

CARTA DE MISSÃO

ORGANISMO: Câmara Municipal de Gondomar

UNIDADE ORGÂNICA: Direção Municipal da Presidência

CARGO: Direção Superior de 1º grau – Diretor Municipal

PERÍODO DE COMISSÃO DE SERVIÇO: 5 anos

1. MISSÃO DO ORGANISMO

A Câmara Municipal de Gondomar tem como missão promover políticas transversais sustentáveis que garantam um desenvolvimento social e territorial equilibrado e coeso; garantir a responsabilidade social e a prestação de serviço de qualidade na defesa do interesse público, que garantam a boa e transparente administração e que vão de encontro às expectativas do bem-estar e qualidade de vida dos munícipes; gerir os recursos de forma sustentável, com eficácia e eficiência, assente na responsabilidade e compromisso com e dos serviços, para a prestação de serviço público de qualidade e satisfação dos cidadãos.

2. ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS

Proximidade, participação e parcerias; organização, planeamento e simplificação; promoção dos diversos serviços através de uma gestão racionalizada e valorização, transparência e qualidade.

3. MISSÃO DA DIREÇÃO MUNICIPAL DA PRESIDÊNCIA:

Promover, acompanhar, coordenar e garantir o funcionamento em cumprimento das normas legais e regulamentares de toda a atividade do Município, no âmbito das competências atribuídas pelo n.º 1 do artigo 11.º do Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gondomar, publicado no Diário da República, 2ª série, Aviso n.º 24100/2022 de 26 de dezembro de 2022.

4. PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS

À Direção Municipal da Presidência compete, para além das competências comuns a todos os serviços municipais definidas no Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gondomar, assegurar a gestão e valorização dos recursos humanos da Autarquia, promover e apoiar a conceção e implementação de políticas, estratégias e iniciativas que contribuam para a cidadania ativa e inclusiva, definir medidas que garantam o

direito dos cidadãos à informação, participação e reclamação, assegurar a informação e comunicação de dados e decisões municipais no âmbito da transparência e da aproximação ao cidadão, definir, coordenar, garantir e monitorizar a imagem corporativa do Município e assegurar a informação e o contacto com a comunicação social, garantir o processo de planeamento integrado das orientações estratégicas municipais e a implementação de projetos estruturantes de nível Metropolitano, Regional, Nacional e Comunitário, desenvolver o trabalho de auditoria às unidades orgânicas municipais e acompanhar as auditorias externas, assegurar o apoio técnico e administrativo ao funcionamento dos órgãos deliberativo e executivo do Município, dar cumprimento ao estipulado na legislação no que diz respeito às áreas de proteção animal e saúde pública veterinária, articular com as diferentes unidades orgânicas, em particular com o Gabinete de Apoio à Presidência, as cerimónias protocolares municipais, bem como, apoiar aquelas em que o Município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabeleça com entidades, dinamizar e coordenar o Sistema de Gestão de Qualidade e implementar práticas inovadoras nos serviços municipais, garantir a ligação do comando político da autarquia às demais unidades orgânicas, promover a coesão da política municipal na organização administrativa interna e a sua sustentação no serviço prestado ao munícipe, preparar e executar as políticas de cooperação externa, assegurar e coordenar o relacionamento da Autarquia com os munícipes, no âmbito de toda a informação de interesse público relevante, diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade, elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em articulação com o Núcleo de Auditoria, participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

5. OBJETIVOS A ATINGIR:

DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS		
EFICÁCIA		
1	30%	Atualização da caracterização dos postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal do Município

	Indicador da medida	Elaboração do documento				
	Aplicação no tempo	1.º Ano	2.º Ano	3.º Ano	4.º Ano	5.º Ano
		1	-	-	1	-
2	20%	Criação de um Código Deontológico dos Trabalhadores da Autarquia				
	Indicador da medida	Elaboração do documento				
	Aplicação no tempo	1.º Ano	2.º Ano	3.º Ano	4.º Ano	5.º Ano
		-	100%			
3	50%	Elaborar dossiers de candidatura de acordo com o definido nos Avisos/Convites com observância dos critérios de elegibilidade quanto ao beneficiário, operação e despesa				
	Indicador da medida	Percentagem de dossiers que respeitam os critérios				
	Aplicação no tempo	1.º Ano	2.º Ano	3.º Ano	4.º Ano	5.º Ano
		75	80	85	87	89
EFICIÊNCIA						
1	30%	Redução do tempo médio de resposta nos diversos circuitos procedimentais da Direção Municipal para melhorar a eficiência da prestação do serviço público				
	Indicador da medida	Percentagem de diminuição dos prazos				
	Aplicação no tempo	1.º Ano	2.º Ano	3.º Ano	4.º Ano	5.º Ano
		20	10	10	5	5
2	20%	Realizar pedidos de pagamento em candidaturas contratualizadas para valores faturados e elegíveis, com condições formais de serem liquidados				
	Indicador da medida	Média anual do valor elegível submetido em pedidos de pagamento				
	Aplicação no tempo	1.º Ano	2.º Ano	3.º Ano	4.º Ano	5.º Ano
		>85	>86	>90	>92	>94

3	20%	Constituir equipas de trabalho multidisciplinares para a dinamização de projetos de especial relevância estratégica definidos pelo executivo				
	Indicador da medida	Percentagem de equipas de trabalho constituídas				
	Aplicação no tempo	1.º Ano	2.º Ano	3.º Ano	4.º Ano	5.º Ano
		>80	>82	>84	>86	>88
4	30%	Assegurar a divulgação da informação institucional especialmente relevante nos órgãos de comunicação social				
	Indicador da medida	Percentagem de informação divulgada				
	Aplicação no tempo	1.º Ano	2.º Ano	3.º Ano	4.º Ano	5.º Ano
		95	95	96	97	98
QUALIDADE						
1	30%	Promover um diagnóstico permita fundamentar projetos e ações nos domínios da transparência administrativa e cidadania participativa				
	Indicador da medida	Data de apresentação do diagnóstico até 15 de janeiro do ano seguinte				
	Aplicação no tempo	1.º Ano	2.º Ano	3.º Ano	4.º Ano	5.º Ano
1		1	1	1	1	
2	20%	Implementar medidas que visem aumentar o nível de satisfação dos trabalhadores e dos Municípios nos vários serviços da Direção Municipal				
	Indicador da medida	Nº. de medidas apresentadas e implementadas				
	Aplicação no tempo	1.º Ano	2.º Ano	3.º Ano	4.º Ano	5.º Ano
2		2	1	1	2	
3	50%	Monitorizar e avaliar as orgânicas na dependência da Direção Municipal, assegurando a elaboração de um relatório bianual				
	Indicador da medida	Apresentação do relatório até ao dia 15 de janeiro do ano seguinte				
		1.º Ano	2.º Ano	3.º Ano	4.º Ano	5.º Ano

Aplicação no tempo	-	1	-	1	-
---------------------------	---	---	---	---	---

Paços do Município de Gondomar, 11 de maio de 2026

Por delegação do Presidente da Câmara
A Vereadora dos Recursos Humanos,



(Ana Luisa Gomes)

Por despacho de 10 de novembro de 2025

1