

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais.

O artigo 19.º daquele diploma estabelece que os Municípios devem promover a reorganização dos seus serviços até 31 de Dezembro de 2010 e estipula que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas, equipas multidisciplinares e equipas de projecto.

O Município de Montemor-o-Novo tem como uma das suas prioridades estratégicas promover a modernização da administração municipal como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e para uma maior eficiência na prestação dos serviços aos cidadãos e ainda valorizar, atentas as condicionantes legais, os seus trabalhadores.

O Município de Montemor-o-Novo prossegue, com este Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, a promoção de uma administração municipal mais eficiente e modernizada, contribuindo para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do Município.

O presente regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *n*) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro e foi aprovado, sob proposta da Câmara Municipal de 15 de Dezembro de 2010, em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 27 de Dezembro de 2010.

Fins gerais

Os fins gerais a atingir com a presente Organização de Serviços Municipais são:

- a) Reforçar e interiorizar uma cultura organizacional de serviço público, democrática, aberta, transparente, de qualidade visando interesses colectivos segundo o princípio “Melhor serviço público, Concelho mais democrático e mais justo”;
- b) Melhorar qualitativamente a prestação de serviços aos cidadãos segundo o princípio “O cidadão em primeiro lugar”;
- c) Adequar os serviços municipais às novas valências e áreas de intervenção segundo o princípio “Mais e melhor Poder Local, maior proximidade, melhores soluções”;
- d) Reestruturar serviços, ganhar produtividade e eficácia, garantir responsabilidades, respeitar direitos segundo o princípio “Serviço público eficaz com direitos”.

CAPÍTULO I

Objectivos e princípios de actuação

Artigo 1º

Objectivos gerais

No desempenho das suas atribuições e funções, os Serviços Municipais prosseguem, designadamente, os seguintes objectivos:

- 1- Realização plena, oportuna e eficiente das acções definidas pelos órgãos municipais;
- 2- Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis num quadro de gestão racionalizada e moderna;
- 3- Obtenção dos melhores padrões de qualidade nos serviços prestados às populações;
- 4- Promoção da participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral na actividade municipal;
- 5- Dignificação e valorização cívica e profissional dos Trabalhadores Municipais.

Artigo 2º

Princípios gerais

Os Serviços Municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais:

- 1- Sentido de serviço público à Comunidade;
- 2- Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos seus direitos e interesses protegidos por Lei;
- 3- Transparência, diálogo e participação, expressas em atitude de permanente interacção com a Comunidade;
- 4- Qualidade, inovação e procura contínua de soluções capazes de permitir a racionalização, desburocratização e o aumento da produtividade na prestação de serviços à População;
- 5- Qualidade de gestão assente em critérios de rigor técnico.

Artigo 3º

Superintendência

- 1- A superintendência e coordenação dos Serviços Municipais são competência do Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.
- 2- Os Vereadores terão nesta matéria os poderes que lhes forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 4º

Deontologia profissional

Os Trabalhadores Municipais no exercício da sua actividade profissional reger-se-ão pelos princípios deontológicos da Função Pública.

Artigo 5º

Delegação de competências

A delegação de competências nos Serviços Municipais é entendida e será utilizada como instrumento de desburocratização administrativa, com vista a criar maior eficiência e rapidez nas decisões.

Artigo 6º

Hierarquia

A distribuição de tarefas pelas diversas unidades de trabalho é da competência das chefias respectivas sob a orientação dos respectivos e imediatos superiores hierárquicos.

Artigo 7º

Afectação e mobilidade de pessoal e distribuição de tarefas

- 1- Compete ao Presidente da Câmara, no âmbito das suas competências, proceder à afectação de Pessoal aos Serviços Municipais.
- 2- A distribuição e mobilidade do Pessoal dentro de cada Unidade Orgânica ou Serviço são da competência da respectiva 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 e dirigentes

Artigo 8º

Estrutura orgânica

- 1- Para a prossecução das atribuições e competências cometidas à Câmara Municipal, os serviços municipais organizam-se, segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura orgânica flexível, nos termos do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.
- 2- A estrutura é composta por unidades orgânicas flexíveis, com um número máximo de trinta e duas unidades orgânicas, dirigidas por titulares de cargos de direcção intermédia de 2º., 3º., 4º., 5º. ou 6º. graus, conforme a seguir se discrimina:
 - a) Unidade Orgânica de Relações Públicas e Comunicação;
 - b) Unidade Orgânica de Inovação e Gestão Estratégica;
 - c) Divisão de Administração Geral e Financeira;
 - d) Unidade Orgânica Administrativa e de Atendimento Geral;
 - e) Unidade Orgânica de Gestão Financeira e Contabilidade;
 - f) Unidade Orgânica de Aprovisionamento e Património;
 - g) Divisão Jurídica e de Pessoal;
 - h) Unidade Orgânica de Serviços Jurídicos;
 - i) Unidade Orgânica de Serviço de Pessoal;
 - j) Divisão de Planeamento e Desenvolvimento Económico;
 - k) Unidade Orgânica de Promoção e Dinamização Económica;
 - l) Unidade Orgânica de Planeamento e Informática;
 - m) Divisão de Obras, Águas e Saneamento;
 - n) Unidade Orgânica de Obras;
 - o) Unidade Orgânica de Águas e Saneamento;
 - p) Divisão de Apoio Operacional;
 - q) Unidade Orgânica de Frota;
 - r) Unidade Orgânica de Produção;
 - s) Divisão de Cultura, Desporto e Juventude;
 - t) Unidade Orgânica de Património e Animação Sócio-Cultural;
 - u) Unidade Orgânica de Desporto e Juventude;
 - v) Unidade Orgânica de Animação Turística;
 - w) Divisão de Administração Urbanística;
 - x) Unidade Orgânica de Gestão Urbanística;
 - y) Unidade Orgânica de Planeamento e Ordenamento do Território;
 - z) Unidade Orgânica de Promoção e Recuperação de Habitação;

- aa) Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;
 - bb) Unidade Orgânica de Ambiente;
 - cc) Unidade Orgânica de Serviços Urbanos;
 - dd) Divisão de Acção Social, Saúde e Educação;
 - ee) Unidade Orgânica de Educação e Animação Sócio-Educativa;
 - ff) Unidade Orgânica de Acção Social e Saúde.
- 3- Com vista ao aumento da flexibilidade e eficácia da gestão, podem ser criadas por deliberação da Câmara Municipal sob proposta do Presidente da Câmara, equipas de projecto temporárias destinadas à prossecução de objectivos determinados do Município e tendo em conta o número máximo de duas, conforme a seguir se discrimina:
- a) Projecto de Valorização e Qualificação do Castelo de Montemor;
 - b) Projecto de Reabilitação Urbana.
- 4- No âmbito das unidades orgânicas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva, podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara, subunidades orgânicas com um número máximo de cinco, coordenadas por um coordenador técnico, conforme a seguir se discrimina:
- a) No âmbito da Divisão de Administração Geral e Financeira:
 - a.1) Subunidade Orgânica de Tesouraria;
 - b) No âmbito da Divisão de Planeamento de Desenvolvimento Económico:
 - b.1) Subunidade Orgânica de Apoio ao Movimento Associativo;
 - c) No âmbito da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos:
 - c.1) Subunidade Orgânica de Espaços Verdes;
 - c.2) Subunidade Orgânica de Higiene;
 - c.3) Subunidade Orgânica de Cemitérios.

Artigo 9º

Área de Recrutamento

- 1- Os cargos de direcção intermédia de 2º grau são recrutados de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que detenham licenciatura e pelo menos quatro anos no exercício das funções de técnico superior.
- 2- Os cargos de direcção intermédia de 3º grau são recrutados de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que detenham licenciatura e pelo menos dois anos no exercício das funções de técnico superior.
- 3- Os cargos de direcção intermédia de 4º grau são recrutados de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que detenham cinco anos de experiência com formação adequada ao exercício das funções a exercer.
- 4- Os cargos de direcção intermédia de 5º grau são recrutados de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que detenham quatro anos de experiência e com formação adequada ao exercício das funções a exercer.
- 5- Os cargos de direcção intermédia de 6º grau são recrutados de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que detenham três anos de experiência e com formação adequada ao exercício das funções a exercer.

Artigo 10.º

Estatuto remuneratório dos dirigentes das unidades orgânicas de grau 3 ou inferior

A remuneração dos cargos de direcção intermédia de 3º, 4º, 5º e 6º graus correspondem, respectivamente a 40%, 35%, 30% e 25% do valor da remuneração fixada para o cargo de direcção superior de 1º grau (Director-Geral).

Artigo 11.º

Seleção e provimento dos cargos dirigentes

- 1- O procedimento concursal é publicitado na bolsa de emprego público durante 10 dias, com a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, como se encontra caracterizado na presente estrutura, da composição do júri e dos métodos de seleção, que incluem, necessariamente, a realização de uma fase final de entrevistas.
- 2- A publicitação referida no número anterior é precedida de aviso a publicar em órgão de imprensa de expansão nacional e na 2.ª Série do Diário da República, em local especialmente dedicado a concursos para cargos dirigentes, com a indicação do cargo a prover e do dia daquela publicitação.

Artigo 12.º

Princípios de actuação e competências comuns aos dirigentes

Os responsáveis pelos serviços municipais, para além das obrigações decorrentes da especificidade dos respectivos serviços, devem prosseguir e pautar a actividade dos seus serviços pelos seguintes princípios gerais:

- a) Actuar de forma justa, isenta e imparcial, em obediência à lei e ao direito, zelando pelos interesses da autarquia, no respeito dos interesses legalmente protegidos dos munícipes e dos cidadãos em geral;
- b) Acolher os interesses e aspirações das populações, promovendo a sua participação na resolução dos problemas que as afectem e encorajando as suas iniciativas;
- c) Procurar constantemente atingir o mais elevado grau de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor, e atingindo efectivamente as metas e objectivos estabelecidos;
- d) Promover a dignificação e valorização profissional dos recursos humanos que integram os seus serviços, estimulando a capacidade de iniciativa e de entreatajuda, contribuindo activamente para um clima organizacional motivador centrado no trabalho em equipa;
- e) Agir de forma solidária e coordenada com os demais serviços da autarquia.
- f) Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa;
- g) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
- h) Proceder ao controle efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- i) Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 13.º

Competências dos titulares dos cargos de direcção intermédia

Os titulares dos cargos de direcção intermédia exercem, na respectiva unidade orgânica, as seguintes principais competências:

- a) Assegurar a direcção do pessoal da sua unidade orgânica, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal ou as determinações do Presidente da Câmara e/ou de Vereador(a) com responsabilidade política na direcção da Unidade Orgânica e competências delegadas, distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando

- pela assiduidade e cumprimento dos deveres do pessoal bem como respeitando os seus direitos.
- b) Organizar e promover a execução das actividades da Unidade Orgânica, de acordo com o plano de acção definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados.
 - c) Elaborar relatórios referentes à actividade da Unidade Orgânica.
 - d) Preparar o expediente e as informações necessárias para as deliberações dos órgãos municipais competentes, decisões do Presidente da Câmara ou Vereadores com responsabilidades políticas na direcção da Unidade Orgânica.
 - e) Zelar pelas instalações a seu cargo, respectivo recheio e cadastro dos bens.
 - f) Assegurar a execução das deliberações dos órgãos municipais, bem como das demais decisões proferidas pelos eleitos locais respeitantes às atribuições da Unidade Orgânica.
 - g) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom funcionamento da Unidade Orgânica.
 - h) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da sua respectiva competência.
 - i) Prestar os esclarecimentos e informações relativas à Unidade Orgânica, solicitados pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador, com responsabilidade política na direcção da Unidade Orgânica.
 - j) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da Unidade Orgânica.
 - k) Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa;
 - l) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e outros trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
 - m) Proceder ao controle efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
 - n) Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 14.º

Nomeação em substituição

- 1- Os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respectivo 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, logo que deferido.
- 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

respectivas verbas por este, sendo os encargos suportados pelas correspondentes dotações orçamentais.

CAPÍTULO III

Atribuições e competências dos serviços

Artigo 15.º

Atribuições e competências comuns

Constituem competências comuns às diferentes Unidades e Subunidades Orgânicas e aos Gabinetes Municipais autónomos:

- a) Assegurar a concretização das políticas municipais definidas para as respectivas áreas de actividade;
- b) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara Municipal, pela via hierárquica, as propostas que forem julgadas necessárias ao correcto exercício da respectiva actividade e assegurar a sua execução, bem como a dos despachos do Presidente da Câmara e dos Vereadores com competência delegada ou subdelegada;
- c) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos Planos plurianuais e anuais e dos Orçamentos municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- d) Programar a actuação dos serviços em consonância com as Opções do Plano e elaborar periodicamente os correspondentes Relatórios de Actividade;
- e) Dirigir a actividade das subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correcta execução das respectivas tarefas dentro dos prazos determinados;
- f) Gerir racionalmente os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afectados;
- g) Promover a valorização dos respectivos recursos humanos com base na formação profissional contínua, na participação e na disciplina laboral;
- h) Promover o desenvolvimento tecnológico e a contínua adopção de medidas de natureza técnica e administrativa tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho;
- i) Colaborar no processo de aprovisionamento municipal ao nível do planeamento, da apreciação de propostas de fornecimento e da definição de critérios e parâmetros;
- j) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões e problemas por eles apresentados;
- k) Manter uma prática permanente de articulação com os demais serviços.

Artigo 16º

Atribuições e competências das unidades orgânicas

O conjunto das atribuições e competências para cada unidade orgânica constituem o quadro de referência da respectiva actividade e serão definidas por deliberação da Câmara Municipal, após aprovação pela Assembleia Municipal do número de unidades a constituir.

Artigo 17º

Atribuições e competências das subunidades orgânicas

O conjunto das atribuições e competências para cada subunidade orgânica constituem o quadro de referência da respectiva actividade e serão definidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal, após aprovação pela Assembleia Municipal do número de unidades a

constituir e da deliberação da Câmara que promove a constituição das unidades orgânicas no âmbito das quais se inserem.

CAPITULO IV

Disposições Finais

Artigo 18.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação da presente estrutura orgânica serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República* pelo Aviso n.º 1592/2006 de 29 de Junho de 2006 e as alterações subsequentes que disponham em contrário do presente regulamento.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.