

- c) Garantir as ligações funcionais e burocráticas da unidade orgânica com os restantes serviços;
- d) Proceder à recolha e tratamento de dados destinados à elaboração de informação para gestão e controlo de custos de obras;
- e) Atender pessoas e telefonemas destinados à unidade orgânica.

6.2 — Compete ao Serviço de Edifícios, Infraestruturas e Equipamentos:

- a) Construir e proceder à beneficiação e conservação de:
 - i) Edifícios do património municipal e edifícios alugados pela Câmara Municipal para instalação de serviços públicos;
 - ii) Estradas, caminhos e outras vias municipais, bem como de arruamentos de todos os aglomerados populacionais do concelho e respetivas obras de arte, incluindo colocação de sinais de trânsito, marcação de vias, colocação de iluminação pública e placas toponímicas;
 - iii) Sistemas de abastecimento de água e de saneamento, incluindo os respetivos ramais e a instalação, aferição, manutenção e desligamento de contadores e assegurar o controlo de qualidade das águas de abastecimento e dos efluentes, procedendo a análises periódicas e tratamento contínuo;
 - iv) Cemitérios, mercados, parques infantis ou desportivos, instalações para fins sociais e outros equipamentos municipais;
- b) Programar, coordenar e controlar a execução dos trabalhos desenvolvidos pelos serviços externos, bem como pelas oficinas de eletricidade, serralharia, carpintaria, pintura e mecânica;
- c) Assegurar o bom estado de conservação das máquinas, equipamentos e ferramentas utilizados no exercício das funções cometidas;
- d) Requisitar atempadamente ao armazém os materiais a consumir na execução de cada obra ou atividade;
- e) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos de obras e atividades.

6.3 — Compete ao Serviço de Gestão de Projetos e Obras Municipais:

- a) Elaborar projetos de edifícios, infraestruturas e equipamentos ou acompanhar a sua elaboração quando realizados por entidades externas;
- b) Desenvolver as ações necessárias à concretização de projetos, designadamente em matéria de desenho, topografia, cartografia, medições e orçamentos;
- c) Acompanhar, coordenar e efetuar o controle físico e financeiro das obras realizadas por administração direta;
- d) Assegurar a preparação, organização e lançamento de concursos para empreitadas de obras públicas;
- e) Elaborar pareceres técnicos sobre as propostas apresentadas pelos concorrentes;
- f) Assegurar a fiscalização, acompanhamento e controlo físico e financeiro das obras desenvolvidas por empreitada, procedendo a autos de medição e à elaboração de pareceres técnicos sobre a atuação dos empreiteiros;
- g) Elaborar estudos e pareceres técnicos relacionados com a área de atuação da unidade orgânica.

6.4 — Compete ao Serviço de Gestão de Máquinas e Viaturas:

- a) Assegurar a gestão de utilização de máquinas e viaturas;
- b) Proceder à distribuição de máquinas, viaturas e motoristas pelos utilizadores;
- c) Levantar autos de acidentes;
- d) Distribuir e recolher folhas de utilização de máquinas e viaturas;
- e) Assegurar a recolha diária de máquinas e viaturas;
- f) Controlar o funcionamento e conservação das máquinas e viaturas (quilómetros percorridos, consumos de combustível, óleos e pneus, registo de reparações, horas de trabalho, paralisações, duração de peças e materiais);
- g) Providenciar pela lubrificação das máquinas e viaturas e pelo abastecimento de combustível;
- h) Programar a reparação ocasional e previsional periódica de máquinas e viaturas;
- i) Promover a elaboração de normas de manutenção e conservação de máquinas e viaturas;
- j) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos de manutenção e de utilização das máquinas e viaturas;
- k) Garantir o bom funcionamento do equipamento e material utilizado;
- l) Solicitar a intervenção de oficinas ou técnicos exteriores quando não houver capacidade interna para a realização dos trabalhos.

7 — Todos os trabalhadores, após a reafecção, continuam a desempenhar as mesmas funções que até aqui vinham executando.

B) Aprovo:

1 — O mapa referente à reafecção dos Trabalhadores, anexo a este despacho, (anexo I).

2 — O organograma representativo da estrutura organizacional da Câmara Municipal Castro Marim, anexo a este despacho, (anexo II), o qual tem caráter meramente descritivo.

C) O presente despacho e seus anexos produzem efeitos no dia da entrada em vigor do novo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais [ROSM], ficando suspensos os seus efeitos de acordo com o estabelecido no n.º 4 e n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Cumpra-se.”

206831284

MUNICÍPIO DA CHAMUSCA

Aviso n.º 4139/2013

Sérgio Morais da Conceição Carrinho, Presidente da Câmara Municipal de Chamusca.

Torna público que, a Assembleia Municipal de Chamusca em sessão ordinária de 28 fevereiro de 2013 e mediante proposta da Câmara Municipal de Chamusca aprovada na reunião de 26 de dezembro de 2012 e 11 de fevereiro de 2013, aprovou os seguintes Regulamentos, cujo texto se dá por inteiramente transcrito conforme os Avisos n.º 15450/2012 e n.º 16577/2012 de 19 de novembro de 2012 e 11 de dezembro de 2012, respetivamente, por não ter ocorrido durante o período de apreciação pública quaisquer sugestões, reclamações ou observações:

Regulamento Municipal de Ocupação de Espaço Público do Município de Chamusca;

Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Chamusca.

13 de março de 2013. — O Presidente da Câmara, *Sérgio Morais da Conceição Carrinho*.

306826368

MUNICÍPIO DE CINFÃES

Edital n.º 278/2013

Prof. José Manuel Pereira Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Cinfães:

Faz saber que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e em cumprimento da deliberação tomada na reunião ordinária realizada em 25 de fevereiro de 2013, submete a inquérito público, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias a contar da publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série, o projeto de Regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Cinfães.

O referido projeto de Regulamento encontra-se à disposição do público, para consulta, nos serviços de atendimento, no edifício dos Paços do Concelho, durante as horas normais de expediente, bem como no site <http://www.cinfães.pt>

13 de março de 2013. — O Presidente da Câmara, *Prof. José Manuel Pereira Pinto*.

Regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Cinfães

Preâmbulo

É, atualmente, inquestionável a abrangência e transversalidade das políticas públicas conduzidas à juventude. Como questionáveis são as vantagens para as Instituições Públicas em estabelecerem um diálogo direto e permanente com os cidadãos, fomentando mecanismos de democracia participativa e aberta a todos.

Importa neste contexto estimular a participação dos jovens na vida cívica, cultural e política da juventude do Município de Cinfães, adaptando o disposto na Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, que estabeleceu o regime jurídico dos conselhos municipais de juventude, estabelecendo a sua composição, competências e regras de funcionamento.

Assim, nos termos das disposições aplicáveis da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, com as alterações previstas na Lei n.º 6/2012 de 10 de fevereiro foi elaborado o presente regulamento.

CAPÍTULO I

Parte geral

Artigo 1.º

Lei habilitante e objeto

O Presente Regulamento tem por lei habilitante a Lei n.º 8/2009 de 18 de fevereiro e Lei n.º 6/2012 de 10 de fevereiro e cria o Conselho Municipal de Juventude de Cinfães (adiante designado por CMJC), estabelecendo a sua composição, competências e regras de funcionamento.

Artigo 2.º

Conselho Municipal de Juventude

O CMJC é o órgão consultivo dos órgãos do Município sobre matérias relacionadas com a política da juventude.

Artigo 3.º

Fins

O CMJC prossegue, nos termos da lei, os seguintes fins:

- a) Colaborar na definição e execução das políticas municipais da juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas setoriais, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social;
- b) Assegurar a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas à juventude;
- c) Contribuírem para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos, sociais e culturais relativos à juventude;
- d) Promover a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população jovem residente no Município;
- e) Promover a divulgação de trabalhos de investigação relativos à juventude;
- f) Promover iniciativas sobre a juventude a nível local;
- g) Colaborar com os órgãos do Município no exercício das competências destes relacionadas com a juventude;
- h) Incentivar e apoiar a atividade associativa juvenil, assegurando a sua representação junto dos órgãos autárquicos, bem como junto de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;
- i) Promover a colaboração entre as associações juvenis no seu âmbito de atuação.

CAPÍTULO II

Composição

Artigo 4.º

Composição do Conselho Municipal de Juventude

O Conselho Municipal de Juventude é composto por:

- a) O presidente da Câmara Municipal, que preside;
- b) Um membro da Assembleia Municipal de cada partido ou grupo de cidadão eleitores representados na Assembleia Municipal;
- c) Um representante do Município no Conselho Regional da Juventude;
- d) Um representante de cada Associação Juvenil com sede no Município inscrita no Registo Nacional de Associações Jovens (RNAJ);
- e) Um representante de cada Associação de Estudantes do ensino básico e secundário com sede no Município;
- f) Um representante de cada organização de juventude partidária com representação nos órgãos do Município ou na Assembleia da República;
- g) Um representante de cada Associação Jovem e equiparadas a Associações Juvenis, nos termos do n.º 3 do artigo 3 da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, no âmbito nacional.

Artigo 5.º

Observadores

1 — Nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 8/2009 de 18 de fevereiro, podem ainda integrar o CMJC, com estatuto de observador permanente, sem direito a voto, outras entidades ou órgãos públicos ou privados locais, nomeadamente instituições particulares de solidariedade social sediadas no concelho e que desenvolvam a título principal atividades relacionadas com a juventude, bem como associações juvenis ou grupos informais de jovens, não registados no RNAJ.

2 — A atribuição do estatuto de observador permanente, deve ser proposta pelo CMJC e aprovada por maioria de dois terços dos seus membros.

Artigo 6.º

Participantes externos

1 — Podem ser convidados a participar nas reuniões do CMJC, sem direito a voto, pessoas de reconhecido mérito, outros titulares de órgãos da autarquia, representantes das entidades referidas no número anterior que não disponham do estatuto de observador permanente ou representante de outras entidades públicas ou privadas cuja presença seja considerada útil.

2 — A participação restringe-se à reunião para a qual o participante seja convidado, devendo ser claro e inequívoco qual o ponto da ordem de trabalhos do CMJC que integra o convite, bem como a sua fundamentação.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 7.º

Competências consultivas

1 — Compete ao CMJC emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre as seguintes matérias:

- a) Linhas de orientação geral da política municipal para a juventude, constantes do plano anual de atividades;
- b) Orçamento municipal, no que respeita às dotações afetas às políticas de juventude e às políticas setoriais com aquela conexas.

2 — Compete ao CMJC emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre processos de regulamentos e posturas municipais que versem sobre matérias que digam respeito a políticas municipais de juventude.

3 — O CMJC é auscultado pela Câmara Municipal de Cinfães durante a elaboração dos projetos de atos previstos no número anterior.

4 — Compete ainda ao CMJC emitir parecer facultativo sobre iniciativas da Câmara Municipal com incidência nas políticas de juventude, mediante solicitação da Câmara Municipal, do presidente da câmara ou dos vereadores, no âmbito das competências próprias ou delegadas.

5 — A Assembleia Municipal pode também solicitar a emissão de pareceres facultativos ao CMJC sobre matérias da sua competência com incidência nas políticas de juventude.

Artigo 8.º

Emissão dos pareceres obrigatórios

1 — Na fase de preparação das propostas de documentos relativos às alíneas a) e b) do n.º 1, do artigo anterior, a Câmara Municipal reúne com o CMJC para apresentar e discutir as linhas gerais das políticas de juventude propostas pelo executivo municipal, assim como para que o CMJC possa apresentar eventuais propostas quanto a estas matérias.

2 — Após a aprovação pelo executivo municipal dos documentos a que aludem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior, é da competência da Câmara Municipal enviar esses documentos bem como toda a documentação relevante para análise ao CMJC, solicitando a emissão de parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 1 do artigo anterior.

3 — Para efeitos de emissão de parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 2 do artigo anterior, a Câmara Municipal deve solicitá-lo imediatamente após a aprovação do regulamento para consulta pública, remetendo ao CMJC toda a documentação relevante.

4 — O parecer do CMJC solicitado no n.º 2 do artigo anterior deve ser remetido ao órgão competente para a deliberação final, no prazo máximo de 15 dias contados a partir da solicitação referida no número anterior.

5 — A não emissão de parecer obrigatório, no prazo previsto no n.º 4, não obsta à sua apreciação e aprovação pelos órgãos competentes.

Artigo 9.º

Competências de acompanhamento

Compete ao CMJC acompanhar e emitir recomendações aos órgãos do município sobre as seguintes matérias:

- a) Execução da política municipal de juventude;
- b) Execução da política orçamental do município e respetivo setor empresarial relativa às políticas de juventude;

- c) Incidência da evolução da situação sócio económica do município entre a população jovem do mesmo;
- d) Participação cívica da população jovem do município, nomeadamente no que respeita ao associativismo juvenil.

Artigo 10.º

Competências eleitorais

Compete ao CMJC eleger um representante no conselho Municipal de Educação.

Artigo 11.º

Divulgação e informação

Compete ao CMJC, no âmbito da sua atividade de informação e divulgação:

- a) Promover o debate e a discussão de matérias relativas à política municipal de juventude, assegurando a ligação entre os jovens residentes no Município e os titulares dos órgãos da autarquia;
- b) Divulgar junto da população jovem residente no Município as suas iniciativas e deliberações;
- c) Promover a realização e divulgação de estudos sobre a situação dos jovens residentes no município.

Artigo 12.º

Organização interna

No âmbito da sua organização interna, compete ao CMJC:

- a) Aprovar o plano e o relatório de atividades;
- b) Aprovar o seu regimento interno;
- c) Constituir comissões eventuais para missões temporárias.

Artigo 13.º

Competências em matéria educativa

Compete ainda ao CMJC acompanhar a evolução da política de educação através do seu representante no Conselho Municipal de Educação.

Artigo 14.º

Comissões intermunicipais da Juventude

Para o exercício das suas competências no que respeita a políticas de juventude comuns a diversos municípios, o CMJC pode estabelecer formas permanentes de cooperação através da constituição de comissões intermunicipais de juventude

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres dos membros do CMJC

Artigo 15.º

Direitos dos membros do CMJC

1 — Os membros do CMJC identificados nas alíneas d) a g) do artigo 4.º têm o direito de:

- a) Intervir nas reuniões do plenário;
- b) Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do CMJC;
- c) Eleger um representante do CMJC no Conselho Municipal de Educação;
- d) Propor a adoção de recomendações pelo CMJC;
- e) Solicitar e obter o acesso à informação e documentação necessárias ao exercício do seu mandato, junto de órgãos e serviços das autarquias locais, bem como das respetivas entidades empresariais municipais.

2 — Os restantes membros do Conselho Municipal apenas gozam dos direitos identificados nas alíneas a), d) e e) do número anterior.

Artigo 16.º

Deveres dos membros do CMJC

Os membros do CMJC têm o dever de:

- a) Participar assiduamente nas reuniões do conselho ou fazer-se substituir, quando legalmente possível;
- b) Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CMJC;
- c) Assegurar a articulação entre as entidades que representam e o CMJC, através da transmissão de informação sobre os trabalhos deste.

CAPÍTULO V

Organização e funcionamento

Artigo 17.º

Funcionamento

1 — O CMJC pode reunir em plenário e em secções especializadas permanentes.

2 — O CMJC pode consagrar no seu regimento interno a constituição de uma comissão permanente que assegure o seu funcionamento entre reuniões de plenário.

3 — O CMJC pode ainda deliberar a constituição de comissões eventuais de duração temporária.

Artigo 18.º

Plenário

1 — O plenário do CMJC reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo duas das reuniões destinadas à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de atividades e ao orçamento do município e outras duas destinadas à apreciação do relatório de atividades e contas do município.

2 — O Plenário do CMJC reúne ainda extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto.

3 — No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros que, juntamente com o presidente, constituem a mesa do plenário do CMJC e asseguram, quando necessário, a condução dos trabalhos.

4 — As reuniões do CMJC devem ser convocadas em horário compatível com as atividades académicas e profissionais dos seus membros.

Artigo 19.º

Comissão permanente

1 — Compete à comissão permanente do CMJC:

- a) Coordenar as iniciativas do CMJC e organizar as suas atividades externas;
- b) Assegurar o funcionamento e a representação do conselho entre reuniões do plenário;
- c) Exercer as competências previstas no artigo 11.º que lhe sejam eventualmente delegadas pelo plenário, desde que previsto no respetivo regimento.

2 — O número de membros da comissão permanente é fixado no regimento do CMJC e deverá ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros identificados no artigo 4.º

3 — O presidente da comissão permanente e os demais membros são eleitos pelo plenário do CMJC.

4 — Os membros do CMJC indicados na qualidade de autarcas não podem pertencer à Comissão permanente.

5 — As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no regimento do CMJC.

Artigo 20.º

Comissões eventuais

Para a preparação dos pareceres a submeter à apreciação do plenário do conselho municipal de juventude e para a apreciação de questões pontuais, pode o conselho municipal de juventude deliberar a constituição de comissões eventuais de duração limitada.

CAPÍTULO VI

Apoio à atividade do CMJC

Artigo 21.º

Apoio logístico e administrativo

O apoio logístico e administrativo ao CMJC é da responsabilidade da câmara municipal, respeitando a autonomia administrativa e financeira do município.

Artigo 22.º

Instalações

1 — O CMJC funciona nas instalações da Casa da Cultura, Quinta dos Passais, 4690-880 Cinfães.

2 — O CMJC pode solicitar a cedência de espaço a título gratuito à câmara municipal para organização de atividades promovidas por si ou pelos seus membros e para proceder a audição com entidades relevantes para o exercício das suas competências.

Artigo 23.º

Publicidade

O município deve disponibilizar o acesso do CNJC ao seu boletim municipal e a outros meios informativos para que este possa publicar as suas deliberações e divulgar as suas iniciativas.

Artigo 24.º

Sítio na Internet

O município deve disponibilizar uma página no seu sítio na Internet ao CNJC para que este possa manter informação atualizada sobre a sua composição, competências e funcionamento e divulgar as suas iniciativas e deliberações.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 25.º

Regulamento do CMJC

A assembleia municipal aprova o regulamento do CMJC, do qual devem constar as disposições que instituem o órgão, bem como as demais normas relativas à sua composição e competências, nos termos da presente lei.

Artigo 26.º

Regimento interno do CMJC

O CMJC aprova o respetivo regimento interno do qual devem constar as regras de funcionamento que não se encontram previstas no Código do Procedimento Administrativo e na presente lei, bem como a composição e competências da comissão permanente.

Artigo 27.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento são revogadas as disposições contrárias ao mesmo.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entre em vigor 15 (quinze) dias úteis após a sua aprovação nos termos legais.

206829932

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Despacho n.º 4225/2013

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público o Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Coimbra, aprovado em reunião da Câmara Municipal, de 18 de fevereiro de 2013, e em reunião ordinária da Assembleia Municipal, de 27 de fevereiro de 2013, tal como a seguir se publicita.

13 de março de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. João Paulo Barbosa de Melo*.

Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Coimbra

Preâmbulo

O artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, determina que compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis e a definição das respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, à qual compete a aprovação do

modelo de estrutura orgânica, da estrutura nuclear, bem como do número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de equipas de projeto.

Assim, visa-se com o presente Regulamento adequar a estrutura orgânica flexível da Câmara Municipal, representada no organograma em anexo, ao modelo organizativo dos serviços municipais definido pela Assembleia Municipal de Coimbra.

Não obstante o Gabinete de Apoio à Presidência não corporizar uma unidade orgânica nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, considera-se útil atribuir-lhe neste Regulamento um conjunto de funções no sentido de ficar clara a sua articulação com a estrutura orgânica.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Estrutura Flexível

1 — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, as quais são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com os limites previamente fixados pela Assembleia Municipal.

2 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.

3 — As unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por chefes de divisão municipal, que correspondem a cargos de direção intermédia do 2.º grau, ou por chefes de gabinetes, que correspondem a cargos de direção intermédia do 3.º grau.

Artigo 2.º

Equipas de Projeto

1 — A deliberação fundamentada da Câmara Municipal para a criação de equipas de projeto deve estabelecer obrigatoriamente:

- A designação do projeto;
- Os termos e a duração do mandato, com a definição clara dos objetivos a alcançar;
- O coordenador do projeto;
- O número de elementos que deve integrar a equipa de projeto e suas funções.

2 — A equipa de projeto considera-se automaticamente extinta uma vez decorrido o prazo pelo qual foi constituída, sem prejuízo de o referido prazo poder ser prorrogado por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta fundamentada do Presidente, a qual deve referir, designadamente, o grau de cumprimento dos objetivos inicialmente estipulados.

3 — Extinta a equipa de projeto, o coordenador do projeto elabora um relatório da atividade desenvolvida e dos resultados alcançados, que é submetido à apreciação da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Competências genéricas do apoio administrativo e operacional

1 — O apoio administrativo e operacional depende do responsável máximo da unidade orgânica, o qual define o seu modo de organização que deverá, todavia, privilegiar um único serviço administrativo para várias unidades orgânicas da mesma área funcional.

2 — Independentemente da unidade orgânica em que se insere, ao apoio administrativo compete, nomeadamente:

- Assegurar o atendimento nas várias vertentes;
- Assegurar a receção, registo, encaminhamento e arquivo corrente do expediente e correspondência geral;
- Garantir o apoio executivo e todas as tarefas de caráter administrativo ao responsável hierárquico, bem como aos serviços da correspondente unidade orgânica;
- Assegurar o regular fluxo de expediente entre a própria unidade orgânica, os diversos serviços municipais e os municípios, assegurando a tramitação interna dos processos de forma controlada, minimizando a burocracia e contribuindo para a melhoria contínua dessa tramitação;
- Cumprir os procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria contínua, suportada por uma avaliação crítica sistemática e pela formulação de propostas de aperfeiçoamento;