

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DO CAMPO

Edital n.º 1914/2024

Sumário: Aprova o Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo.

Ricardo Manuel de Amaral Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, torna público, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que a Assembleia Municipal de Vila Franca do Campo, reunida em sessão ordinária de 10 de dezembro de 2024, aprovou sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião de 4 de dezembro de 2024 o Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo.

12 de dezembro de 2024. – O Presidente da Câmara, Ricardo Manuel de Amaral Rodrigues.

Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo

Preâmbulo

A Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Vila Franca do Campo, atualmente em vigor, foi publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de abril de 2003, e surgiu da necessidade de garantir a prossecução das atribuições cometidas por lei ao Município.

Desde então, foi surgindo legislação que procede à transferência de competências para as autarquias locais, o que, ainda que gradualmente, implica a necessidade de preparação e reforço das estruturas internas dos serviços municipais, bem como das regras regulamentares que as balizam.

Assim, depois de se proceder a uma análise do funcionamento da organização dos serviços, organograma e quadro de pessoal da Câmara Municipal da Vila Franca do Campo em vigor, o mesmo carece de uma revisão global, face às alterações legislativas entretanto operadas e à clarificação de algumas normas, ajustando-as à prática e aos interesses concretos do concelho, com uma reformulação quanto à estrutura e competências das suas unidades orgânicas, atendendo aos novos desafios e recursos humanos.

Impõe-se, por isso, a criação de um novo Regulamento, garantindo a elevação da qualidade de vida dos cidadãos pela qualificação dos serviços proporcionados pela Câmara Municipal da Vila Franca do Campo.

Neste sentido, é elaborado o novo Regulamento de Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Vila Franca do Campo, ao abrigo do uso da competência regulamentar conferida pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa; do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro; dos artigos 4.º e 10.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto; da alínea m), do n.º 1, do artigo 23.º, da alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, e da alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, todos na sua atual redação.

Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo

CAPÍTULO I

Princípios da organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, bem como, os princípios e principais competências que os regem e respetivo funcionamento, e aplica-se a todos os serviços do Município, mesmo quando desconcentrados.

Artigo 2.º

Objetivos gerais

No exercício das atribuições, competências e funções dos serviços, devem ser prosseguidos os seguintes objetivos:

- a) Garantir a continuidade e a melhoria progressiva da qualidade dos serviços atualmente prestados às populações, ampliando de forma sustentável o alcance e a eficácia dessas ações;
- b) Criar condições que favoreçam decisões fundamentadas e estratégicas, promovendo o desenvolvimento socioeconómico do município, especialmente por meio da implementação eficiente dos planos, regulamentos e deliberações aprovados pelos órgãos competentes;
- c) Assegurar a execução plena, tempestiva e eficaz das ações definidas pelos órgãos municipais, respeitando os compromissos assumidos;
- d) Otimizar os recursos disponíveis, adotando uma gestão responsável e racional, sem comprometer o nível de qualidade dos serviços prestados;
- e) Promover a desburocratização e a racionalização dos processos administrativos, mediante a revisão dos circuitos internos e a responsabilização dos agentes envolvidos na execução das decisões municipais;
- f) Incentivar a participação ativa, organizada e comprometida dos agentes sociais e económicos, bem como dos munícipes, em todas as áreas da atividade municipal;
- g) Fomentar o desenvolvimento dos recursos humanos, garantindo condições para sua valorização profissional, motivação e crescimento contínuo;
- h) Atuar em plena conformidade com a legislação vigente, garantindo a observância rigorosa de suas disposições.

Artigo 3.º

Princípios

1 – A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios que, nos termos da legislação em vigor, são aplicáveis à atividade administrativa.

2 – A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais devem cumprir, em especial, os seguintes princípios:

- a) Interesse Público: Organização orientada para o bem-estar da comunidade, cuja como prioridade é a prestação dos serviços essenciais e de impacto coletivo;
- b) Legalidade: Cumprimento dos regulamentos e normas aplicáveis para garantir decisões administrativas que respeitem as formas e limites legais;
- c) Igualdade: Acesso universal, não discriminatório, a todos os serviços municipais e benefícios públicos;
- d) Proporcionalidade: Adequação entre os meios utilizados e os objetivos pretendidos em cada área administrativa;
- e) Imparcialidade: Assegurar decisões administrativas com neutralidade e equilíbrio, considerando os interesses de todos os munícipes;
- f) Organização: Organização dos serviços deve assegurar a eficiência e transparência e garantir uma clara separação das competências.

3 – Todos os intervenientes na atividade municipal devem ainda orientar-se pelos princípios deontológicos previstos na carta ética para a Administração Pública, bem como, pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, os quais são exercidos exclusivamente ao serviço do interesse público.

Artigo 4.º

Superintendência dos serviços municipais

1 – A superintendência e coordenação dos serviços municipais são da competência do Presidente da Câmara, de acordo com a legislação aplicável em vigor, o qual promoverá o sistemático controlo da avaliação do desempenho dos intervenientes na atividade dos serviços, e a melhoria das condições e métodos de trabalho.

2 – Os vereadores terão os poderes que neles forem delegados pelo Presidente da Câmara.

3 – A delegação de competências será um instrumento de desburocratização e organização administrativa, com vista à obtenção de maiores índices de eficiência dos serviços e à celeridade das decisões, em conformidade com a legislação aplicável em vigor.

Artigo 5.º

Mútua colaboração entre os serviços

No exercício das suas competências, os serviços municipais devem assegurar mutuamente a colaboração que em cada caso se mostre conveniente, ou que lhes seja superiormente determinada.

Artigo 6.º

Delegação de competências

A delegação de competências nos serviços municipais deve ser utilizada como instrumento de desburocratização administrativa, com vista a criar maior eficiência e rapidez nas decisões.

Artigo 7.º

Afetação e mobilidade de pessoal e distribuição de tarefas

1 – Compete ao Presidente da Câmara, no âmbito das suas competências, proceder à afetação de Pessoal aos Serviços Municipais.

2 – A distribuição e mobilidade do Pessoal dentro de cada serviço podem ser delegadas pelo Presidente na competência da respetiva Chefia.

3 – A distribuição de tarefas dentro de cada unidade orgânica será feita pelo seu responsável, a quem caberá estabelecer a calendarização correspondente aos vários postos de trabalho.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

Artigo 8.º

Modelo

1 – A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, conforme anexo, constituída por:

a) Gabinetes Municipais;

b) Unidades orgânicas flexíveis dirigidas por cargos de direção intermédia de 2.º grau, equiparadas a Divisões;

c) Unidades orgânicas flexíveis, que poderão ser dirigidas por cargos de direção intermédia de 3.º ou 4.º grau;

d) Subunidades orgânicas dirigidas por pessoal com funções de coordenação;

e) Serviços de apoio à gestão.

2 – Podem ser constituídas equipas multidisciplinares, ou equipas de projeto, temporárias ou permanentes.

Artigo 9.º

Categorias de unidades e subunidades orgânicas

Os serviços municipais organizam-se nas seguintes categorias de unidades orgânicas:

a) Gabinetes municipais – gabinetes de apoio aos órgãos municipais de natureza técnica e administrativa;

b) Divisões – unidades orgânicas de carácter flexível, aglutinando competências de planeamento, gestão e controlo integradas numa mesma área funcional;

c) Unidades Orgânicas dirigidas por cargos de direção intermédia de 3.º ou 4.º grau – unidades que pressupõem a adaptação permanente dos serviços às necessidades de funcionamento e otimização dos recursos;

d) Subunidades Orgânicas e Serviços de apoio à gestão – subunidades orgânicas de carácter flexível que agregam atividades de execução e aplicação de procedimentos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços;

e) Equipas Multidisciplinares, ou Equipas de Projeto – possibilidade de criação de equipas que respondam às necessidades pontuais e projetos transversais que impliquem mais do que um serviço municipal.

Artigo 10.º

Fixação de unidades e subunidades orgânicas

1 – É fixado em 3 (três) o número de unidades orgânicas que assumem a designação de Divisão, nomeadamente:

a) Divisão de Gestão Administrativa;

b) Divisão de Gestão Financeira;

c) Divisão de Gestão Urbanística e Infraestruturas Municipais.

2 – É fixado em 4 (quatro) o número de Gabinetes Municipais, nomeadamente:

a) Gabinete de Apoio à Presidência e aos Órgãos Autárquicos;

b) Gabinete Jurídico;

c) Gabinete de Comunicação e Relações-Públicas;

d) Serviço Municipal de Proteção Civil.

3 – É ainda fixado em 3 (três) o número máximo de Unidades Orgânicas dirigidas por cargos de direção intermédia de 3.º ou 4.º Graus, que podem ser criados em qualquer área da estrutura orgânica.

4 – Poderão ser constituídas, no máximo, 15 subunidades orgânicas.

5 – Poderão ser criados os serviços de apoio à gestão que forem considerados necessários à distribuição de funções, dentro das unidades e subunidades de serviço.

Artigo 11.º

Funções comuns aos diversos serviços municipais

Os serviços municipais exercem, no âmbito das respetivas atribuições e competências, as seguintes funções comuns:

- a) Elaborar estudos e propostas para definição das políticas municipais, assegurando a sua execução;
- b) Submeter à aprovação superior propostas de instruções, regulamentos e normas indispensáveis à atividade municipal, e sugerir medidas para melhorar o funcionamento dos serviços e a execução das competências;
- c) Preparar minutas e documentos destinados a deliberação pela Câmara Municipal ou a despacho dos seus membros;
- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de programação, planeamento, gestão e controlo da atividade municipal;
- e) Promover e coordenar a recolha de elementos informativos e estatísticos relevantes para a gestão municipal;
- f) Emitir pareceres e prestar informação técnica no âmbito da respetiva área de funcional;
- g) Assegurar a comunicação e articulação entre serviços, promovendo uma atuação cooperativa e integrada;
- h) Coordenar as unidades operacionais dependentes, em conformidade com o plano de atividades, garantindo a execução das tarefas nos prazos definidos;
- i) Gerir os recursos financeiros, humanos, técnicos e materiais afetos ao serviço, visando a eficiência de meios e a satisfação das necessidades;
- j) Executar as deliberações da Câmara Municipal e os despachos do Presidente e vereadores com competências delegadas, nas respetivas áreas;
- k) Participar, quando designado, nas reuniões dos órgãos municipais, comissões ou órgãos consultivos;
- l) Assegurar a cooperação técnica e a representação do município quando solicitado;
- m) Receber e divulgar informações relevantes para o funcionamento integrado e articulado dos serviços municipais;
- n) Encaminhar para o arquivo geral, no final de cada ano, os documentos físicos ou digitais, assim como os processos decididos e não necessários ao funcionamento corrente;
- o) Garantir o cumprimento dos deveres gerais dos trabalhadores municipais, incluindo a pontualidade e assiduidade, reportando as ausências ao serviço de Recursos Humanos, conforme procedimentos em vigor;
- p) Exercer as funções previstas na lei, regulamentos, deliberações ou despachos;
- q) Simplificar o relacionamento dos cidadãos com os serviços municipais, assegurando um atendimento acessível, esclarecido e eficiente;
- r) Informar os cidadãos sobre o funcionamento dos serviços municipais e os procedimentos do seu acesso;

s) Prestar esclarecimentos necessários sobre assuntos que digam respeito aos cidadãos, incluindo a proteção dos direitos e exercício de deveres no âmbito dos serviços públicos essenciais;

t) Apoiar os cidadãos na formulação de reclamações e sugestões, propondo medidas de aperfeiçoamento da relação entre o município e os serviços.

CAPÍTULO III

Cargos de direção intermédia

Artigo 12.º

Área de Recrutamento

1 – Os titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau são recrutados por procedimento concursal, de entre trabalhadores de funções públicas, que reúnam os requisitos exigidos por lei, nomeadamente, os do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor.

2 – Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º ou 4.º graus serão recrutados por procedimento concursal, de entre trabalhadores de funções públicas, que reúnam os requisitos exigidos por lei, nomeadamente, os do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor, e que sejam dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção e coordenação, designadamente o planeamento, a gestão e o controlo reunindo cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Formação superior de licenciatura;
- b) Pelo menos, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior;
- c) Dois anos de experiência profissional na área de atuação do cargo a prover.

Artigo 13.º

Seleção e Provimento dos Cargos Dirigentes

1 – Os titulares dos cargos de direção intermédia são selecionados por procedimento concursal e providos por despacho do dirigente máximo do serviço, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos.

2 – O provimento nos cargos de direção intermédia produz efeitos à data do despacho de nomeação, salvo se outra data for expressamente fixada.

3 – O despacho de nomeação, devidamente fundamentado, é publicado no *Diário da República*.

Artigo 14.º

Competências do titular do cargo de direção intermédia de 3.º ou 4.º grau

Aos dirigentes de cargo de direção intermédia de 3.º ou 4.º graus da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo compete:

- a) Dirigir, em conformidade com as orientações do executivo, a quem reporta diretamente, as atividades da respetiva unidade orgânica, coordenando os serviços e gerindo os recursos humanos e materiais a ela afetos;
- b) Superintender os serviços da unidade orgânica, promovendo o seu adequado funcionamento e assegurando o tratamento e encaminhamento dos processos e procedimentos administrativos atribuídos;

c) Coordenar a atividade das áreas funcionais integradas na unidade orgânica, garantindo uma atuação articulada e eficiente;

d) Colaborar, sempre que solicitado, na preparação das Grandes Opções do Plano do Município, em articulação com as restantes unidades orgânicas;

e) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por força da lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 15.º

Renovação da Comissão de Serviço

A decisão sobre a renovação da comissão de serviço a que se referem os artigos 22.º e 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor, é feita nos termos do seu artigo 24.º

Artigo 16.º

Cessaçãõ da Comissão de Serviço

A comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa:

a) Pelo seu termo;

b) Pela tomada de posse seguida de exercício, a qualquer título, de outro cargo ou função, salvo nos casos e durante o tempo em que haja lugar a suspensão ou em que seja permitida a acumulação nos termos da presente lei;

c) Por extinção ou reorganização da unidade orgânica, salvo se for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda;

d) Por despacho fundamentado numa das seguintes situações:

i) Não realização dos objetivos previstos, designadamente dos constantes da carta de missão;

ii) Não comprovação superveniente da capacidade adequada a garantir a observação das orientações superiormente fixadas;

iii) Na sequência de procedimento disciplinar em que se tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;

iv) Na sequência de incumprimento de qualquer obrigação legal para a qual a lei determine a cessação da comissão de serviço;

v) A requerimento do interessado, apresentado nos serviços com a antecedência mínima de 60 dias.

Artigo 17.º

Nomeação em substituição

1 – Os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias, ou em caso de vacatura do lugar.

2 – A nomeação em regime de substituição é feita pelo Presidente da Câmara e recai sobre o trabalhador que reúna as condições legais de recrutamento para o cargo dirigente a substituir.

3 – Pode ser dispensado o requisito do módulo de tempo de experiência profissional legalmente exigido, em caso de manifesta inexistência de trabalhador que reúna todos os requisitos legais para o provimento do cargo.

4 – A substituição cessa na data em que o titular retome funções ou passados 60 dias sobre a data da vacatura do lugar, salvo se estiver em curso procedimento tendente à nomeação de novo titular.

5 – A substituição pode ainda cessar, a qualquer momento, por decisão da entidade competente ou a pedido do substituto.

6 – O período de substituição conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço prestado no cargo anteriormente ocupado, bem como no lugar de origem.

7 – O substituto tem direito à totalidade das remunerações e demais abonos e regalias atribuídos pelo exercício do cargo do substituído, independentemente da libertação das respetivas verbas por este, sendo os encargos suportados pelas correspondentes dotações orçamentais.

Artigo 18.º

Estatuto Remuneratório

1 – A remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau corresponde a 70 % do valor da remuneração fixada para o cargo de direção superior de 1.º grau (Diretor-Geral), acrescida das despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto do Primeiro-Ministro e do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

2 – A remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponderá à 6.ª posição remuneratória de carreira geral de técnico superior, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

3 – A remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau corresponderá à 5.ª posição remuneratória de carreira geral de técnico superior, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

Artigo 19.º

Omissões relativas ao estatuto dos cargos de direção intermédia

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente capítulo, aplica-se o disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações em vigor.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 20.º

Dúvidas e omissões

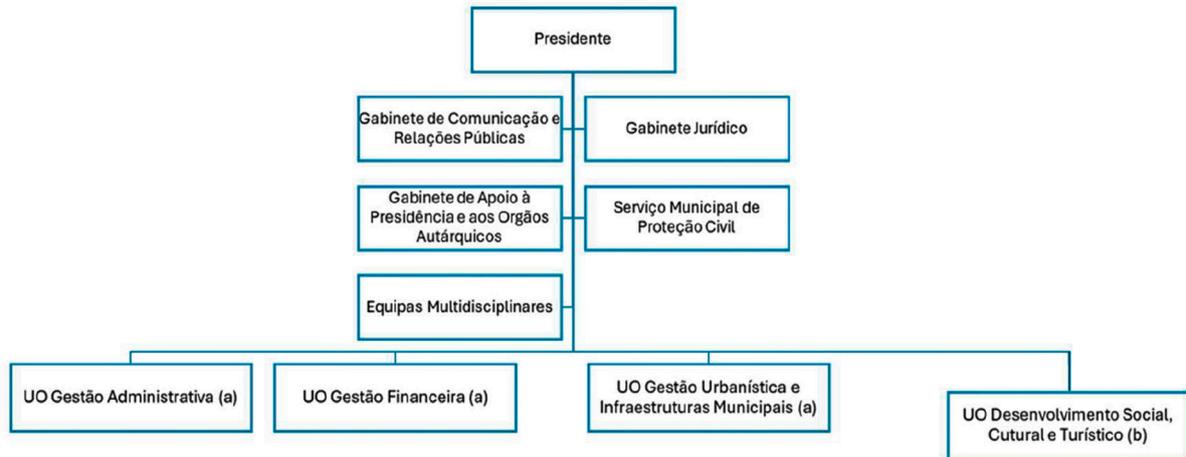
A interpretação das disposições do presente Regulamento, bem como a resolução de dúvidas resultantes da sua aplicação, ou suas omissões, são da competência da Câmara Municipal da Vila Franca do Campo.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

ANEXO I
(Esquema base)



a) Unidades orgânicas equiparadas a divisões municipais;

b) Unidade orgânica de 3.º grau.

318462252