

- 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 23.º | Património e Contratação Pública

A esta subunidade orgânica compete:

- Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens municipais;
- Efetuar as operações necessárias no domínio das amortizações e outras figuras legais relacionadas com o património;
- Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário, equipamento, entre outros, pertencentes ao Município, existentes ou cedidos a outras entidades;
- Efetuar a gestão de seguros relativos aos bens do Município;
- Assegurar a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial dos bens imóveis;
- Participar nos processos de desafetação de bens do domínio público;
- Organizar, controlar e manter atualizados os processos de alienação e aquisição de bens, designadamente os processos de hasta pública;
- Providenciar formas de administração dos bens imóveis, em articulação com a sub- unidade orgânica Apoio Jurídico e Fiscalização, e a sua valorização;
- Proceder às aquisições, devidamente autorizadas, dos bens e serviços de que o Município necessite;
- Controlar os prazos de entrega das encomendas e certificar-se de que as encomendas são entregues no local designado para o efeito;
- Assegurar os procedimentos necessários à realização dos concursos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, com a colaboração das unidades orgânicas competentes e com a subunidade orgânica Unidade de Assessoria Técnica e Jurídica, sempre que necessário;
- Providenciar o envio de processos ao Tribunal de Contas para fiscalização prévia e visto nas condições previstas na legislação;
- Garantir a normalização de bens e serviços necessários ao desenvolvimento da atividade do Município e recolher dos serviços a informação necessária para a elaboração atempada de um plano de aprovisionamento de acordo com as opções do plano;
- Assegurar a gestão dos contratos de bens e serviços, nomeadamente quanto ao cumprimento de prazos de entrega e outras condições de fornecimento acordadas;
- Coordenar, em colaboração com a UOF_OSOT e com a subunidade orgânica CGO, a gestão dos armazéns;
- Manter atualizados os ficheiros informatizados relacionados com o património e aprovisionamento;
- Prestar a colaboração necessária à elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas;
- 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 24.º | Recursos Humanos e Formação