despesa;
 - j. Especificamente, cabe-lhe o exercício monitorização das competências afetas a cada uma das subunidades orgânicas que o integram.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.
 3. A Divisão de Administração Geral compreende as seguintes subunidades “Serviços” e a sua desagregação em “Serviço”:
 - a. Seção de Serviços Administrativos:
 - i. Atendimento ao público;
 - ii. Expediente e Gestão Documental.
 - b. Serviços de Recursos Humanos:
 - i. Gestão de Recursos Humanos;
 - ii. Avaliação de Desempenho SIADAP;
 - iii. Higiene e Segurança no trabalho.
 - c. Serviço de Gestão de Frota;
 - d. Serviço de Sistemas de Informação;
 - e. Serviços de Gestão financeira e contabilidade:
 - i. Contratação Pública e Compras;
 - ii. Contabilidade;
 - iii. Tesouraria;
 - iv. Economato;
 - v. Património.
 4. A Divisão Administrativa e Financeira é chefiada pelo titular de um cargo de direção intermédia de 2.º grau, a quem cabe a coordenação geral de todos os Serviços integrados na mesma.

Artigo 23º

Secção de Serviços de Administrativos

1. A Secção de Serviços Administrativos integra os serviços de:
 - a. Atendimento ao público;
 - b. Expediente e Gestão Documental.
2. Aos Serviços Administrativos, compete genericamente, entre outras, as seguintes funções:



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- a. Assegurar o registo de toda a atividade administrativa da JFSDB quando nos termos regulamentares esta função não estiver cometida a outros serviços;
 - b. Executar os serviços administrativos de caráter geral, não específicos de outros serviços, ou de serviços que não disponham de apoio administrativo próprio;
 - c. Proceder à organização dos sistemas (corrente e histórico) de arquivo de documentação e providenciar pela sua actualização;
 - d. Assegurar o registo informático, classificação e organização em arquivo informático de toda a informação (correio, emails, mensagens telefónicas escritas, outros) que entra, fica arquivada e é enviada pela JFSDB;
 - e. Coordenar e realizar todo o processo burocrático dos atos eleitorais, censos, recenseamento eleitoral e suas atualizações
3. Adicionalmente, os serviços administrativos têm as competências e as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores

Artigo 24º

Atendimento ao Público

1. Ao Serviço de Atendimento ao Público, compete, entre outras, as seguintes funções:
 - a. Dar aos fregueses e utentes as informações verbais e telefónicas que lhe forem solicitadas;
 - b. Registrar todas as reclamações e queixas do público e apresentá-las superiormente;
 - c. Registrar e licenciar canídeos e gatídeos;
 - d. Efetuar o expediente relativo à passagem de certidões, atestados, declarações e outros documentos da competência da Junta, bem como o expediente relativo à autenticação dos documentos;
 - e. Fornecer fotocópias simples e/ou autenticadas de documentos em arquivo;
 - f. Emitir certidões e atestados;
 - g. Fazer o encaminhamento dos fregueses e utentes para os serviços adequados, quando necessário;
 - h. Assegurar o atendimento telefónico único, encaminhando as chamadas para os serviços competentes;
 - i. Registrar, afixar, datar, publicitar, e endereçar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, circulares e despachos genéricos;
 - j. Assegurar todo o expediente, nomeadamente receção dos pedidos, registo na plataforma e emissão de faturas e promoção da liquidação de taxas, em articulação com o Serviço de licenciamento de proximidade, relacionado com os seguintes principais licenciamentos:
 - i. Ocupação da Via Pública;
 - ii. Máquinas de Diversão;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- iii. Guardas-noturnos;
 - iv. Concessão de cartão para Venda Ambulante;
 - v. Concessão de cartão para Feirantes;
 - vi. Ocupação nos Mercados e Feiras;
 - vii. Licença de ruído;
 - viii. Licença para Atividades Desportivas;
 - ix. Eventos Culturais e Recreativos;
-
- k. Emitir as guias de receita/faturas e cobrar as respetivas cobranças referentes aos diversos serviços prestados;
 - l. Emitir as guias de receita/ faturas de cobrança das taxas relativas à cedência do autocarro.
 - m. Emitir as guias de receita faturas de cobrança das taxas relativas à cedência de polidesportivos;
 - n. Emitir as guias de receita/ faturas relativas a contratos de locação/aluguer ou outros, de equipamentos da JFSDB;
2. Adicionalmente, tem as competências e as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores

Artigo 25º

Expediente e Gestão Documental

3. Ao Serviço de Expediente e Gestão Documental, compete, entre outras, as seguintes funções:
- a. Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos, internos ou externos, dentro dos prazos respetivos;
 - b. Assegurar a cópia e digitalização e todos os documentos e das informações necessárias, as todas as unidades de ou subunidades da JFSDB
 - c. Executar tarefas de auxílio às diversas unidades orgânicas nomeadamente: distribuição e recolha de expediente pelas diversas unidades e edifícios da JFSDB, bem como entidades externas;
 - d. Proceder diariamente à entrega/recolha, nos CTT, da correspondência dirigida ou enviada aos órgãos da JFSDB;
 - e. Organizar o arquivo geral da Freguesia, compreendendo-se, para além da sua classificação, arrumação, a elaboração e atualização dos ficheiros de documentação de entrada e saída;
2. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

Artigo 26º

Serviços de Recursos Humanos

Os Serviços de Recursos Humanos integram:

- a. Gestão de Recursos Humanos;
- b. Avaliação de Desempenho SIADAP;
- c. Higiene e Segurança no trabalho.

Artigo 27º

Serviço de Gestão de Recursos Humanos

1. Ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos compete, entre outras, as seguintes funções:

- a. Proceder à gestão dos recursos humanos distribuídos pelos diferentes serviços da JFSDB e propor critérios de recrutamento e selecção;
- b. Executar medidas com vista à permanente formação e valorização profissionais, à melhoria das condições de trabalho e de apoio social;
- c. Incrementar os índices de eficiência e qualidade na prestação de serviços aos fregueses, em articulação com as restantes divisões, através designadamente de uma adequada utilização dos instrumentos de mobilidade dos trabalhadores;
- d. Apoiar a implementação do SIADAP, e de outros programas de gestão por objetivos e/ou de gestão da qualidade, no âmbito dos conhecimentos específicos do serviço;
- e. Desenvolver e promover uma gestão de quadros e de carreiras de acordo com as expectativas dos colaboradores e com a estratégia definida pela JFSDB;
- f. Assegurar a organização e modificação do mapa de pessoal, no âmbito das ações de modernização administrativa, em colaboração com outras unidades;
- g. Executar as ações administrativas referentes ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal, bem como lavrar contratos de pessoal;
- h. Promover os estudos necessários à gestão previsional dos efetivos, em articulação com os restantes serviços;
- i. Assegurar o registo e controlo de assiduidade;
- j. Promover a verificação de faltas ou licenças por doença;
- k. Fazer o tratamento administrativo de acidentes de trabalho;
- l. Elaborar o mapa de férias e desenvolver as operações preliminares à sua elaboração;
- m. Proceder à inscrição e instrução de processos relativos aos regimes de Segurança Social, ADSE, Caixa Geral de Aposentações e organizar processos de abono de família, subsídios complementares ou outros benefícios sociais;
- n. Processar salários, remunerações acessórias e contribuições legais, de modo a enviar atempadamente toda a informação necessária aos Serviços de Contabilidades;
- o. Gerar ficheiro das transferências bancárias a efetuar relativas aos salários;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- p.** Assegurar o pagamento por cheque de alguns funcionários que não sejam objeto de transferência bancária;
 - q.** Gerar os recibos dos vencimentos;
 - r.** Assegurar arquivo de cópia dos processamentos efectuados;
 - s.** Produzir estatísticas de gestão e de reporte obrigatório para as entidades oficiais;
 - t.** Coordenar os programas ocupacionais com o IEFP;
 - u.** Realizar a instrução dos processos administrativos relativos a estágios;
 - v.** Zelar pela aplicação da legislação sobre pessoal;
 - w.** Coordenar a instrução dos processos disciplinares;
 - x.** Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal;
 - y.** Assegurar o acolhimento de novos colaboradores, articulando com as restantes divisões;
 - z.** Apoiar o serviço de gestão de efetivos no âmbito da comunicação interna, através da elaboração de conteúdos específicos e relacionados com a temática da formação profissional;
 - aa.** Diagnosticar as necessidades de formação;
 - bb.** Elaborar um plano de formação específico para as chefias, tendo em conta as necessidades individuais, nas áreas de gestão e das competências comportamentais;
 - cc.** Elaborar planos de formação – PIF (plano individual de formação) e o PAF (plano anual de formação), em articulação com os Serviços de Educação e Formação da Junta de Freguesia de São Domingos de Benfica;
 - dd.** Proceder às inscrições dos recursos humanos em ações de formação promovidas por outras entidades e executar todos os procedimentos relacionados com as mesmas, incluindo o controlo das participações;
 - ee.** Avaliar o impacto da formação no desempenho;
 - ff.** Apoiar a implementação do SIADAP, de programas de gestão por objetivos e de programas de gestão da qualidade;
 - gg.** Proceder ao tratamento de toda a correspondência do serviço;
 - hh.** Executar as ações administrativas na aplicação informática referentes ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal;
 - ii.** Acompanhar a elaborar o Balanço Social;
 - jj.** Apoiar os júris dos concursos na elaboração dos respetivos processos;
 - kk.** Assegurar a implementação e o cumprimento da legalidade no que respeita à protecção de dados.
- 2.** Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

Artigo 28º

Serviço de Avaliação de Desempenho SIADAP

1. O Serviço de Avaliação de Desempenho- SIADAP, tem como função principal contribuir para a Implementação do Sistema de Avaliação do Desempenho (SIADAP), tendo como objetivo principal fomentar a promoção de uma cultura orientada pelo mérito, pelo desenvolvimento e motivação dos trabalhadores e dirigida para a melhoria da qualidade dos serviços a prestar aos cidadãos, no cumprimento da legislação vigente;
2. Alinhadas como o objetivo principal do Serviço de SIADAP, compete, ainda, a este serviço, as seguintes funções:
 - a. Implementação de uma Aplicação Informática de Apoio, que assegure as funções do Sistema de Informático de Apoio (SIA) previsto no SIADAP;
 - b. A introdução dos dados no sistema e a sua constante atualização;
 - c. A elaboração, implementação e acompanhamento do Regulamento Interno do SIADAP;
 - d. Apoiar as unidades a negociar a Componente dos Objetivos, que devem ser acordados entre avaliador e avaliados no início do período da avaliação;
 - e. Assegurar, as funções típicas da Estrutura de Apoio Técnico (EAT):
 - i. Assumir-se como promotor e dinamizador técnico do SAD/SIADAP;
 - ii. Esclarecer dúvidas aos avaliados;
 - iii. Dinamizar, alertar e prezar pelo cumprimento de prazos;
 - iv. Controlar e acompanhar a evolução do projeto;
 - v. Apoiar o CCA.
 - f. Apoiar os intervenientes das unidades, sobre:
 - i. Sistema de Classificação;
 - ii. Ponderação das Componentes de Avaliação por Grupo Profissional,
 - iii. Avaliação dos Dirigentes de Nível Intermédio,
 - iv. Diferenciação de Mérito, e Excelência
 - v. Impacto da Avaliação (Excelente, Muito Bom e Bom).
 - g. Apoiar na seleção de adequadas ações de formação sobre SIADAP.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 29º

Serviço de Higiene e Segurança

1. Ao Serviço de Higiene e Segurança compete, entre outras, as seguintes funções:
 - a. Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
 - b. Promover pedagogicamente, junto dos trabalhadores, a importância das normas de Higiene, Segurança e Saúde do Trabalho;
 - c. Assegurar a ergonomia das instalações e equipamentos;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- d. Receber, acompanhar e tratar das queixas dos trabalhadores, relativamente à Higiene, Segurança e Saúde do Trabalho;
 - e. Providenciar a aquisição e distribuição dos E.P.I (equipamento de proteção individual);
 - f. Proceder à estatística e análise causal dos acidentes de trabalho, intervindo na correção de situações anómalas;
 - g. Propor ações de formação na área da Higiene, Segurança e Saúde do Trabalho;
 - h. Assegurar a logística dos equipamentos de higiene e segurança com a Proteção Civil;
 - i. Acompanhar o processo de reabilitação dos trabalhadores acidentados, estabelecendo os necessários contractos com a companhia de seguros;
 - j. Proceder ao apoio na elaboração de planos de emergência, com a Câmara Municipal de Lisboa, para as escolas primárias da Freguesia, e apoiar realizar simulacros de evacuação;
 - k. Controlar por amostragem seletiva as baixas por saúde;
 - l. Assegurar o cumprimento da legislação relativa à medicina do trabalho;
 - m. Efetuar a difusão de informação com interesse para os trabalhadores;
 - n. Identificar e acompanhar clinicamente casos de reabilitação psicossocial de colaboradores, envolvendo as respectivas divisões;
 - o. Proceder à avaliação psicológica no âmbito de processos de recrutamento;
 - p. Elaborar projetos de intervenção junto dos trabalhadores com vista à melhoria da qualidade de vida dos mesmos e da sua prestação de serviços;
 - q. Propor medidas e desencadear ações de apoio social aos trabalhadores da JFSDB.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 30º

Serviço de Gestão de Frota

1. Ao Serviço de Gestão de Frotas compete, entre outras, as seguintes funções:
- a. Definir o plano de mobilidade e rotas, mais eficientes e eficazes;
 - b. Assegurar o controlo de viaturas e máquinas, em termos de combustíveis, pneumáticos, reparações e rotas;
 - c. Assegurar e efetuar todos os transportes no âmbito da Ação Social, Cultura e Desporto, bem como os transportes escolares e com necessidades especiais, e ainda transportes que JFSDB conceda a pedido de outras entidades;
 - d. Realizar tarefas administrativas referentes a acidentes, inspeções, garantias, revisões e documentação de todas as viaturas;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- e. Assegurar a conservação e manutenção do parque de máquinas e viaturas da JFSDB;
 - f. Assegurar a operacionalidade de todas as máquinas, viaturas e restantes equipamentos eletromecânicos da JFSDB;
 - g. Elaborar as requisições de combustível indispensável ao funcionamento do parque de equipamentos;
 - h. Confirmar as faturas respeitantes ao fornecimento de combustível, de reparações efetuadas fora das oficinas da JFSDB e de qualquer material recebido;
 - i. Verificar por máquina ou viatura o número de horas de trabalho ou de quilómetros percorridos, os consumos em combustíveis e lubrificantes, as despesas em reparação e outros encargos de modo a obterem elementos de gestão, nomeadamente os custos dos quilómetros ou da hora de trabalho;
 - j. Providenciar pelo uso de combustíveis e lubrificantes adaptados às condições de trabalho e ao tipo de máquinas e viaturas;
 - k. Gerir o depósito de peças, acessórios e materiais necessários às manutenções e reparações, bem como o depósito de lubrificantes;
 - l. Verificar as condições de trabalho das máquinas e viaturas;
 - m. Estudar e propor as orientações a seguir em ações de aquisição, renovação ou substituição da frota existente;
 - n. Elaborar e manter atualizado o cadastro de máquinas e viaturas;
 - o. Participar superiormente as ocorrências anormais do serviço;
 - p. Providenciar a manutenção preventiva, efetuando revisões e controlos periódicos verificando o estado dos órgãos essenciais
 - q. Proceder à armazenagem, conservação e distribuição dos materiais a seu cargo;
 - r. Conservar as ferramentas e equipamentos em perfeito estado de utilização, informando dos seus eventuais extravios ou inutilização;
 - s. Promover a gestão dos stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços.
 - t. Assegurar o preenchimento das folhas de ponto e pedir autorização para a realização de horas extraordinárias e trabalho em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriados;
 - u. Manter em boa ordem e asseio as instalações e ferramentas;
 - v. Promover a recolha, depósito e remoção de óleos queimados, pneus, baterias, sucata, etc., de forma ambientalmente segura e de acordo com a legislação aplicável;
 - w. Coadjuvar o Serviço de Contratação Pública e Compras, de cuja base de dados se manterá dependente.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

Artigo 31º

Serviço de Sistemas de Informação

1. Ao Serviço de Sistemas de Informação compete, entre outras, as seguintes funções:
 - a. Gerir a infra-estrutura de comunicações e adequá-la ao regular funcionamento dos serviços, designadamente assegurando o arranque dos servidores e as seguranças diárias dos ficheiros, promovendo a circulação de documentos em suporte digital;
 - b. Gerir e assegurar as componentes tecnológicas de suporte aos sistemas de informação;
 - c. Gerir as aplicações informáticas que formam o sistema de informação dos serviços e garantir a sua interligação funcional;
 - d. Conceber e garantir a política de segurança do sistema e as bases de dados necessárias;
 - e. Propor e promover a concretização do plano informático;
 - f. Acompanhar a informatização dos serviços, elaborando pareceres e estudos de diagnóstico e propondo medidas para o tratamento informático das actividades dos serviços;
 - g. Estudar e propor medidas de desenvolvimento dos sistemas de informação da Junta de Freguesia tendo por objetivo satisfazer as exigências da sociedade de informação, nomeadamente o acesso do munícipe às matérias que directamente lhe dizem respeito;
 - h. Divulgar manuais e outros suportes de formação e divulgação no domínio da informática e novas tecnologias;
 - i. Identificar as necessidades de formação dos trabalhadores da autarquia, colaborar na realização anual do plano de formação no capítulo da informática e novas tecnologias e formar os trabalhadores que necessitem de novas aprendizagens relativas às aplicações informáticas em uso nos serviços;
 - j. Elaborar e manter atualizado o cadastro de equipamento informático da Junta de Freguesia, em articulação com a subunidade orgânica de Património;
 - k. Providenciar a existência e manutenção de cópias de segurança e respetivo arquivo.
 - l. Assegurar a gestão dos serviços de telecomunicações da Freguesia;
 - m. Dar apoio aos utilizadores dos equipamentos informáticos e de telecomunicações da Freguesia.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 32º

Serviços de Gestão Financeira e Contabilidade



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

1. O Serviço de Gestão Financeira e Contabilidade integra:

- a. Contratação Pública e compras,
- b. Contabilidade,
- c. Tesouraria,
- d. Economato,
- e. Património.

Artigo 33º

Serviço de Contratação Pública e Compras

1. O Serviço de Contratação Pública e Compras assegura todos os processos de aprovisionamento, desenvolvidos pela JFSDB, relativos a bens, serviços e empreitadas de obras.
2. Ao Serviço de Contratação Pública e Compras, compete, entre outras, as seguintes funções:
 - a. Propor e implementar medidas no sentido de assegurar que o aprovisionamento se efetua ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidade e qualidade nos prazos previstos;
 - b. Assegurar os procedimentos necessários à realização dos concursos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, com a colaboração das unidades orgânicas competentes e com o Gabinete Jurídico, sempre que necessário;
 - c. Proceder às aquisições necessárias para todas as unidades e subunidades orgânicas após adequada instrução dos processos, incluindo a abertura de concursos, com a participação das unidades orgânicas para tal indicadas em cada caso para definição de especificações técnicas e administrativas necessárias;
 - d. Garantir a realização dos processos de compras e aprovisionamento de acordo com os preceitos legais aplicáveis;
 - e. Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor e mantê-los atualizados;
 - f. Efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo atualizadas as informações sobre os preços dos bens e serviços mais significativos, nomeadamente através da criação e atualização de um ficheiro de fornecedores;
 - g. Analisar e informar sobre as propostas de fornecimento e prestação de serviços;
 - h. Assegurar a conferência e validação dos bens e serviços rececionados e respetivos documentos de suporte, nomeadamente guias de remessa, em articulação com os restantes serviços;
 - i. Assegurar o controlo do fornecimento de bens e serviços, bem como o controlo da execução contratual, em articulação com os restantes serviços;
 - j. Assegurar a compra e gestão dos seguros necessários ao desenvolvimento da atividade da Junta de Freguesia;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- k. Assegurar o alinhamento e informação permanente sobre os stocks de:
 - i. Económico;
 - ii. Existências;
 - l. Assegurar a receção, separação e distribuição das encomendas;
 - m. Assegurar o controlo, a conferência e o registo das requisições internas aos armazéns;
 - n. Informar superiormente sobre eventuais extravios, inutilizações ou furtos de existências, que tenha conhecimento;
 - o. Colaborar com todas as unidades orgânicas na elaboração de estatísticas periódicas dos gastos dos diversos serviços;
 - p. Elaborar e manter atualizados mapas e informações estatísticas respeitantes à atividade do serviço e que sirvam de apoio, nomeadamente à gestão de stocks, à gestão económico-financeira e à gestão de qualidade e de produtividade, em articulação com os restantes serviços;
 - q. Executar os procedimentos de controlo interno no âmbito dos Serviços de Aproveitamento;
 - r. Participar na seleção das aplicações informáticas de apoio ao aprovisionamento, gestão de fornecedores e contratação pública.
3. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 34º

Serviço de Contabilidade

- 1. Ao Serviço de Contabilidade, compete genericamente:
 - a. Organizar a função em termos de órgãos, recursos, meios e procedimentos;
 - b. Executar ou participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental;
 - c. Proceder à classificação de documentos e ao respetivo registo;
 - d. Garantir que os registos contabilísticos se façam atempadamente e de acordo com as regras dos Regulamentos contabilísticos e fiscais para as autarquias locais em vigor;
 - e. Assegurar o relato financeiro da Junta de acordo com as regras dos Regulamentos contabilísticos e fiscais para as autarquias locais em vigor;
 - f. Emitir os documentos de receita e despesa, bem como os demais documentos que suportem os registos contabilísticos;
 - g. Assegurar a arrecadação de receitas provenientes de fundos da administração central ou comunitários, bem como de outras entidades;
 - h. Proceder à receção e conferência dos documentos de receita;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- i. Registrar e controlar o processamento de despesa a nível da inscrição da dotação orçamental, compromisso, liquidação e pagamento;
- j. Organizar o processo administrativo de despesa;
- k. Receber e conferir as propostas de despesas, procedendo à respetiva cabimentação;
- l. Emitir requisições externas, correspondentes aos respetivos compromissos;
- m. Proceder à conferência de faturas com as respetivas guias de remessa, requisição externa ou contrato, assim como ao seu registo contabilístico;
- n. Emitir ordens de pagamento após a observância das normas legais em vigor;
- o. Submeter a autorização superior os pagamentos;
- p. Elaborar o resumo diário da receita e da despesa;
- q. Proceder à conferência da folha de caixa e resumo diário da tesouraria com os diários de receita e despesa;
- r. Conferir e promover a regularização dos fundos fixos, nos prazos legais;
- s. Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados e que deverão ser entregues a outras entidades;
- t. Proceder à compilação, classificação e lançamento dos documentos para efeitos de cálculo do imposto sobre o valor acrescentado, bem como liquidar as receitas de impostos, transferências, descontos em vencimentos, e outras receitas que não sejam liquidadas em nenhum outro serviço;
- u. Elaborar o expediente necessário para o levantamento de depósitos de garantia e de cauções, quando cesse a necessidade de manutenção;
- v. Elaborar as relações de transferências correntes e de capital para efeitos de publicitação;
- w. Assegurar todos os elementos necessários à elaboração das modificações aos documentos previsionais;
- x. Desencadear as operações necessárias ao encerramento do ano económico;
- y. Colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas, nomeadamente o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de relato orçamental, anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão, coligindo todos os elementos para esse fim;
- z. Escriturar e manter atualizadas as contas correntes obrigatórias por lei;
- aa. Assegurar o controlo de terceiros e dos contratos de empréstimos obtidos;
- bb. Efetuar periodicamente reconciliações de contas correntes;
- cc. Controlar as contas correntes de instituições bancárias;
- dd. Proceder às reconciliações bancárias mensalmente;
- ee. Emitir certidões/declarações das importâncias entregues e recebidas pela Junta de outras entidades;
- ff. Remeter aos organismos centrais ou regionais os elementos determinados por lei;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- gg.** Organizar, controlar e arquivar todos os documentos de receita e de despesa segundo o plano de contas multidimensional (PCM)
 - hh.** Assegurar o expediente do serviço;
 - ii.** Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação de prestação de contas das gerências findas
 - jj.** Realizar um controlo financeiro de todos os processos de contratos de prestação de serviços, empreitadas e fornecimentos;
 - kk.** Manter atualizado o cadastro das entidades subsidiadas;
 - ll.** Assegurar as obrigações na área da Fiscalidade;
 - mm.** Disponibilizar a informação financeira, solicitada pelos outros órgãos da autarquia;
 - nn.** Garantir a correta execução dos procedimentos do sistema de controlo interno, no que respeita aos serviços de Contabilidade.
- 2.** O Serviço de contabilidade apresenta três componentes distintas:
- a.** Contabilidade Orçamental;
 - b.** Contabilidade Financeira;
 - c.** Contabilidade de Gestão.
- 3.** À Contabilidade Orçamental compete, entre outras:
- a.** Executar, nos termos legais, a contabilidade orçamental, através da conferência dos documentos e da classificação e escrituração das receitas e das despesas, arquivando os necessários comprovativos, com vista ao controlo de todos os movimentos de carácter financeiro;
 - b.** Colaborar com todos os serviços, tendo em vista o regular funcionamento do circuito classificativo das receitas e das despesas;
 - c.** Processar o recebimento das indemnizações provenientes de contratos de seguro, bem como cuidar do processamento dos pagamentos devidos;
 - d.** Cabimentar requisições ao exterior ou de quaisquer outros documentos ou ações geradoras de despesa;
 - e.** Controlar faturas, promovendo respetiva conferência;
 - f.** Fornecer os elementos necessários à preparação dos planos de atividades e orçamentos e respetivas alterações orçamentais, coligindo todos os elementos necessários;
 - g.** Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação das gerências findas e assegurar o expediente e arquivo vivo de todo o serviço de contabilidade
 - h.** Proceder à inscrição de previsão de receita e despesa no sistema informático de apoio;
 - i.** Assegurar as correções das previsões iniciais;
 - j.** Executar o orçamento;
 - k.** Proceder ao tratamento das operações relativas a anos findos e anos futuros;
 - l.** Proceder ao encerramento das contas;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- m. Proceder ao arquivo de todos os documentos de base à preparação e execução orçamental, incluindo o suporte às correções das dotações/previsões iniciais aprovadas.
- 4. À Contabilidade Financeira compete, entre outras:
 - a. Definir o Plano de Contas na aplicação informática de suporte à contabilidade;
 - b. Organizar, classificar e introduzir os registos contabilísticos no sistema informático;
 - c. Conferir os documentos da receita e da despesa
 - d. Verificar os movimentos entre as contas orçamentais e de gestão efectuados;
 - e. Proceder ao arquivo dos registos documentos de suporte à contabilidade;
 - f. Proceder ao tratamento das operações relativas a anos findos e anos futuros;
 - g. Proceder ao encerramento das contas.
 - h. Promover a regularização das despesas superiormente autorizadas e das receitas legalmente devidas e manter atualizados os seus registos contabilísticos;
 - i. Conferir e promover a regularização das anulações e dos fundos permanentes, nos prazos legais;
 - j. Proceder à descarga dos conhecimentos pagos e que se encontram debitados ao tesoureiro;
 - k. Controlar os documentos de receita virtual e demais existências em tesouraria;
 - l. Processar a liquidação e controlo das receitas provenientes de outras entidades, designadamente, FGM e FCM, derrama, impostos locais, contribuição autárquica ou outros que vierem a ser atribuídos;
 - m. Colaborar nos balanços ao cofre da Junta;
 - n. Remeter ao Tribunal de Contas, à Contabilidade Pública e aos departamentos centrais ou regionais os elementos obrigatórios por lei;
 - o. Emitir certidões das importâncias entregues pela Junta a outras entidades;
 - p. Elaborar os balancetes e relatórios mensais sobre a realização de receitas e despesas;
 - q. Controlar de modo aleatório, o processamento, a liquidação e o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;
 - r. Proceder ao controlo de prazos e valores das prestações e efetuar, em tempo, o pagamento das despesas creditadas em conta e relativo a empréstimos, locações, financeiras ou outras;
 - s. Proceder ao controlo das diferentes contas correntes, nomeadamente de empreiteiros, fornecedores e outras entidades, exigindo e controlando a remessa dos respetivos recibos;
 - t. Controlar os dados mestres de fornecedores no sistema informático;
 - u. Reconciliar a conta corrente de fornecedores com o respetivo saldo contabilístico;
 - v. Efetuar testes de controlo sobre as contas de terceiros;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- w. Controlar a execução do Plano de Pagamentos mensal;
 - x. Controlo das dívidas a fornecedores e termos contratuais;
 - y. Efetuar circularizações de fornecedores.
5. À Contabilidade de Gestão compete, entre outras:
- a. Criar um plano de contas analítico;
 - b. Verificar os movimentos entre as contas orçamentais, financeiras, e de gestão efetuados;
 - c. Proceder ao tratamento das operações relativas a anos findos e anos futuros;
 - d. Proceder ao encerramento das contas;
 - e. Conferência das guias de receita emitidas pelos vários centros emissores e sua escrituração na conta corrente de operações de tesouraria;
 - f. Efectuar os procedimentos necessários à transferência atempada das importâncias cobradas para as diversas entidades por operações de tesouraria e remeter às entidades o comprovativo das importâncias pagas;
 - g. Proceder ao controlo do IVA;
 - h. Coligir e concentrar todos os elementos relativos a despesas com obras, fornecimentos ou outros encargos em contas correntes organizadas visando a contabilidade do plano;
 - i. Elaborar elementos necessários à implementação do Regulamento de Taxas e Licenças;
 - j. Manter devidamente organizado o arquivo de toda a documentação remetida pelos diversos serviços;
 - k. Colaborar na preparação dos planos de atividades, coligindo e fornecendo todos os elementos necessários para o efeito;
 - l. Executar a contabilidade da gestão das ações ou iniciativas promovidas pela JFSDB, fornecendo aos outros serviços os gastos quando por estes solicitados.
6. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 35º

Serviço de Tesouraria

1. Ao Serviço de Tesouraria compete, entre outras, as seguintes funções:
- a. Arrecadar todas as receitas, eventuais e virtuais e emitir guias de recebimento;
 - b. Emitir cheques e providenciar a sua assinatura, bem como de ordens de transferência bancárias;
 - c. Efetuar os pagamentos de todas as despesas, depois de devidamente autorizadas e reunidos os restantes requisitos de pagamento;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- d. Registrar, em função dos documentos emitidos para o efeito pelos serviços respetivos, todas as entradas e saídas de valores em numerário, cheques ou outros;
 - e. Remeter, diariamente, à contabilidade e após conferência, a Folha de Caixa e o Resumo Diário de Tesouraria;
 - f. Transferir para as contas de depósito nas instituições de crédito todos os valores cobrados, evitando a existência de montantes significativos nos cofres;
 - g. Transferir para a tesouraria da Fazenda Pública e da Segurança Social as importâncias devidas, depois de obtida a necessária autorização;
 - h. Cobrar as taxas relativas aos serviços administrativos prestados e passar as respetivas guias de receita;
 - i. Emitir faturas de cobrança e cobrar as taxas do mercado e passar as respetivas guias de receita;
 - j. Cobrar as taxas relativas à cedência do autocarro e passar as respetivas guias de receita;
 - k. Cobrar as taxas relativas à cedência de polidesportivos e passar as respetivas guias de receita;
 - l. Cobrar as taxas relativas ao licenciamento ou comunicação de utilização/ocupação da via pública, de afixação de publicidade de natureza comercial, de atividade de exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão, de recintos improvisados, de atividades ruidosas de carácter temporário, de venda ambulante de lotarias, de arrumador de automóveis, de realização de acampamentos ocasionais, de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, de venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda e da realização de leilões;
 - m. Cobrar a importância relativa a contratos de locação/aluguer ou outros, de equipamentos da JFSDB, e passar as respetivas guias de receita;
 - n. Emitir, cancelar e anular cheques e executar transferências bancárias, com a respetiva autorização
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 36º

Serviço de Economato

1. Ao serviço de Economato compete, entre outras, as seguintes funções:
- a. Organizar os artigos em stock de economato em armazém;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- b. Manter atualizado os ficheiros de dados mestres de economato em suporte informático;
 - c. Proceder à emissão / receção de documentos que acompanham o economato;
 - d. Proceder conferência do economato, nomeadamente quantitativa, à sua armazenagem, conservação e distribuição dos materiais a seu cargo;
 - e. Assegurar ambiente adequado de conservação dos stocks que não estejam em utilização e sejam suscetíveis de serem conservados sem se degradarem;
 - f. Informar superiormente eventuais extravios, inutilizações ou furtos de economato;
 - g. Assegurar a receção, separação e distribuição das encomendas
 - h. Assegurar o armazenamento, gestão e tratamento de stocks dos artigos para oferta/venda ou consumo interno, enviando periodicamente informação relativa à evolução dos stocks para outras unidades ou subunidades para os quais a informação seja relevante;
 - i. Proceder à realização de inventário anual de existências em stock, a 31 de dezembro de cada ano.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 37º

Serviço de Património

1. Ao Serviço de Património, compete, entre outras, as seguintes funções:
- a. Colaborar na elaboração de normas no âmbito da gestão e controlo patrimonial e zelar pela sua posterior atualização e cumprimento;
 - b. Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens patrimoniais;
 - c. Proceder à identificação, codificação, classificação, registo, movimentação e controlo de todos os bens patrimoniais da JFSDB, de acordo com as indicações do serviço de contabilidade e dos restantes serviços;
 - d. Proceder à verificação física periódica dos bens do imobilizado, conferindo com os registos, procedendo prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso;
 - e. Manter atualizado os ficheiros de dados das fichas de cadastro em suporte informático;
 - f. Proceder à emissão / receção de documentos que acompanham os bens de imobilizado;
 - g. Proceder conferência dos bens de imobilizado, nomeadamente quantitativa, à sua armazenagem, conservação e distribuição a seu cargo;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- h. Assegurar ambiente adequado de conservação dos bens de imobilizado, que não estejam em utilização e sejam suscetíveis de serem conservados sem se degradarem;
 - i. Informar superiormente eventuais extravios, inutilizações ou furtos de bens de imobilizado;
- 2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Capítulo IV **Serviços Operacionais**

Artigo 38º

Divisão de Intervenção Territorial

- 1. São competências da Divisão de Intervenção Territorial:
 - a. garantir o cumprimento dos objetivos estratégicos definidos pela JFSDB, no que respeita à garantia de qualidade dos serviços urbanos executados por esta divisão, no âmbito das competências da Junta;
 - b. Desenvolver todos os procedimentos técnicos específicos relativos ao planeamento e execução de obras no espaço público e património edificado, da competência da autarquia, bem como a fiscalização e acompanhamento das mesmas;
 - c. Executar, por empreitada ou administração direta, as obras que constem das opções do plano, bem como proceder à construção, reparação e conservação dos equipamentos no espaço público da freguesia e que integrem ou venham a integrar o seu património;
 - d. Gerir os Processo de Delegação de Competência celebrados entre o Município de Lisboa e a Freguesia de São Domingos de Benfica, no âmbito das competências da Divisão;
 - e. Assegurar e garantir a qualidade das ações de limpeza, manutenção e conservação dos seguintes equipamentos do espaço público:
 - i. pavimentos pedonais,
 - ii. sinalização horizontal e vertical,
 - iii. placas toponímicas,
 - iv. espaços verdes,
 - v. chafarizes e fontanários,
 - vi. mobiliário urbano;
 - vii. parques infantis e zonas fitness;
 - f. Assegurar a limpeza, manutenção e conservação do espaço público, visando a garantia de um espaço público de qualidade;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- g. Garantir a salubridade e higiene pública, no território sob a sua administração;
 - h. Assegurar apoio técnico, acompanhamento e fiscalização, bem como os meios para garantir a gestão, reparação e conservação eficiente dos equipamentos municipais sob a área de intervenção da Junta, nomeadamente, os estabelecimentos de educação do 1º Ciclo e Jardins de Infância, os mercados, os equipamentos culturais, os equipamentos desportivos, os equipamentos sociais e os mercados.
 - i. Assegurar a conservação, manutenção e valorização do património edificado da Freguesia;
 - j. Prestar apoio logístico às atividades da Junta de Freguesia no âmbito dos projetos superiormente aprovados.
2. A Secção de Divisão de intervenção territorial compreende as seguintes subunidades “Serviços” e a sua desagregação em “Serviço”:
- a. Serviços de Higiene Urbana;
 - b. Serviços de Gestão do Património;
 - c. Serviços de Espaço Público:
 - i. Serviço de Planeamento e Obras;
 - ii. Serviço de Licenciamento de Proximidade;
 - iii. Serviço de Manutenção de Espaços Verdes, Parques Infantis e Fitness;
 - iv. Serviço de Manutenção do Espaço Público e Apoio Logístico.
3. A Divisão de Intervenção Territorial é chefiada pelo titular de um cargo de direção intermédia de 2.º grau, a quem cabe a coordenação geral de todos os Serviços integrados na mesma.

Artigo 39º

Serviços de Higiene Urbana

1. São Competências dos Serviços de Higiene Urbana:
- a. Garantir a salubridade e higiene público âmbito das competências da Junta de Freguesia, no território sob a sua administração, nomeadamente:
 - i. Assegurar a varredura e lavagem manual de ruas e passeios;
 - ii. Assegurar a limpeza de sarjetas e sumidouros;
 - iii. Assegurar o despejo de papeleiras;
 - iv. Assegurar a limpeza de dejectos caninos;
 - v. Assegurar a limpeza de terrenos com área inferior a 5000 m2 e de taludes com inclinação inferior a 25%.
 - b. Assegurar a salubridade da via pública quando não é assegurada pela entidade competente;
 - c. Assegurar a limpeza de espaços em eventos organizados ou co-organizados pela JFSDB;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- d. Colaborar na limpeza de eventos ocasionais organizados ou coorganizados pela Câmara Municipal de Lisboa;
 - e. Programar as intervenções a realizar e emitir as respetivas ordens de trabalho, com afetação de recursos humanos e materiais;
 - f. Emitir as requisições de materiais e equipamentos necessários ao funcionamento do serviço;
 - g. Elaborar folhas de obra para as intervenções a realizar e realizadas;
 - h. Monitorizar a qualidade das intervenções realizadas e prestar informação sobre as mesmas.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 40º

Serviços de Gestão do Património

1. Os Serviços de Gestão de Património têm como principal competência a gestão dos seguintes equipamentos e infraestruturas:
- a. Escolas e estabelecimentos de educação do pré-escolar;
 - b. Escolas e estabelecimentos de educação do 1.º ciclo;
 - c. Creches e jardins de infância;
 - d. Balneários, lavadouros e sanitários públicos;
 - e. Centros de cultura, centros de ciência, bibliotecas, teatros e museus;
 - f. Outras instalações e equipamentos para a prática desportiva, recreativa de interesse local;
 - g. Na área da ação social:
 - i. Equipamentos de creches e jardins de infância;
 - ii. Balneários, lavadouros e sanitários públicos.
2. Com o objetivo de manter as infraestruturas e equipamentos coletivos em adequadas condições de utilização e conforto assegurando a satisfação dos Cidadãos e utentes, sem prejudicar o suficiente retorno económico e a racionalização dos espaços para os fins que foram concebidos, aos Serviços de Gestão do Património compete:
- a. Assegurar a gestão e manutenção do Património edificado, que engloba atividades de gestão, criação, conservação e reparação, dos equipamentos municipais, nomeadamente, Mercados, dos Equipamentos Educativos, Culturais, Desportivos e Sociais, que competem à JFSDB,
 - b. Executar os trabalhos da especialidade necessários à manutenção e reabilitação do Património da JFSDB quanto a eletricidade, carpintaria, mecânica e serralharia, e outros;
 - c. Articular com as empresas fornecedoras de serviços as intervenções de inspeção de instalações, conservação e construção;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- d. Garantir a segurança e vigilância dos Edifícios e equipamentos da Junta de Freguesia,
 - e. A gestão a gestão dos contratos de manutenção com empresas prestadoras de serviços;
 - f. Elaboração os procedimentos ao nível técnico, para execução de obras de reparação e conservação e melhoria do património edificado afeto à Junta.
3. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 41º

Serviços de Espaço Público

- 1. Os Serviços de Espaço Público, integram:
 - a. Serviço de Planeamento e Obras;
 - b. Serviço de Licenciamento de Proximidade;
 - c. Serviço de Manutenção de Espaços Verdes, Parques Infantis e Fitness;
 - d. Serviço de Manutenção do Espaço Público e Apoio Logístico.
- 2. Aos Serviços de Espaço Público, compete, entre outras, as seguintes funções:
 - a. Promover em conjunto com a CML o planeamento e execução de obras de qualificação do espaço público integradas e pluridisciplinares, que visem a melhoria da qualidade do espaço público, na persecução do ordenamento do estacionamento, mobilidade, acessibilidades e qualidade dos espaços verdes;
 - b. Assegurar o Licenciamento de proximidade no âmbito das competências da Junta de Freguesia, na sua área de intervenção;
 - c. Assegurar a manutenção e conservação do espaço público, nas áreas da sua competência;
 - d. Fazer a verificação e o levantamento do estado de conservação das várias componentes do espaço público, independentemente da competência, agilizar a sua reparação e ou alertar as entidades competentes;
 - e. Garantir o apoio logístico aos projetos promovidos e apoiados pela junta, através da gestão e organização dos meios;
 - f. Dar os pareceres e outras informações que lhe sejam solicitados em matérias da sua competência.
- 3. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 42º

Serviço de Planeamento e Obras



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

1. Ao Serviço de Planeamento e Obras, compete, entre outras, as seguintes funções:
 - a. Promover em conjunto com a CML o planeamento e execução de obras de qualificação do espaço público integradas e pluridisciplinares, que visem a melhoria da qualidade do espaço público, na persecução do ordenamento do estacionamento, mobilidade, acessibilidades e qualidade dos espaços verdes;
 - b. Assegurar o desenvolvimento e acompanhamento de todo o procedimento ao nível técnico de obras de qualificação do espaço público, executadas em contratos de delegação de competências;
 - c. Assegurar o acompanhamento técnico no desenvolvimento de empreitadas de qualificação do Espaço público, executadas no âmbito de competências próprias;
 - d. Prestar apoio e participar no desenvolvimento de ações de planeamento promovidas pela CML, que visem o território da Freguesia de São Domingos de Benfica;
 - e. Fiscalizar e acompanhar as empreitadas promovidas pela JFSDB e prestar apoio na fiscalização de outras empreitadas desenvolvidas por outras entidades, no território da Freguesia de São Domingos de Benfica.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 43º

Serviço de Licenciamento de Proximidade

1. Ao Serviço de Licenciamento de proximidade, compete, entre outras, as seguintes funções:
 - a. Assegurar todo o expediente relacionado com o Licenciamento de proximidade no âmbito das competências da Junta de Freguesia, na sua área de intervenção, nomeadamente:
 - i. Ocupação da Via Pública;
 - ii. Máquinas de Diversão;
 - iii. Guardas-noturnos;
 - iv. Concessão de cartão para Venda Ambulante;
 - v. Concessão de cartão para Feirantes;
 - vi. Ocupação nos Mercados e Feiras;
 - vii. Licença de ruído;
 - viii. Licença para Atividades Desportivas;
 - ix. Eventos Culturais e Recreativos
 - b. Proceder ao licenciamento, emissão de parecer, sempre que necessário e promover a liquidação de taxas, tarifas ou outras receitas municipais não



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

atribuídas por lei ou pelo presente Capítulo Regulamentar a outro serviço, nomeadamente, a prestação dos serviços inseridos no Capítulo Regulamentar de Taxas e Licenças;

- c. Assegurar a fiscalização, no sentido de verificação das comunicações efetuadas.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe foram cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 44º

Serviço de Manutenção e Conservação de Espaços Verdes, Parques Infantis e Fitness

1. Ao Serviço de Manutenção e Conservação de Espaços Verdes, Parques Infantis e Fitness, compete, entre outras, as seguintes funções:
 - a. A Gestão dos Espaços Verdes, Parques públicos, Manutenção de árvores em caldeira, Zonas exteriores dos equipamentos educativos, Parques Infantis e zonas Fitness, cuja competência pertence à Junta de Freguesia de São Domingos de Benfica;
 - b. A gestão dos contratos de manutenção com empresas prestadoras de serviços, a construção de novos espaços e a requalificação dos espaços existentes.
 - c. Assegurar a Manutenção dos espaços verdes e contribuir para uma otimização e correta utilização dos recursos, nomeadamente no que concerne à utilização da água.
 - d. Garantir a manutenção dos Parques Infantis e fitness, verificando periodicamente, e de acordo com a legislação em vigor, as condições de segurança dos equipamentos e dos pavimentos.
 - e. Elaboração de todo o procedimento ao nível técnico para a criação e construção de Novos Parques Infantis Públicos e Espaços Verdes.
 - f. Fiscalização, na identificação de pontos críticos nos espaços verdes, Parques infantis e Parques fitness e verificação da sua correta execução.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe foram cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 45º

Serviço de Manutenção e Conservação do Espaço Público e Apoio Logístico

1. Ao Serviço de Manutenção e Conservação do Espaço Público, compete, entre outras, as seguintes funções:
 - a. A manutenção e conservação de pavimentos pedonais, nomeadamente, descalçetamento e/ou abatimento de passeios e reparação de lancis danificados;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- b. A manutenção, reparação e substituição de mobiliário ou equipamento urbano, nomeadamente Bancos, Pilaretes, Cercas e vedações, com exceção do mobiliário urbano que seja objeto de concessão, assegurando a uniformidade estética e funcional dos mesmos;
 - c. Assegurar a manutenção e conservação de Chafarizes, Fontanários e Lagos;
 - d. Conservação e reparação de Sinalização horizontal e vertical, nomeadamente manutenção de sinais de trânsito (à exceção dos semáforos), repintura de passadeiras e sinalização na faixa de rodagem;
 - e. Aquisição, colocação, manutenção e limpeza de placas toponímicas
 - f. Programar as intervenções a realizar e emitir as respetivas ordens de trabalho, com afetação de recursos humanos e materiais;
 - g. Emitir as requisições de materiais e equipamentos;
 - h. Elaborar folhas de obra para as intervenções a realizar;
 - i. Monitorizar a qualidade das intervenções realizadas e prestar informação sobre as mesmas;
 - j. Prestar apoio ao nível logístico (materiais e meios), aos eventos programados pela JFSDB;
 - k. Assegurar o preenchimento das folhas de ponto e pedir autorização para a realização de horas extraordinárias e trabalho em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriados.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe foram cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 46º

Serviço de Segurança e Proteção civil

1. O Serviço de Segurança e Proteção Civil, tem as seguintes competências:
- a. A participação e alinhamento com a Estratégia da Câmara Municipal de Lisboa;
 - b. A avaliação da criação de uma entidade específica, para gerir os riscos da Freguesia, em face à existência do Jardim Zoológico de Lisboa;
 - c. A avaliação e o planeamento de uma possível construção de instalações e centro local de proteção civil;
 - d. O planeamento e alinhamento de iniciativas de prevenção com os Bombeiros;
 - e. A articulação com as entidades competentes a execução de programas de limpeza e beneficiação das matas, jardins e espaços florestais;
 - f. Coordenação das operações de prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública, bem como as competências definidas por lei;
 - g. Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de Protecção Civil;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- h. Apoiar, e quando for caso disso coordenar, as operações de socorro à população atingida por efeitos de catástrofes ou calamidades públicas;
 - i. Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade em articulação com os serviços competentes Municipais;
 - j. Planear e Avaliar o Desenvolvimento de ações subsequentes de reintegração social das populações afetadas em articulação com a Divisão de Intervenção Comunitária;
 - k. Inventariar os meios e recursos disponíveis e mais facilmente mobilizáveis, ao nível da Freguesia neste âmbito da Proteção civil e da Segurança;
 - l. Ao Serviço cabe ainda a supervisão e coordenação das medidas de segurança das instalações próprias onde funcionem serviços da JFSDB;
 - m. Estudar e divulgar formas adequadas de proteção dos edifícios, em geral, dos monumentos e outros bens culturais, das instalações de serviços essenciais, em particular, bem como do ambiente e dos recursos naturais;
 - n. Zelar pelas instalações, meios e espaços locais, no que respeita às vertentes da prevenção e segurança, em parceria com a Câmara de Lisboa;
 - o. Promover e realizar todas as atividades tendentes à previsão e prevenção de riscos, por forma a assegurar uma eficaz protecção dos Cidadãos;
 - p. Assegurar e manter o adequado sistema de comunicações, em termos de gestão de crise e conduta de operações, bem como na informação sistemática dos órgãos de decisão;
 - q. Promover e desenvolver as articulações necessárias com o Serviço Nacional de Protecção Civil.
2. Além das competências acima previstas, incumbe-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 47º

Divisão de Intervenção Comunitária

1. São Competências da Divisão de Intervenção Comunitária:
- a. Promover e executar projetos de intervenção comunitária nas áreas da ação social, cultural, educativa e desportiva, em especial em zonas de intervenção prioritária;
 - b. Apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva recreativa ou outra com interesse para a freguesia e que não sejam objeto de apoio por parte da CML;
 - c. Gerir os Processo de Delegação de Competência celebrados entre o Município de Lisboa e a Junta de Freguesia de São Domingos de Benfica, no Âmbito das competências da Divisão;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- d. Participar em programas e projetos de ação social no âmbito da freguesia, em cooperação com instituições de solidariedade social;
 - e. Identificar carências habitacionais e fogos disponíveis e realizar intervenções pontuais que promovam a melhoria das condições de habitabilidade, bem como definir critérios especiais no processo de realojamento, contribuindo para as políticas municipais de habitação.
2. A Divisão de intervenção Comunitária compreende as seguintes subunidades “Serviços” e a sua desagregação em “Serviço”:
- a. Serviços de Educação:
 - i. Serviço de Gestão Escolar;
 - ii. Serviço de Apoio às Famílias.
 - b. Serviços de Ação Social e Saúde:
 - i. Serviço de Intervenção Social;
 - ii. Serviço de Projetos de Desenvolvimento Social.
 - c. Serviços de Cultura;
 - d. Serviços de Desporto e Associativismo;
 - e. Serviços de Apoio à Economia Local.
3. A Divisão de Intervenção Comunitária é chefiada pelo titular de um cargo de direção intermédia de 2.º grau, a quem cabe a coordenação geral de todos os Serviços integrados na mesma.

Artigo 48º

Serviços de Educação

1. Aos Serviços de Educação entre outras competências cabem as seguintes:
- a. Assegurar a coordenação da gestão das seguintes subunidades:
 - i. Serviço de Gestão Escolar;
 - ii. Serviço de Apoio às Famílias;
 - b. Assegurar o plano de investimentos de conservação e reparação dos equipamentos sociais na área da Freguesia, designadamente escolas e estabelecimentos de educação do 1.º ciclo e pré -escolar, creches e jardins-de-infância, em parceria com o Serviço de Gestão do Património;
 - c. Assegurar o planeamento e gestão da limpeza das escolas do 1.º ciclo do ensino básico e aos estabelecimentos de educação pré-escolar da freguesia, em parceria com os Serviços de Obras, em particular, com o Serviço de Gestão do Património;
 - d. Assegurar o planeamento e gestão do fornecimento do material de expediente às escolas do 1.º ciclo do ensino básico e aos estabelecimentos de educação pré-escolar da freguesia, em parceria com os Serviços de Contratação Pública e Compras;
 - e. Promover e executar projetos de intervenção comunitária nas áreas da educação, em especial em bairros de intervenção prioritária;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- f. Gerir os recursos humanos afetos ao Serviço de Educação;
- 2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 49º

Serviço de Gestão Escolar

- 1. Ao Serviço de Gestão Escolar compete, entre outras, as seguinte funções:
 - a. Implementar os projectos de investimentos dos equipamentos educativos das escolas do 1.º ciclo do ensino básico e aos estabelecimentos de educação pré-escolar da freguesia;
 - b. Controlar a execução física dos investimentos dos equipamentos educativos das escolas do 1.º ciclo do ensino básico e aos estabelecimentos de educação pré-escolar da freguesia;
 - c. Executar o controlo da limpeza às escolas do 1.º ciclo do ensino básico e aos estabelecimentos de educação pré-escolar da freguesia;
 - d. Executar o controlo do fornecimento do material de expediente às escolas do 1.º ciclo do ensino básico e aos estabelecimentos de educação pré-escolar da freguesia, em parceria com os Serviços de aprovisionamento;
 - e. Apoiar na elaboração da carta escolar a integrar no Plano Director Municipal.
- 2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 50º

Serviço de Apoio às Famílias

- 1. Ao Serviço de Apoio à Família compete, entre outras, as seguintes funções:
 - a. Apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar e no ensino básico;
 - b. Gerir o pessoal não docente de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
 - c. Propor apoios à concretização de planos de atividades das escolas no âmbito de ações sócio-educativas, projetos educacionais específicos e de intercâmbio escolar dando prevalência aos que visem fomentar o conhecimento da história e realidade física, político-administrativa, económica, patrimonial ou humana da Freguesia;
 - d. Apoiar as campanhas de educação cívica e as de promoção de estilos de vida mais saudáveis;
 - e. Manter atualizada a Carta Escolar do Concelho em estreita colaboração com a Câmara Municipal de Lisboa;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- f. Proceder à gestão, organização e monitorização dos contratos/protocolos de delegação de competências entre a Camara Municipal de Lisboa e a Junta de Freguesia de São Domingos de Benfica em matéria de educação, nomeadamente:
 - i. Realização de atividades complementares à atividade letiva;
 - ii. Confeção/Fornecimento de refeições nos estabelecimentos de ensino.
- 2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 51º

Serviços de Ação Social

- 1. Aos Serviços de Ação Social entre outras competências cabem as seguintes:
 - a. Assegurar a coordenação da gestão das seguintes subunidades:
 - i. Serviço de Intervenção Social;
 - ii. Serviço de Projetos de Desenvolvimento Social;
- 2. Aos Serviços de Ação Social compete, entre outras, as seguintes funções:
 - a. Executar as medidas de política social, designadamente as de apoio à família, aos idosos e outros, que forem aprovadas no domínio das atribuições da JFSDB;
 - b. Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de Cidadãos carenciados de apoio ou assistência social;
 - c. Apoiar as instituições privadas de solidariedade social existentes na JFSDB;
 - d. Concretizar as medidas definidas no âmbito dos cuidados primários de saúde;
 - e. Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção social e profissional dos Cidadãos;
 - f. Assegurar uma gestão integrada das ações devolvidas internamente, e com a rede social do Município de Lisboa;
 - g. Promover políticas de integração das diferentes comunidades étnicas e culturais, tendo em vista a igualdade de oportunidades e a promoção da interculturalidade;
 - h. Assegurar e desenvolver a estrutura de apoio à comunidade emigrante residente na JFSDB;
 - i. Elaborar propostas que visem a definição e o aperfeiçoamento dos esquemas de prestações sociais, designadamente, a atribuição de bolsas de estudo e de subsídios;
 - j. Elaborar estudos conducentes à identificação das necessidades a prover e apresentar propostas de apoio social complementar que não sejam contempladas pelos regimes sociais de proteção social.
- 3. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

Artigo 52º

Serviço de Intervenção Social

1. Ao Serviço de Intervenção Social compete, entre outras, as seguintes funções:
 - a. Elaborar estudos que permitam o diagnóstico social e o conhecimento das carências sociais das populações;
 - b. Incentivar e promover a criação de estruturas e actividades de apoio Social;
 - c. Colaborar e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa da JFSDB ou em parceria com outras instituições e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco;
 - d. Assegurar a realização dos objetivos e dos programas da JFSDB na área da promoção comunitária, pelo estabelecimento e execução de programas de promoção social, com especial incidência nas zonas sujeitas a processos sociais mais complexos;
 - e. Estudar e captar recursos ou apresentar propostas de parcerias que reforcem a intervenção do Município nesta área;
 - f. Promover e acompanhar todas as situações e ações em matéria de saúde num quadro de articulação e parceria com as diferentes entidades com intervenção neste domínio, nomeadamente através da planificação e execução de programas de educação e promoção da saúde para os diferentes estratos sociais.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 53º

Serviço de Projetos de Desenvolvimento Social

1. Ao Serviço de Projetos de Desenvolvimento Social compete, entre outras, as seguintes funções:
 - a. Encetar em permanência, a prospeção de programas de financiamento nacionais e comunitários na perspetiva de enquadramento de projetos locais nesses mesmos programas, tomando a iniciativa de apresentar os mesmos ao Executivo;
 - b. Assegurar o desenvolvimento de projetos e ações no âmbito da ação social, nomeadamente, aqueles que visem:
 - i. O Desenvolvimento e incrementação de políticas de proteção da infância e juventude;
 - ii. O combate ao isolamento e exclusão social;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- iii. O Desenvolvimento e incrementação política e estratégias globais que apliquem os princípios do envelhecimento activo;
 - iv. Incentivar e promover a criação de estruturas e atividades de apoio aos grupos sociais mais envelhecidos;
 - v. O apoio a jovens e adultos desempregados na definição ou desenvolvimento do seu percurso de inserção ou reinserção no mercado de trabalho;
 - vi. Implementar medidas de carácter social para a população mais vulnerável, no sentido de proporcionar uma melhoria na sua qualidade de vida.
- c. Assegurar o desenvolvimento de projetos e ações no âmbito da ação social em parceria com outras instituições públicas ou privadas.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 54º

Serviços de Cultura

1. Aos Serviços de Cultura compete, entre outras, as seguintes funções:
- a. Elaborar um plano estratégico para a cultura da Freguesia, que promova a singularidade da Freguesia e do seu Património;
 - b. Gerir os equipamentos culturais, afetos aos serviços, organizando e coordenando as atividades e utilização dos mesmos, tendo em conta o respeito pelas preferências do público, com vista à sua familiarização com estes espaços;
 - c. Dinamizar a atividade cultural da Freguesia através da promoção de iniciativas locais ou em parceria, de apoio a ações das coletividades locais e de iniciativas municipal ou intermunicipais;
 - d. Propor e promover iniciativas de rentabilização dos equipamentos culturais da freguesia;
 - e. Promover e executar projetos de intervenção comunitária nas áreas da cultura;
 - f. Apoiar actividades culturais de interesse para a Freguesia que não sejam objeto de apoio por parte da Câmara Municipal de Lisboa.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 55º

Serviços do Desporto e Associativismo

1. Aos Serviços de Desporto e Associativismo compete, entre outras, as seguintes funções:



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

- a. Dinamizar a atividade desportiva na Freguesia através da promoção de iniciativas locais ou parceria, de apoio a ações das coletividades locais, e de iniciativas municipal ou intermunicipais;
 - b. Assegurar a gestão e o controlo dos espaços locais destinados a manifestações desportivos;
 - c. Incentivar o associativismo e a difusão do desporto da Freguesia;
 - d. Programar a construção de equipamentos desportivos;
 - e. Elaborar um plano estratégico para o desporto na Freguesia;
 - f. Gerir os equipamentos desportivos, afetos aos serviços, organizando e coordenando as atividades e utilização dos mesmos, tendo em conta o respeito pelas preferências dos cidadãos, com vista à familiarização destes com estes espaços;
 - g. Gerir os recursos humanos afetos aos equipamentos desportivos e elaborar relatórios do funcionamento dos mesmos e respetivas estatísticas de utilização e utentes;
 - h. Propor e promover iniciativas de rentabilização dos equipamentos desportivos da Freguesia;
 - i. Promover e executar, em colaboração com os serviços de Ação Social e de Educação, projetos na área de intervenção comunitária na área do desporto;
 - j. Apoiar atividades desportivas de interesse para a freguesia que não sejam objeto de apoio por parte da Câmara Municipal de Lisboa.
 - k. Colaborar, apoiar e contribuir para que o movimento associativo, a escola e demais entidades sejam um parceiro estratégico na promoção, generalização e desenvolvimento de uma prática desportiva de qualidade na freguesia;
 - l. Colaborar e acompanhar a elaboração de estudos, projetos e construção de infraestruturas desportivas, em articulação com serviços do Município de Lisboa e demais entidades com competências nesta área;
 - m. Promover o desenvolvimento de programas, projetos e ações que visem a diversificação da oferta desportiva, a manutenção da saúde e condição física, da melhoria da qualidade de vida e do gosto pela prática, com base numa ampla e diversificada oferta desportiva
 - n. Implementar e gerir programas de apoio ao Associativismo assentes em normas claras e em princípios de transparência, rigor e imparcialidade;
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 56º

Serviços de Apoio à Economia Local



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

1. Aos Serviços de Apoio à Economia Local e Empreendedorismo compete, entre outras, as seguintes funções:
 - a. Impulsionar o investimento realizado e a realizar na Freguesia, apoiando tecnicamente, logisticamente, ou estabelecendo contratos-programa com entidades privadas;
 - b. Assegurar e reforçar a presença dos empresários na Freguesia nas redes globais de informação, comunicações, transportes, comércio e investimento;
 - c. Desenvolver programas e políticas de apoio ao investimento, corporizando o Plano Estratégico da JFSDB e os objetivos globais de desenvolvimento identificados para a Região de Lisboa;
 - d. Colaborar com associações empresariais, institutos estatais e outros organismos públicos ou privados com o objetivo de maximizar as iniciativas de investimento na Freguesia;
 - e. Contribuir para a criação de emprego no âmbito do desenvolvimento local e social, tendo em conta as realidades locais e as especificidades dos atores locais e públicos a contemplar;
 - f. Impulsionar um novo modelo de desenvolvimento consolidando novos fatores competitivos centrados na qualidade do território e nas pessoas.
 - g. Fazer a gestão dos Espaços de Mercados e Feiras, promovendo a sua conservação, manutenção e reparação, em articulação com o Serviço de Gestão do Património;
 - h. Assegurar a cobrança direta e efetiva de todos espaços, em articulação com o Serviço de Tesouraria.
2. Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Disposições finais e transitórias

Artigo 57º

Dúvidas, omissões e alterações

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas mediante deliberação da Junta de Freguesia, a quem compete, também, decidir sobre o ajustamento e alterações pontuais ao presente Regulamento que se mostrem necessários a uma maior eficiência e eficácia dos serviços da Freguesia.

Artigo 58º



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE BENFICA

Norma revogatória e entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte da sua publicação no Diário da República, ficando automaticamente revogado o Regulamento e respetivos anexos publicados no Diário da República, n.º 200, de 17 de outubro de 2007.