santa maria da feira câmara municipal

# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

unidade orgânica flexível

| | |
|---|---|
| **DESIGNAÇÃO** | Divisão de Atendimento e Gestão da Informação |
| **MISSÃO** | Assegurar a gestão, preservação e acesso à informação pública, às gerações presentes e futuras |

**LIDERANÇA**

| Nível Superior de 1.º Grau (diretor Municipal) | Nível Intermédio de 1.º Grau (diretor de Departamento) | Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão) | Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar) |
|---|---|---|---|
| | | X | |

**NATUREZA**

| UNIDADE INSTRUMENTAL | UNIDADE OPERATIVA |
|---|---|
| X | |

| | |
|---|---|
| **ENQUADRAMENTO HIERARQUICO** | Integrada no Departamento de Administração e Finanças |
| **DELIBERAÇÃO** | Deliberado em reunião de Câmara de 21/02/2022 |

**COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ACTIVIDADE**

| | |
|---|---|
| 1 | Organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão do edifício, dos recursos económicos e humanos integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Santa Maria da Feira. |
| 2 | Elaborar politicas e normas orientadoras, em conformidade com os quadros legais, que permitam alcançar uma gestão de informação mais eficiente. |
| 3 | Apoiar a administração local no que concerne à gestão de informação e arquivo, promovendo de forma integrada e normalizada, a interoperabilidade entre sistemas, a uniformização de critérios e a criação/revisão de procedimentos técnicos que assegurem um continuo alinhamento da estratégia da instituição com a modernização administrativa. |
| 4 | Apoiar a administração local na criação de um serviço de informação de qualidade à comunidade centralizando, no atendimento único municipal, a receção de documentação administrativa, informação, geral ou específica, sobre tramitação de processos. |
| 5 | Promover ações, mediadas por um serviço público de gestão de informação e arquivo, que forneçam acesso generalizado à informação pública produzida pela administração, como prova fidedigna da sua atividade. |
| 6 | Incentivar a economia digital através da adequação racional de meios materiais e tecnológicos afetos à gestão de informação e arquivo. |

# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

unidade orgânica flexível

| | |
|---|---|
| 7 | Identificar, avaliar, selecionar, descrever, preservar e dar acesso à informação pública. |
| 8 | Promover a gestão eficiente e eficaz do Gabinete de atendimento Municipal |