



## MINISTÉRIO DA JUVENTUDE E DESPORTOS

### **Decreto executivo n.º 128/06 de 6 de Outubro**

Havendo a necessidade de se definir a estrutura e regulamentar o funcionamento dos órgãos da Casa da Juventude, ao abrigo do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 7/97, de 12 de Setembro;

Nos termos do n.º 3 do artigo 114.º da Lei Constitucional, determino:

1. É aprovado o regulamento interno da Casa da Juventude e respectivo organigrama anexo ao presente decreto executivo, e que dele faz parte integrante.
2. O presente decreto executivo entra em vigor na data da sua publicação.



## REGULAMENTO INTERNO DA CASA DA JUVENTUDE

### CAPÍTULO I Natureza e Atribuições

#### Artigo 1.º (Natureza)

A Casa da Juventude é uma unidade orgânica do Ministério da Juventude e Desportos, dotada de autonomia administrativa e financeira.

#### Artigo 2.º (Atribuições)

São atribuições da Casa da Juventude:

- a) proporcionar aos jovens espaços de comunicação intergeracional, de intercâmbio, de partilha de conhecimentos e ideias, assim como de integração social;
- b) assegurar oportunidades de formação nos domínios da gestão e liderança associativas, da animação juvenil, das novas formas e técnicas de comunicação, da intervenção social e comunitária, do empreendedorismo juvenil e da prevenção e resolução de conflitos sociais;
- c) capacitar os jovens sobre as novas tecnologias de informação;
- d) promover a ocupação salutar dos tempos livres da juventude;
- e) providenciar serviços de aconselhamento e testagem em ITS/VIH/SIDA;
- f) exercer directa ou em associação, com terceiros, outras actividades no âmbito da execução das políticas do Estado para a juventude.



## **CAPÍTULO II Estrutura Orgânica e Competências**

### **SECÇÃO I Organização**

#### **Artigo 3.º (Serviços)**

1. A Casa da Juventude compreende os seguintes serviços:
  - a) serviço de apoio consultivo;
  - b) serviços de apoio executivo.
2. É serviço de apoio consultivo o Conselho de Direcção.
3. São serviços de apoio executivo:
  - a) Departamento de Administração e Finanças;
  - b) Departamento de Formação, Informação e Actividades;
  - c) Repartição Técnica.
4. A Casa da Juventude é dirigida por um director com a categoria de director nacional.

### **SECÇÃO II Competências**

#### **Artigo 4.º (Director)**

1. São competências do director:
  - a) assegurar a elaboração e apresentação, ao Ministério da Juventude e Desportos, dos projectos de planos de actividade, dos programas de investimentos, dos orçamentos anuais e dos relatórios de balanço e contas;
  - b) controlar o funcionamento de todas as áreas da Casa da Juventude;



- c) presidir o Conselho de Direcção;
  - d) contratar e demitir trabalhadores eventuais e exercer o poder disciplinar sobre os mesmos, de acordo com a lei;
  - e) assegurar uma gestão eficiente;
  - f) assegurar a aplicação das políticas e metodologias de gestão definidas pelo Ministério da Juventude e Desportos;
  - g) assegurar o cumprimento das obrigações fiscais;
  - h) desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente incumbidas.
2. O director é administrativamente assistido por um(a) secretário(a).

**Artigo 5.º**  
**(Conselho de Direcção)**

1. O Conselho de Direcção é o órgão consultivo do director da Casa da Juventude, ao qual compete:
- a) analisar e emitir parecer sobre os projectos de planos de actividades, de programas de investimentos e dos orçamentos anuais;
  - b) analisar e emitir parecer sobre o grau de cumprimento dos planos e programas aprovados;
  - c) auxiliar o director nos assuntos de gestão da Casa da Juventude.
2. O Conselho de Direcção é presidido pelo director e integra os chefes de departamentos, de repartição e de secções, podendo nele participar outras entidades a convite expresso do director.
3. O Conselho de Direcção reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, mediante convocação do director.

**Artigo 6.º**  
**(Departamento de Administração e Finanças)**

1. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um chefe de departamento, ao qual compete:
- a) propor o recrutamento e a selecção de candidatos para admissão;



- b) velar pela segurança e higiene no trabalho;
  - c) assegurar o cumprimento da Lei Geral do Trabalho e demais legislação complementar;
  - d) assegurar o processo de avaliação do desempenho e qualificação dos trabalhadores;
  - e) elaborar o plano técnico-financeiro e apresentar os balancetes e balanços anuais;
  - f) elaborar o plano de investimento;
  - g) velar pela aquisição de bens, serviços e pela conservação do património;
  - h) assegurar a tramitação de todo o expediente e organizar o arquivo geral;
  - i) desempenhar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.
2. O Departamento de Administração e Finanças estrutura-se em:
- a) Secção de Contabilidade e Finanças;
  - b) Secção de Recursos Humanos;
  - c) Secção de Expediente e Património.

**Artigo 7.º**  
**(Secção de Contabilidade e Finanças)**

A Secção de Contabilidade e Finanças é dirigida por um chefe de secção, ao qual compete:

- a) assegurar o pagamento dos salários e subsídios aos trabalhadores;
- b) assegurar o pagamento dos serviços e fornecimentos e proceder à cobrança das dívidas;
- c) desempenhar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.



**Artigo 8.º**  
**(Secção de Recursos Humanos)**

A Secção de Recursos Humanos é dirigida por um chefe de secção, ao qual compete:

- a) recrutar e seleccionar os candidatos para admissão de trabalhadores eventuais;
- b) aplicar as medidas de segurança e higiene no trabalho;
- c) organizar os processos individuais dos trabalhadores;
- d) organizar os processos de avaliação do desempenho e qualificação dos trabalhadores;
- e) assegurar a gestão dos recursos humanos;
- f) controlar o livro de ponto e elaborar as folhas de efectividade;
- g) desempenhar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

**Artigo 9.º**  
**(Secção de Expediente e Património)**

A Secção de Expediente e Património é dirigida por um chefe de secção, ao qual compete:

- a) organizar e assegurar a tramitação do expediente;
- b) organizar o sistema de arquivo;
- c) organizar, inventariar e actualizar os registos dos bens da Casa da Juventude;
- d) assegurar o aprovisionamento dos materiais e gestão de stocks;
- e) desempenhar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.



**Artigo 10.º**  
**(Departamento de Formação, Informação e Actividades)**

1. O Departamento de Formação, Informação e Actividades é dirigido por um chefe de departamento ao qual compete:
  - a) propor e assegurar as acções de formação realizadas na Casa da Juventude;
  - b) elaborar, promover e assegurar a difusão de toda a informação a ser difundida no âmbito da Casa da Juventude;
  - c) assegurar os serviços de aconselhamento e testagem em ITS/VIH/SIDA;
  - d) propor e assegurar a realização das actividades sócio-culturais, recreativas e de ocupação salutar dos tempos livres da juventude;
  - e) promover iniciativas visando o melhor aproveitamento dos serviços instalados, nomeadamente o anfiteatro, a biblioteca, a internet e outros espaços de lazer;
  - f) desempenhar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.
2. O Departamento de Formação, Informação e Actividades estrutura-se em:
  - a) Secção de Formação e Actividades;
  - b) Secção de Documentação e Informação;
  - c) Secção de Informática.

**Artigo 11.º**  
**(Secção de Formação e Actividades)**

A Secção de Formação e Actividades é dirigida por um chefe de secção ao qual compete:

- a) propor e assegurar os planos curriculares de acordo com os cursos a ministrar;
- b) propor o estabelecimento de parcerias com outros organismos visando a formação multifacética dos jovens;
- c) propiciar aos jovens conhecimentos sócio-culturais e técnico-científicos através dos meios bibliotecários e das tecnologias de informação;
- d) assegurar os serviços de aconselhamento e testagem em ITS/VIH/SIDA;



- e) acompanhar a realização das actividades desportivas, sócio-culturais e recreativas;
- f) desempenhar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

**Artigo 12.º**  
**(Secção de Documentação e Informação)**

A Secção de Documentação e Informação é dirigida por um chefe de secção ao qual compete:

- a) propiciar aos jovens conhecimentos sócio-culturais e técnico-científicos através das novas tecnologias de comunicação e informação;
- b) capacitar os jovens sobre as novas tecnologias de comunicação e informação;
- c) produzir/reproduzir materiais informativos de interesse juvenil;
- d) organizar, catalogar, registar e controlar todo o acervo bibliográfico;
- e) desempenhar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

**Artigo 13.º**  
**(Secção de Informática)**

A Secção de Informática é dirigida por um chefe de secção ao qual compete:

- a) assegurar e velar pela informatização dos dados referentes à Casa da Juventude;
- b) elaborar e gerir o portal da Casa da Juventude;
- c) gerir a rede de informática;
- d) desempenhar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.





**Artigo 14.º**  
**(Repartição Técnica)**

1. A Repartição Técnica é dirigida por um chefe de repartição ao qual compete:
  - a) velar pela manutenção das infra-estruturas e pelo funcionamento das redes técnicas da Casa da Juventude;
  - b) assegurar a reparação dos meios e equipamentos técnicos;
  - c) propor a execução das obras de manutenção;
  - d) velar pela protecção da Casa da Juventude;
  - e) assegurar a limpeza, a higiene e o saneamento, em estreita colaboração com outras empresas que prestam serviços na Casa da Juventude;
  - f) vistoriar as instalações;
  - g) desempenhar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

**CAPÍTULO III**  
**Funcionamento**

**Artigo 15.º**  
**(Associação ou adjudicação)**

1. No cumprimento das suas atribuições, a Casa da Juventude pode realizar actividades em associação com terceiros ou adjudicá-las a esses, mediante autorização do Ministro da Juventude e Desportos.
2. As formas de associação ou adjudicação referidas no número anterior serão definidas em regulamento próprio.

**Artigo 16.º**  
**(Normas de funcionamento)**

Para funcionamento criterioso das distintas áreas de serviço da Casa da Juventude, nomeadamente anfiteatro, biblioteca, piscina, sala de jogos, quadra polidesportiva, etc., poderão ser elaboradas normas específicas.



## **CAPÍTULO IV** **Disposições Finais e Transitórias**

### **Artigo 17.º** **(Quadro de pessoal)**

O quadro de pessoal da Casa da Juventude é o constante do anexo I ao presente regulamento e dele faz parte integrante.

### **Artigo 18.º** **(Admissão de pessoal)**

A admissão do restante pessoal processar-se-á de acordo com a lei vigente e as prioridades determinadas pelas necessidades de serviço.

### **Artigo 19.º** **(Organigrama)**

O organigrama da Casa da Juventude é o constante do anexo II ao presente regulamento e dele faz parte integrante.

### **Artigo 20.º** **(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro da Juventude e Desportos.



### ANEXO I

#### Quadro de pessoal a que se refere o artigo 17.º do seu regulamento interno

Grupo de pessoal	Designação/funcional	Unidades
<i>Direcção e chefia</i>	Director ... ..	1
	Chefe de departamento ... ..	2
	Chefe de repartição ... ..	1
	Chefe de secção ... ..	6
<i>Pessoal técnico superior</i>	Técnico superior ... ..	2
<i>Pessoal técnico médio</i>	Técnico de contabilidade ... ..	1
	Técnico de enfermagem ... ..	2
	Bibliotecários ... ..	2
	Técnico de electricidade ... ..	1
	Técnico de recursos humanos ... ..	1
	Educador social ... ..	1
	Técnico de informática ... ..	1
<i>Adminis-trativo</i>	Secretária de direcção ... ..	1
	Tesoureiro ... ..	1
	Auxiliar administrativo ... ..	3
	Auxiliar bibliotecário ... ..	2
<i>Auxiliar</i>	Motorista ... ..	2
	Auxiliar de limpeza ... ..	8
	Jardineiros ... ..	2
	Vigilantes ... ..	6
	Operário qualificado ... ..	4

### Organigrama

