

- 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 | Organização e Arquivo

A esta subunidade orgânica compete:

- Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter geral e dar publicidade aos atos municipais nos termos da lei;
- Assegurar o registo e expedição da correspondência providenciando a sua tramitação interna em formato digital;
- Assegurar as funções legalmente cometidas à Câmara no que respeita a inquéritos administrativos, recenseamento militar, recenseamento eleitoral e na preparação dos processos eleitorais;
- Assegurar a execução e o envio de expediente das reuniões da Câmara Municipal e sessões da Assembleia Municipal e elaborar as respetivas atas;
- Realizar as reconciliações bancárias;
- Manter atualizado, em colaboração com as respetivas unidades orgânicas, o arquivo relativo aos dossiers das operações co-financiadas;
- Manter atualizado o arquivo do Município;
- 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 | Informática, Tecnologia e Comunicação

A esta subunidade orgânica compete:

- Gerir a infraestrutura de comunicações e adequá-la ao regular funcionamento dos serviços, designadamente assegurando o arranque dos servidores e as seguranças diárias dos ficheiros, promovendo a circulação de documentos em suporte digital;
- Gerir e assegurar as componentes tecnológicas de suporte aos sistemas de informação;
- Gerir as aplicações informáticas que formam o sistema de informação dos serviços e garantir a sua interligação funcional;
- Conceber e garantir a política de segurança do sistema e as bases de dados necessárias;
- Propor e promover a concretização do plano informático;
- Acompanhar a informatização dos serviços, elaborando pareceres e estudos de diagnóstico e propondo medidas para o tratamento informático das atividades dos serviços;
- Estudar e propor medidas de desenvolvimento dos sistemas de informação municipais tendo por objetivo satisfazer as exigências da sociedade de informação, nomeadamente o acesso do munícipe às matérias que diretamente lhe dizem respeito;
- Divulgar manuais e outros suportes de formação e divulgação no domínio da informática e novas tecnologias;
- Identificar as necessidades de formação dos trabalhadores da autarquia, colaborar na realização anual do plano de formação no capítulo da informática e novas tecnologias e formar os trabalhadores que necessitem de novas aprendizagens relativas às aplicações informáticas em uso nos serviços;

- -Elaborar e manter atualizado o cadastro de equipamento informático da Câmara Municipal, em articulação com a subunidade orgânica Património e Contratação Pública;
- 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 25.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 | DIVISÃO DE OBRAS, SERVIÇOS E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Artigo 26.º | Atribuições da Divisão de Obras, Serviços e Ordenamento do Território (DOSOT)

Garantir a gestão e controlo das obras do Município, da rede de água, saneamento e viária e a limpeza de espaços públicos. Assegurar as atividades municipais de planeamento e gestão nos domínios do ordenamento do território e urbanismo. Fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos e posturas municipais. Promover políticas de proteção e defesa do ambiente.

Esta unidade orgânica 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)