

de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira/categoria de que é titular, a descrição da actividade que executa/caracterização do posto de trabalho que ocupa e a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida.

12.2 — Os candidatos que se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas no Município de São Brás de Alportel, ficam dispensados de apresentar os documentos que se encontrem no respectivo processo individual.

12.3 — Não é permitida a entrega dos documentos por via electrónica.

12.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12.5 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

13 — Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

13.1 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem actividades diferentes das publicitadas, os candidatos com contrato por tempo determinado e os candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, realizarão os seguintes métodos de selecção: Prova Escrita de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Selecção.

13.1.1 — Prova escrita de conhecimentos com duração máxima de 2 horas, obedecerá ao seguinte programa:

Conhecimentos gerais, referências A) e B):

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro — Quadro de Competências e Regime Jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;

Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro — Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

Conhecimentos específicos:

Referência A)

Estratégia de Desenvolvimento Sustentável — Agenda 21 Local/Agenda 21 Escolar (A21E);

Dinamização de actividades de Educação/Animação Ambiental;

Programas ou Projectos de Educação/Sensibilização Ambiental;

Elaboração de Projectos de Educação Ambiental e Planificação de Actividades;

Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de Julho — Regime Jurídico da Conservação da Natureza e da Biodiversidade.

Referência B)

Lei n.º 27/2006, de 03 de Julho, Lei de Bases da Protecção Civil;

Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro — Define o enquadramento institucional e operacional da protecção civil no âmbito municipal, estabelece a organização dos serviços municipais de protecção civil e determina as competências do comandante operacional municipal;

Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de Julho — Sistema Integrado de Operações de Protecção e Socorro (SIOPS);

Resolução do Conselho de Ministros n.º 95/2010 — Conselho de Utilizadores do Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal (SIRESP).

13.1.1.1 — Durante a realização da prova escrita de conhecimentos, em ambas as referências, é autorizada a consulta à legislação acima indicada, ou à que se encontrar em vigor à data da elaboração do enunciado das provas, com excepção das temáticas citadas.

13.2 — Os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, realizarão os seguintes métodos de selecção, excepto se tal facto for afastado, por escrito, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção.

13.3 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

Candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 13.1:

Referências A) e B):

$$OF = (PEC \times 40\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 35\%)$$

Candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 13.2: Referências A) e B):

$$OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 25\%) + (EPS \times 35\%)$$

Sendo que: OF = Ordenação Final; PEC = Prova Escrita de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

13.4 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13.5 — Os métodos de selecção têm carácter eliminatório, pelo que, serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos de selecção.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do procedimento concursal.

15 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultados aos candidatos sempre que solicitado por escrito.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, é afixada em local visível e público das instalações do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada na sua página electrónica, nos termos do n.º 1 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Edifício da Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20 — Composição do júri:

Referência A): — Presidente: Eng.º Hélder Brito Rosa, Director do Departamento Técnico Municipal.

Vogais efectivos: Eng.ª Amélia Paulos Ribeiro, técnica superior (Engenheira do Ambiente) e Dra. Ema Paula Guerreiro Pinto, Chefe da Divisão Administrativa Municipal;

Vogais suplentes: — Dra. Lília Cristina Martins Pires, Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial e Dra. Lisa Maria de Passos Pinto Cardoso, técnica superior (Jurista).

Referência B): — Presidente: Eng.º Hélder Brito Rosa, Director do Departamento Técnico Municipal.

Vogais efectivos: Dra. Ema Paula Guerreiro Pinto, Chefe da Divisão Administrativa Municipal e Eng.ª Telma Cristina Vaz Rasquinho, técnica superior (Engenheira Civil);

Vogais suplentes: Dra. Lisa Maria de Passos Pinto Cardoso, técnica superior (Jurista) e Dra. Lília Cristina Martins Pires, Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial.

21 — Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência nos termos do diploma supramencionado.

22 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

22 de Fevereiro de 2011. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, Vítor Manuel Martins Guerreiro.

304385538

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Despacho n.º 4324/2011

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção actualizada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e com as alterações introduzidas pela Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro, bem como do n.º 6, do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro que por deliberação tomada

pela Câmara Municipal do Seixal na sua reunião extraordinária de 17 de Fevereiro de 2011 e da Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 25 de Fevereiro de 2011, se aprovou uma alteração à Estrutura Nuclear da Câmara Municipal do Seixal, republicando-se a mesma já com as devidas alterações.

Estrutura Nuclear da Câmara Municipal do Seixal

Preâmbulo

A estrutura organizacional dos serviços municipais assume uma vital importância para a prossecução dos objectivos do Projecto Autárquico do Município do Seixal, no quadro das atribuições e competências do Poder Local, devendo reflectir uma gestão sustentável dos meios humanos e materiais disponíveis para o exercício da prestação de um serviço público de qualidade à população.

Acresce, ainda, que o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, determina que as câmaras municipais devem proceder à revisão das suas estruturas organizacionais, em conformidade com este diploma, até 31 de Dezembro de 2010.

Assim, suportando-se no modelo legal actualmente em vigor, procede-se à definição da estrutura nuclear dos serviços municipais.

CAPÍTULO I

Modelo de estrutura orgânica:

Artigo 1.º

A Câmara Municipal do Seixal adopta o modelo de estrutura orgânica hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nucleares e flexíveis, bem como por equipas de projecto.

Asolução adoptada visa a agilização do aparelho técnico-administrativo e operacional da Câmara, permitindo a sua adaptação às dinâmicas de desenvolvimento municipais a curto e médio prazos, e aos objectivos anualmente fixados.

A sua adaptação às novas solicitações será assegurada pela possibilidade de criar e extinguir unidades orgânicas flexíveis e equipas de projecto, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e dos resultados e respeitando os limites previamente fixados e aprovados pelos órgãos municipais.

Artigo 2.º

O modelo de estrutura hierarquizada compreende:

a) Estrutura nuclear — composta por unidades orgânicas nucleares, correspondentes a direcções municipais, departamentos e gabinetes, cuja identificação, atribuições e competências genéricas se encontram consagradas nos capítulos II e III do presente documento;

b) Estrutura flexível — composta por unidades orgânicas flexíveis, correspondendo a divisões e gabinetes municipais, a criar por deliberação do Órgão Executivo Municipal mediante proposta do seu Presidente, e tendo em conta o número máximo de unidades orgânicas flexíveis definidas no capítulo IV do presente documento, para cada área de actividade;

c) Equipas de projecto — criadas nos termos do Artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, em número máximo que se fixa em cinco.

CAPÍTULO II

Estrutura nuclear municipal

Artigo 3.º

Nomenclatura da estrutura nuclear

A Câmara Municipal do Seixal, para o exercício da sua competência e realização das atribuições que legalmente lhe cabem, estabelece a estrutura nuclear dos serviços, compreendendo as seguintes Direcções Municipais, Departamentos e Gabinetes equiparados:

1 — Direcção Municipal de Desenvolvimento Estratégico e Intervenção Urbana

1.1 — Departamento de Comunicação e Imagem

1.2 — Departamento de Desenvolvimento Estratégico

1.3 — Departamento de Planeamento do Território e de Gestão Urbanística

1.4 — Departamento de Águas e Salubridade

1.5 — Departamento de Equipamentos e de Gestão do Espaço Público

1.6 — Departamento de Fiscalização e Intervenção Veterinária

1.7 — Departamento de Conservação e Segurança de Instalações

1.8 — Gabinete do Arco Ribeirinho Sul

1.9 — Gabinete do Metropolitano Sul do Tejo

1.10 — Gabinete de Projectos Estratégicos de Mobilidade e Transportes

2 — Direcção Municipal de Administração Geral e Desenvolvimento Sociocultural

2.1 — Departamento de Administração Geral

2.2 — Departamento de Plano, Orçamento e Gestão Financeira

2.3 — Departamento de Recursos Humanos

2.4 — Departamento de Educação e Juventude

2.5 — Departamento de Desporto

2.6 — Departamento da Cultura

2.7 — Departamento do Desenvolvimento Social e Cidadania

2.8 — Gabinete do Conhecimento, Inovação e Qualidade

3 — Gabinete de Assuntos Jurídicos

CAPÍTULO III

Atribuições das unidades orgânicas nucleares

Artigo 4.º

Atribuições Comuns

Constituem atribuições comuns às Direcções Municipais, Departamentos Municipais e Gabinetes equiparados:

a) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara os regulamentos, normas e instruções que forem considerados necessários ao correcto exercício da respectiva actividade;

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;

c) Preparar as minutas das propostas a submeter a deliberação da Câmara Municipal e assegurar a sua execução, bem como dos despachos do Presidente ou Vereadores com competências delegadas;

d) Programar a actuação do serviço em consonância com os planos de actividades e elaborar, periodicamente, os correspondentes relatórios de actividade;

e) Dirigir a actividade das unidades e subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correcta execução das respectivas tarefas, dentro dos prazos determinados;

f) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afectos, garantindo a sua racional utilização;

g) Promover a valorização dos respectivos recursos humanos, com base na formação profissional contínua, na participação, na disciplina laboral e na elevação do espírito de serviço público;

h) Assegurar a avaliação dos desempenhos dos respectivos serviços, dirigentes e trabalhadores, no quadro do Sistema de Avaliação do Desempenho da Administração Pública e respectivos subsistemas em vigor, e em função dos resultados individuais e colectivos obtidos na prossecução dos objectivos definidos;

i) 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, conferindo eficácia, eficiência, qualidade e agilidade à respectiva actividade;

j) Colaborar no processo de aprovisionamento municipal ao nível do planeamento, da apreciação de propostas de fornecimento e da definição de critérios técnicos e parâmetros de gestão;

k) Assegurar o melhor atendimento da população e o tratamento das questões e problemas por ela apresentados, individual ou colectivamente, e a sua pronta e eficiente resolução;

l) Colaborar activamente no processo de recolha, tratamento, produção e difusão de elementos informativos para a população, relativos à actividade do serviço;

m) Manter uma prática permanente de informação e coordenação com os demais serviços, de forma a concretizar, na realização das respectivas actividades, uma visão integrada e que reflecta o Projecto Autárquico;

Artigo 5.º

Atribuições próprias das Direcções Municipais

a) Assegurar uma adequada articulação entre as unidades e subunidades orgânicas na sua dependência e o Executivo Municipal;

b) Assegurar a concretização das políticas municipais definidas para as respectivas áreas de actividade;

c) Coordenar as actividades das unidades orgânicas que a compõem na linha geral de actuação definida pelos órgãos municipais e tendo em conta os objectivos definidos;

Proceder ao controlo de execução dos Planos de Actividades e Orçamento;

Artigo 6.º

Atribuições próprias dos Departamentos Municipais e Gabinetes equiparados

a) Assegurar, em estreita articulação com as unidades orgânicas flexíveis que o integrem, as tarefas relativas à gestão global do Departamento/Gabinete, designadamente quanto ao planeamento, programação e orçamentação das actividades, ao controlo da sua execução física e financeira, à modernização e racionalização da gestão e à administração e valorização dos recursos humanos;

Artigo 7.º

Atribuições Específicas

Constituem atribuições específicas das Direcções Municipais, Departamentos Municipais e Gabinetes equiparados:

1 — Direcção Municipal de Desenvolvimento Estratégico e Intervenção Urbana

A Direcção Municipal de Desenvolvimento Estratégico e Intervenção Urbana exerce a sua actividade na dependência e em apoio directo do Presidente da Câmara, ou dos Vereadores com competências delegadas, competindo-lhe dirigir e coordenar, nos termos do Artigo 5.º, as actividades dos Departamentos e Gabinetes que a integram.

1.1 — Departamento de Comunicação e Imagem

Compete ao Departamento de Comunicação e Imagem promover a imagem do Município e da Autarquia, com informação e comunicação consistente com uma política municipal transparente e que permita dar a conhecer à população as posições e actividades da autarquia, estimulando o diálogo permanente, a co-responsabilização colectiva e a contínua melhoria da qualidade dos serviços prestados, enquadrando a acção das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

1.2 — Departamento de Desenvolvimento Estratégico

Compete ao Departamento de Desenvolvimento Estratégico promover as acções estratégicas conducentes a um desenvolvimento integrado do Município, com incidência na dinamização ou elaboração dos adequados instrumentos de planeamento, nomeadamente o Plano Director Municipal, bem como no desenvolvimento económico, na valorização da Baía do Seixal, na promoção do turismo e na sensibilização e gestão ambiental sustentável, enquadrando a acção das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

1.3 — Departamento de Planeamento do Território e de Gestão Urbanística

Compete ao Departamento de Planeamento do Território e de Gestão Urbanística dirigir as actividades ligadas a questões de planeamento e estudos que determinem o conteúdo das unidades operativas de planeamento e gestão, assegurar as actividades de gestão urbanística, referentes às unidades municipais e operativas do Plano Director Municipal, conducentes à aprovação, nos termos do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, das operações urbanísticas e de outros actos correlacionados, enquadrando a acção das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

1.4 — Departamento de Águas e Salubridade

Compete ao Departamento de Águas e Salubridade assegurar as atribuições e competências municipais relacionadas com a área do abastecimento de água, respectivo controlo de produção e qualidade, de recolha e tratamento de efluentes bem como de resíduos sólidos e actividades correlacionadas, enquadrando a acção das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

1.5 — Departamento de Equipamentos e de Gestão do Espaço Público

Compete ao Departamento de Equipamentos e de Gestão do Espaço Público assegurar a organização, direcção e execução de obras municipais, a realização de estudos e projectos com elas relacionadas, o apoio técnico e fiscalização de empreitadas de obras municipais, as acções de qualificação e mobilidade urbanas e bem assim a gestão dos espaços públicos, enquadrando a acção das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

1.6 — Departamento de Fiscalização e Intervenção Veterinária

Compete ao Departamento de Fiscalização e Intervenção Veterinária garantir o cumprimento das Leis, Regulamentos e Posturas Municipais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da actividade económica, do património cultural, da natureza e do ambiente assim como exercer as acções de fiscalização de obras de edificação, de urbanização e infra-estruturas, e ainda coordenar a actividade da

intervenção veterinária, enquadrando a acção das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

1.7 — Departamento de Conservação e Segurança de Instalações

Compete ao Departamento de Conservação e Segurança de Instalações garantir as acções com vista à conservação e manutenção geral de todo o património municipal, que não esteja, neste particular, afecto a outras estruturas, das áreas da energia e equipamentos electromecânicos bem como da gestão da segurança e limpeza de instalações, enquadrando a acção das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

1.8 — Gabinete do Arco Ribeirinho Sul

Compete ao Gabinete do Arco Ribeirinho Sul acompanhar e participar na elaboração dos estudos e projectos que venham a ser desenvolvidos na área do Arco Ribeirinho Sul, na parte respeitante ao município, tendo em vista a promoção da requalificação urbanística e a revitalização da actividade económica da zona, em articulação com os parceiros regionais e nacionais.

1.9 — Gabinete do Metropolitano Sul do Tejo

Compete ao Gabinete do Metropolitano Sul do Tejo assegurar a participação da autarquia na implantação da rede de metropolitano ligeiro na margem sul do Tejo, desenvolvendo todas as acções de acompanhamento dos respectivos estudos para a implementação das segunda e terceira fases.

1.10 — Gabinete de Projectos Estratégicos de Mobilidade e Transportes

Compete ao Gabinete de Projectos Estratégicos de Mobilidade e Transportes assegurar o planeamento e o acompanhamento de grandes projectos na área relativa à mobilidade e aos transportes, quer de âmbito municipal, quer de âmbito regional.

2 — Direcção Municipal de Administração Geral e Desenvolvimento Sociocultural

A Direcção Municipal de Administração Geral e de Desenvolvimento Sociocultural exerce a sua actividade na dependência e em apoio directo do Presidente da Câmara, ou dos Vereadores com competências delegadas, competindo-lhe dirigir e coordenar, nos termos do Artigo 5.º, as actividades dos Departamentos e Gabinetes que a integram.

2.1 — Departamento de Administração Geral

Compete ao Departamento de Administração Geral a gestão documental do expediente recebido e expedido, a gestão da documentação técnica e arquivos, as actividades de atendimento e informação à população bem como garantir os procedimentos de aprovisionamento, enquadrando a acção das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

2.2 — Departamento do Plano, Orçamento e Gestão Financeira

Compete ao Departamento de Plano, Orçamento e Gestão Financeira elaborar os instrumentos municipais de planeamento financeiro, nomeadamente o Orçamento e Grandes Opções do Plano, gerir o registo contabilístico dos factos patrimoniais e operações de natureza orçamental, gerir a tesouraria municipal, coordenar e responder por todas as acções relacionadas com as receitas e despesas municipais e as obrigações técnicas e legais desta área, enquadrando a acção das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

2.3 — Departamento de Recursos Humanos

Compete ao Departamento de Recursos Humanos dirigir as actividades de planeamento e gestão dos recursos humanos do município e do desenvolvimento e valorização dos mesmos, aplicar o Sistema de Avaliação de Desempenho, bem como os processos que lhe são inerentes, assim como coordenar e concretizar políticas de segurança e saúde ocupacional dirigidas aos trabalhadores, enquadrando a acção das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

2.4 — Departamento de Educação e Juventude

Compete ao Departamento de Educação e Juventude promover a concretização das políticas educativas municipais, bem com das referentes à juventude, no quadro das prioridades definidas pelo Projecto Autárquico e das respectivas competências, assegurando as actividades ligadas à gestão do parque escolar e ao sistema educativo, nomeadamente na área da acção social escolar e a animação e apoio a projectos socioeducativos e destinados à juventude, enquadrando a acção das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

2.5 — Departamento de Desporto

Compete ao Departamento de Desporto assegurar a realização da política e dos objectivos municipais na área do Desporto, nas suas diversas vertentes, em articulação com as freguesias, as estruturas associativas, estabelecimentos de ensino e demais entidades e agentes desportivos, potenciando os recursos existentes e optimizando a gestão dos equipamentos municipais, enquadrando a acção das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

2.6 — Departamento de Cultura

Compete ao Departamento de Cultura assegurar o desenvolvimento das actividades culturais do município e em particular as de pesquisa e estudo nas várias vertentes da história local e do arquivo histórico, as de promoção da leitura pública e da rede de bibliotecas, as actividades museológicas e de património histórico e gestão dos equipamentos

culturais, enquadrando a acção das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

2.7 — Departamento de Desenvolvimento Social e Cidadania

Compete ao Departamento de Desenvolvimento Social e Cidadania promover, articular e qualificar recursos para o desenvolvimento social do Município, numa intervenção em rede, na defesa dos direitos humanos e da igualdade de oportunidades, na inserção social e profissional, na criação de sinergias no apoio às migrações, cooperação e cidadania, no apoio à habitação social, na promoção da saúde e estilos de vida saudáveis, enquadrando a acção das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

2.8 — Gabinete do Conhecimento, Inovação e Qualidade

Compete ao Gabinete do Conhecimento, Inovação e Qualidade assegurar as acções conducentes ao estudo e gestão do conhecimento, concebendo e implementando processos de inovação que potenciem a eficiência de processos organizacionais e desenvolvendo princípios da Qualidade de acordo com a estratégia global do município.

3 — Gabinete de Assuntos Jurídicos

O Gabinete de Assuntos Jurídicos exerce a sua actividade na dependência e em apoio directo do Presidente da Câmara, ou do Vereador com competências delegadas, competindo-lhe efectuar estudos e pareceres de carácter jurídico, assegurar o apoio técnico aos serviços da autarquia e garantir o patrocínio judiciário.

CAPÍTULO IV

Disposições diversas

Artigo 8.º

Estrutura flexível

a) A estrutura flexível poderá compreender unidades orgânicas flexíveis (Divisões ou Gabinetes municipais), integradas em Direcções Municipais ou Departamentos, num número máximo que se fixa em setenta e seis;

b) A estrutura flexível poderá compreender, ainda, unidades orgânicas flexíveis (Divisões ou Gabinetes municipais), autónomas, não integradas em Direcções Municipais ou Departamentos, num número máximo que se fixa em cinco;

c) A estrutura flexível comportará no total, um máximo de oitenta e uma unidades orgânicas flexíveis, correspondentes ao somatório do

número de unidades flexíveis definidas para cada unidade orgânica nuclear e do número de unidades flexíveis autónomas;

d) Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas subunidades orgânicas (com o nível de Gabinete, de Serviço, de Secção, de Sector ou Núcleo, correspondentes a necessidades de coordenação, nos termos do n.º 3 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro);

As subunidades referidas na alínea anterior são criadas por despacho do Presidente da Câmara, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, até ao limite máximo que se fixa em cento e trinta e duas;

f) O disposto nas alíneas anteriores não prejudica a possibilidade de constituição de comissões, conselhos e grupos de trabalho ou equivalentes, sempre que tal se revele necessário em função da prossecução das atribuições municipais e mediante despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 9.º

Cargos dirigentes

Os dirigentes exercem a sua competência no âmbito da unidade orgânica em que se integram, correspondendo:

a) As Direcções Municipais, a cargos de direcção superior de 1.º grau;

b) Os Departamentos Municipais, a cargos de direcção intermédia de 1.º grau;

c) Os Gabinetes municipais, a cargos de direcção intermédia de 1.º, 2.º e 3.º grau, ou inferior, consoante a equiparação que for concretamente estabelecida;

d) As Equipas de projecto a cargos de direcção intermédia de 1.º ou 2.º grau, consoante a equiparação que for concretamente estabelecida;

e) As Divisões municipais, a cargos de direcção intermédia de 2.º grau.

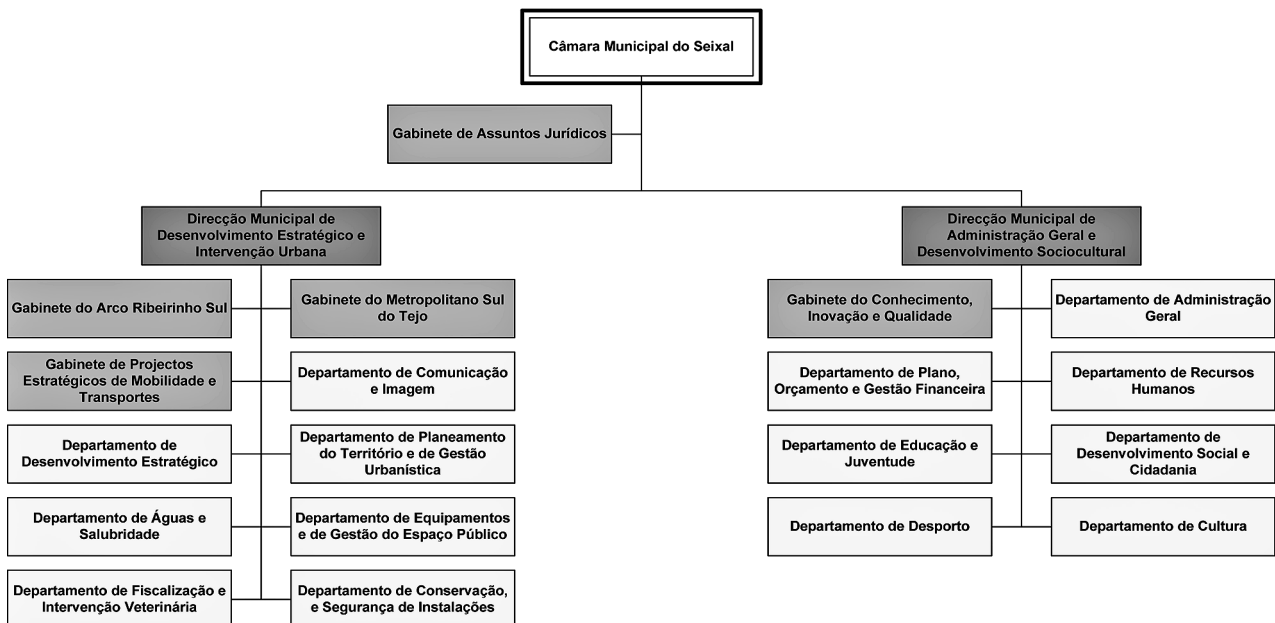
Artigo 10.º

Entrada em vigor

A presente estrutura nuclear produzirá os seus efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, nos termos do estatuído no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

1 de Março de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal do Seixal, *Alfredo José Monteiro da Costa*.

Estrutura Nuclear



LEGENDA:

■ Direcção Municipal. Unidade nuclear, com dirigente superior de 1.º grau.

■ Gabinete Municipal. Unidade nuclear, com coordenador equiparado a dirigente intermédio de 1.º grau.

□ Departamento Municipal. Unidade nuclear, com dirigente intermédio de 1.º grau.