- Colaborar com as unidades orgânicas na atualização de cadastros;
- Providenciar a existência e manutenção de cópias de segurança e respetivo arquivo.
- Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 27.º | Tesouraria

A esta subunidade orgânica compete:

- Gerir a tesouraria e garantir a segurança dos valores à sua guarda, nos termos legais em vigor;
- Proceder à cobrança das receitas com base em guias de receita ou documentos equivalentes emitidos pelos serviços;
- Verificar as condições legais necessárias ao pagamento das despesas;
- Efetuar o pagamento de todas as despesas com base em documentos previamente autorizados;
- Assinar cheques, ordens de transferência e providenciar que o saldo diário de caixa não exceda as necessidades diárias de tesouraria;
- Efetuar depósitos, levantamentos e controlar os movimentos das contas bancárias;
- Proceder à transferência para a tesouraria da Fazenda Pública ou para outras entidades das importâncias cobradas a seu favor;
- Manter atualizada a informação diária do saldo de tesouraria, das operações orçamentais e das operações de tesouraria, bem como dos restantes documentos de tesouraria;
- Elaborar e apresentar os balancetes diários sobre a situação de tesouraria e participar na elaboração do balanço ao cofre;
- Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda à Tesouraria exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinação superior.

SECÇÃO III | UNIDADE ORGÂNICA FLEXÍVEL DE OBRAS, SERVIÇOS E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Artigo 28.º | Atribuições da Unidade Orgânica Flexível de Obras, Serviços e Ordenamento do Território

1. A esta Unidade Orgânica Flexível compete supervisionar as suas atividades inerentes, em todas as suas vertentes, bem como promover a saúde e o bem-estar dos trabalhadores e a potenciação e desenvolvimento do capital humano da autarquia, promover a inovação e a modernização dos serviços e dos meios de trabalho, devendo assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis, competindo -lhe:

a. Garantir a gestão e controlo das obras do Município, da rede de água, saneamento e viária;

b. Promover a limpeza de espaços públicos.

c. Assegurar as atividades municipais de planeamento e gestão nos domínios do ordenamento do território e urbanismo.

d. Fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos e posturas municipais.

e. Promover políticas de proteção e defesa do ambiente.

f. Dinamizar a implementação de medidas que aproximem os serviços públicos aos munícipes e a

Município de Sabrosa

facilidade de relacionamento com os mesmos;

g. Conceber e implementar processos de inovação que potenciem a eficiência de processos organizacionais e a redução de custos de TIC;

h. Definir, dinamizar e manter a estratégia de desmaterialização das subunidades orgânicas;

i. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

2. Esta unidade orgânica flexível é constituída pelas seguintes subunidades orgânicas:

- Balcão Único de Atendimento (BUA)
- Urbanismo e Ordenamento do Território (UOT)
- Obras Públicas Municipais (OPM)
- Abastecimento Público Municipal (APM)
- Armazém, Oficinas e Equipamentos (AOE)
- Ambiente, Gestão Urbana e Salubridade (AGUS)
- Modernização Administrativa e Atividades Económicas (MAAE)

Município de Sabrosa

Artigo 29.º | Balcão Único de Atendimento

A esta subunidade orgânica compete:

- Assegurar o atendimento ao público que se lhes dirija, prestando-lhe todas as informações dentro do âmbito das suas competências:
- Organizar e gerir a receção e encaminhamento de sugestões e reclamações, transmitindo aos munícipes interessados o resultado das diligências efetuadas. Para este efeito, deverão os demais serviços municipais prestar os elementos de informação que lhes sejam solicitados pela subunidade;
- Promover a contínua desconcentração territorial dos dispositivos de atendimento e receção de requerimentos, sugestões e reclamações, assim como a utilização de tecnologias de informação e comunicação que facilitem a ligação entre os munícipes e o Município;
- Proceder à receção, registo e andamento de requerimentos cujo expediente deva correr pelos diversos serviços do município, bem como dar seguimento e acompanhar toda a tramitação, até à fase de decisão, de todos os processos apresentados pelos munícipes:
- Garantir o apoio aos munícipes no que respeita à defesa dos seus legítimos interesses e direitos:
- Elaborar as estatísticas e os relatórios que lhe sejam solicitados, no âmbito das suas atribuições:
- Solicitar pareceres de outras entidades, quando tal se mostre necessário;
- Emitir as licenças e alvarás relativos a processos que corram pela unidade orgânica;
- Organizar e classificar os processos existentes e considerados concluídos, para remessa ao arquivo geral;
- Executar as tarefas solicitadas no âmbito da Unidade Orgânica, desde que não sejam atribuições de nenhuma outra Unidade Orgânica.
- Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos da subunidade com vista à sua apreciação e decisão superiores;