

# Actas de 2013

## Tomada de posse

Acta n.º 13/2013

Aos vinte e três dias do mês de Outubro do ano de dois mil e treze, pelas vinte e uma horas, decorreu na sede da Junta de Freguesia, a primeira reunião do executivo após tomada de posse, com a seguinte ordem de trabalhos: -----

Ponto um: Regras e canais de comunicação entre os membros da Junta -----

Ponto dois: Reuniões do Executivo da Junta -----

Ponto três: Atribuições de Funções -----

Ponto quatro: PPA – Plano Plurianual de Investimentos -----

Ponto cinco: Planeamento do S. Martinho -----

Ponto seis: Análise de correspondência e tesouraria -----

Ponto sete: Adaptação ao novo horário de 40 horas -----

Ponto oito: Análise da correspondência, diários de bancos e caixa e outros assuntos -----

Estiveram presentes, o Sr Presidente da Junta de Freguesia, Luis Miguel Manaiá Caridade, Sr Secretário, Celso José Tomé Lopes, e a Sr.ª Tesoureira, Sandra Cristina Garrido Ribeiro.

Ponto 1 - Regras e Canais de comunicação entre os membros do executivo: o presidente propôs a criação de endereços de correio eletrónico para o secretário e tesoureira, -----

Todas as mensagens enviadas pela secretaria através do correio eletrónico (Sr. Ângelo Gonçalves), serão feitas com conhecimento do presidente, secretário e tesoureiro. Sempre que se justifique, poderá igualmente ser efetuada com conhecimento do presidente da assembleia de freguesia, ficando ao seu critério o envio para os restantes membros da assembleia. -----

Ponto 2 - Reuniões do Executivo da Junta: sob proposta do presidente, o executivo decidiu reunir em sessão pública uma vez por mês, ao sábado de manhã. Neste dia, serão igualmente convocados o assistente administrativo, sr. Ângelo Gonçalves e o assistente operacional, sr. João Lopes, que prestarão apoio administrativo e operacional, em particular este último, em visitas ao terreno no apoio ao planeamento de trabalhos operacionais. -----

Ponto 3 - Atribuições aos membros do Executivo: o presidente procedeu à atribuição de funções aos membros do executivo, a saber: -----

Secretário, Celso Lopes -----

-Gestão dos Recursos Operacionais, com delegação de competência na gestão dos funcionários operacionais, equipamentos e ou instalações operacionais e despesas nestas atividades até trezentos euros. Para todas as atribuições acima referidas, o secretário deverá em tempo útil e por sua iniciativa, prestar toda a informação ao executivo, relativa às atividades e recursos operacionais em curso ou planeadas. Todos os trabalhos de construção e ou requalificação com carácter duradouro, que envolvam por exemplo a utilização de cimento, deverão ser previamente autorizadas pelo executivo. -----

-Assinatura das provas de vida em documentos pró-forma emitidos por entidades estrangeiras de pensões. -----

-Substituição legal do Presidente, nas suas faltas e impedimentos. -----

Tesoureira, Sandra Ribeiro-----

-A elaboração das atas das reuniões da junta. -----

-Assinatura das provas de vida em documentos pró-forma emitidos por entidades estrangeiras de pensões. -----

-Controlo das áreas da Contabilidade e Tesouraria-----

-Ordenamento do Território, Ambiente e Ação Social-----

Presidente, Luis Caridade-----

-Caberá todas as restantes funções e áreas de ação, nomeadamente: Administração e Supervisão Geral, Recursos Humanos, Cultura, Festas da Freguesia, Educação, Património Histórico, Cemitérios, Obras, Toponímia, Juventude e Desporto-----

Foi deliberado que o presidente, a tesoureira e o secretário além das competências que a lei lhe concede, passam também a ser titulares das contas bancárias em nome da Freguesia de Ega, e que bastam apenas dois destes assinarem para poderem movimentar as respectivas contas. -----

Foi ainda deliberado que a Tesoureira, Sandra Cristina Garrido Ribeiro, passa a ser a responsável financeira pelos projetos e pedidos de pagamento ao PRODER e ao IFAP, respetivamente. -----

Ponto quatro - PPI – Plano Plurianual de Investimentos: o presidente solicitou ao restante executivo propostas de infra-estruturas e equipamentos, tendo em vista o bem-estar das populações locais. Este plano deverá ser elaborado e entregue à Câmara Municipal até ao fim do corrente mês. -----

Ponto cinco - Planeamento do S. Martinho: foram analisadas a tarefas em curso, bem como os convites às entidades oficiais. Foi decidido adquirir a carne à empresa MCARPO, atendendo ao preço e às condições do fornecimento com a disponibilização de uma carrinha, refrigerada, durante os dois dias. -----

Ponto seis: Análise de correspondência e tesouraria: foi presente o Resumo Semanal de Tesouraria e analisada a correspondência. -----

Ponto sete – Adaptação ao novo horário de 40 hora: face à alteração da Lei, a carga horária semanal dos funcionários desta autarquia passará de 35h para 40 horas semanais. -----

Ponto oito – Outros assuntos:

a) Foi suscitado por um freguês de Casével, qual a orientação a dar às campas no cemitério de Casével. Foi decidido pelo executivo e posteriormente informado o freguês, que a orientação é clara e visível no local, ou seja, deverá respeitar o costume de a cabeça da campa estar virada para a capela do Cemitério. -----

b) A pedido do próprio, o executivo deliberou admitir José Nuno Alves Branco para a prestação de trabalho a favor da comunidade. Os trabalhos a serem executados, serão de apoio em serviços gerais como limpeza e manutenção das infraestruturas da freguesia e apoio ao levantamento georreferenciado de baldios. -----

c) Foi presente um pedido de apoio dos Ulgas, para a realização do 1º Trail de S. Martinho, tendo o executivo decidido apoiar no fornecimento integral do almoço para os participantes, num total máximo de duzentos e apoiar com os veículos e funcionários necessários. Foi igualmente manifestado pelo executivo, o especial interesse que esta iniciativa tem para a freguesia e para a promoção do seu património natural. -----

-----  
E não havendo nada mais a tratar o Sr. Presidente da Junta deu por encerrada a reunião às 22:00 horas.

O Presidente

O Secretário

A Tesoureira

The image shows three handwritten signatures on horizontal lines. The top signature is for the President, the middle one for the Secretary, and the bottom one for the Treasurer. The signatures are written in dark ink and are somewhat stylized.