



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTA CLARA E CASTELO VIEGAS

Urb. Santa Isabel, 21 - Santa Clara - 3040 Coimbra

Ata 6

A 28 de Fevereiro de 2018, pelas 18,00 horas, reuniu o Executivo da União de Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas, na sede da Junta de Freguesia, ao abrigo do art.º 25.º, n.º 1, 2 e 3 do DL 100/84 de 29 de Março e art.º 25.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, com a seguinte ordem de trabalhos:

- Atestados e alvarás

- **Situação financeira:** Millenium: 235,00 € CA: 1.461,37

CGD (central) 1.575,04 € CGD (Santa Clara): 8.368,17 €

REFORÇO DE TESOURARIA - A UF de Santa Clara e Castelo Viegas solicitou à CGD uma livrança de 12.000 euros para reforço de tesouraria para pagamento de ordenados aos trabalhadores no mês de Março. O empréstimo solicitado é de curto prazo (3 meses).

O regime de crédito das freguesias encontra-se regulamentado no artigo 55.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais). As freguesias podem contrair empréstimos de curto prazo e utilizar aberturas de crédito, junto de quaisquer instituições autorizadas por lei a conceder crédito, que devem ser amortizados até ao final do exercício económico em que foram contratados. Os empréstimos de curto prazo são contraídos apenas para ocorrer a dificuldades de tesouraria, não podendo o seu montante exceder, em qualquer momento, 10% do FFF respetivo.

Aprovado por maioria com os votos contra dos representantes do PS, Ramiro Santos e Filipa Nobre

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM - AVISO 1/2018

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, com vista à ocupação de dois postos de trabalho, assim discriminados: Ref. A - Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional na área funcional de Apoio Administrativo Geral e Ref. B - Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional na área funcional de Serviços Operacionais

1 – Nos termos do disposto nos artigos 9º e 10º da lei nº 112/2017, de 29 de dezembro e tendo em conta as especificidades constantes no retro referido artigo 10º, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo datada de 28 de fevereiro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal da Freguesia de Santa Clara e Castelo Viegas conforme discriminação seguinte:

Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, sendo um na área funcional de Apoio Administrativo Geral e outro na área funcional de Serviços Operacionais.

2 - De acordo com o disposto no artigo 5º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, apenas podem ser opositores ao concurso as pessoas que exerçam ou tenham exercido as funções

em causa nos termos do n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro;
3 - Entidade realizadora: de Santa Clara e Castelo Viegas, Urbanização Santa Isabel Lt 21, 3040-092, Santa Clara – Coimbra.

4 - Legislação Aplicável: Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro e as disposições da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, tendo em conta as especificidades constantes no artigo 10.º da referida Lei n.º 112/2017.

5 - Âmbito do recrutamento: Nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 5.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, podem ser opositores ao procedimento concursal as pessoas que exerçam ou tenham exercido as funções em causa: a) No período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início do procedimento concursal de regularização; b) Nos casos de exercício de funções no período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ao abrigo de contratos emprego-inserção, contratos emprego-inserção+, as que tenham exercido as mesmas funções nas condições referidas, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização.

6 - Local de trabalho: Área territorial da Freguesia de Santa Clara e Castelo Viegas.

7 - Caracterização do posto de trabalho:

7.1 – Caracterização correspondente à carreira/Categoria de Assistente Operacional:

Ref. A – área funcional de Apoio Administrativo Geral: competindo-lhe de acordo com o definido no mapa de pessoal da Freguesia executar funções de complexidade de grau 1, de natureza executiva, nomeadamente: Assegurar o apoio administrativo ao executivo, definir e executar, em articulação com o executivo, a política de comunicação, promoção e imagem institucional, divulgar externa e internamente as diferentes atividades da freguesia, gerir a imagem da freguesia, organizar e manter todos os procedimentos administrativos relacionados com o cemitério. Executar todos os procedimentos inerentes ao registo de canídeos e gatídeos, licenciamento e transferências, registo electrónico nas bases de dados nacionais; Manter organizado o arquivo de todos os documentos próprios; Efetuar a receção e entrega de encomendas e expediente, receber e transmitir recados, prestar informações verbais e telefónicas; Assegurar as condições de asseio, limpeza e conservação das instalações da sede; Proceder ao apoio administrativo na gestão dos estabelecimentos de ensino da Freguesia, concretamente: receção dos pedidos dos produtos de higiene e limpeza, seu tratamento, e distribuição pelos estabelecimentos; Zelar pelo bom funcionamento do parque automóvel, designadamente através da verificação de documentação inerente aos diversos veículos.

Ref. B – área funcional de Serviços Operacionais: competindo-lhe funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelo equipamento à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Realizar tarefas como conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações; Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas; Executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas. Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo regulamento de organização dos serviços, deliberações, despacho ou determinação superior (anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88.º da Lei n.º 35/2014 - Caracterização das carreiras gerais).

8 - Requisitos de admissão: poderão candidatar-se indivíduos que cumpram as disposições da cláusula 5 deste aviso e até ao termo do prazo fixado para a apresentação de

candidaturas reúnam os requisitos previstos no artigo 17.º do Anexo à Lei 35/2014 de 20 de junho.

9 - Nível habilitacional exigido, de acordo com os artigos 34º e 86ª da LTFP.

9.1 – Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6ª classe ou 6ª ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9ª ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto – 12 anos de escolaridade). A Escolaridade obrigatória pode ser substituída por formação ou experiência profissional comprovada.

10 - Posicionamento remuneratório: De acordo com a orientação expressa no artigo 12º da Lei nº 112/2007, de 29 de dezembro, à pessoa contratada é atribuída a posição remuneratória da categoria base da carreira.

11 - Prazo de validade: os procedimentos são válidos para a ocupação dos postos de trabalho a ocupar.

12 - Forma e prazo para formalização da candidatura:

12.1 - Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas preferencialmente por correio eletrónico para santaclaracasteloviegas@gmail.com, no prazo de candidatura, ou em alternativa, entregues pessoalmente na Sede da Junta de Freguesia de Santa Clara e Castelo Viegas, sito na Urbanização Santa Isabel Lt 21, 3040-092, Santa Clara - Coimbra, durante o período de atendimento ao público, ou enviada por correio com Aviso de Receção, devendo conter entre outros os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, estado civil, residência, número, data e serviço emissor do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, número de identificação fiscal, código postal, número de telefone e endereço eletrónico, caso exista).

12.2 - Prazo: as candidaturas deverão ser formalizadas nos 10 dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte ao da afixação na Secretaria da Junta, e publicação no sítio de internet da Freguesia e na BEP.

12.3 - A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações; b) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovados, nomeadamente, fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, período em que decorreram e respetiva duração;

12.4 - Os candidatos que exerceram funções na Freguesia poderão estar dispensados da apresentação de alguns documentos se os mesmos se encontram no respetivo processo individual.

12.5 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

13 - Nos termos do preceituado no nº 6 do artigo nº 10 do da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, é aplicável o método de seleção, de "Avaliação Curricular", sendo fator de ponderação o tempo de exercício das funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso.

13.1 – Havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

13.2 - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em

cada método de seleção.

14 - Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará das seguintes fórmulas: $CF = AC (70 \%) + EPS (30 \%)$; Sendo: CF - Classificação Final; AC - Avaliação Curricular; EPS - Entrevista Profissional de Seleção.

15 – Nos termos do nº 6 do artigo 10º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, é fator de desempate o tempo de experiência profissional no exercício das funções correspondentes ao posto de trabalho em concurso.

16 - Composição do Júri: Para todas as referências a composição do Júri é:

a) Presidente: José Augusto Gomes da Silva Simão (Presidente da Junta de Freguesia de Santa Clara e Castelo Viegas);

b) Vogais efetivos: Lídia Joana Martins Falcão (Vogal a meio Tempo da Junta de Freguesia de Santa Clara e Castelo Viegas) e Ramiro Simões Santos (Secretário da Junta de Freguesia de Santa Clara e Castelo Viegas);

c) Vogais suplentes: Bertília Isidora Cabeças da Silva Simão (Vogal a Meio Tempo da Junta de Freguesia de Santa Clara e Castelo Viegas) e Filipa Sofia Abrantes da Trindade Mendes Nobre (Vogal da Freguesia de Santa Clara e Castelo Viegas);

17 - Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa - Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional 1/2005, de 12 de Agosto (Título VIII - Poder Local e Título IX - Administração Pública);

Lei nº 112/2017, 29 de dezembro de 2017, (Estabelece os Termos de Regularização prevista no Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários);

Resolução do Conselho de Ministros n.º 32/2017, de 28 de fevereiro;

Portaria n.º 150/2017, de 3 de maio, com a alteração introduzida pela Portaria n.º 331/2017, de 3 de novembro, que estabelece os procedimentos da avaliação de situações a submeter ao programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública e no setor empresarial do Estado;

Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho DL 209/2009, de 3 de setembro e Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro (adiante designada por Portaria), com as alterações introduzidas pela Portaria nº145-A/2011, de 6 de abril e Lei nº75/2013, de 12 de Setembro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

18 – Nos termos do nº4 do artigo 10.º da PREVP, o presente aviso é publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na respetiva página eletrónica da Junta de Freguesia de Santa Clara e Castelo Viegas em <http://www.uf-santaclaracasteloviegas.pt>.

Santa Clara, de 2018 – O Presidente da Junta de Freguesia de Santa Clara e Castelo Viegas, José Augusto Gomes da Silva Simão.

Aprovado por unanimidade

Regulamento de Funcionamento do Orçamento Participativo

na União das Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas - Orçamento Participativo pretende ser um importante instrumento desenvolvimento dos cidadãos na governação das nossas freguesias, premiando ideias e conceitos na nossa ainda jovem democracia.

Há votação que obriga à execução, por parte das Freguesias a dar vida aos projectos vencedores.

O presente Regulamento disciplina a participação dos cidadãos estabelecendo para tal, um conjunto de procedimentos e regras que visam a participação ativa da população na fiscalização da verba que foi destinada por esta União de Freguesias no Plano e Orçamento para o ano de 2018. A verba é de apenas 5.000 euros para execução de projetos candidatos ao Orçamento Participativo. Apesar da timidez desta dotação, tivemos em consideração a participação das pessoas ou grupos na construção de melhor freguesia, apesar do estrangulamento financeiro em que vivemos.

O poder regulamentar conferido às Autarquias Locais pelo artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 34º, n.º 2, alínea a) da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei nº5-A/2002, de 11 de Janeiro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro, apresentamos o projeto de Regulamento que se submete à aprovação

da UF de Santa Clara e Castelo Viegas.

Cláusula 1

1. O Orçamento Participativo (OP), é um importante instrumento de democracia participativa que permite aos cidadãos decidirem sobre uma parte do orçamento.
2. Através do OP pretende-se dar a todos os cidadãos maiores de 18 anos, a possibilidade de, em igualdade de condições, poderem participar na tomada de decisões e na gestão de recursos.

Cláusula 2

1. A UF de Santa Clara e Castelo Viegas disponibiliza 5.000 €.
2. A responsabilidade na orçamentação das propostas competirá à UF SCCV enquanto órgão executivo.

Cláusula 3

Divulgação (site da UFSCCV)

Maio - Apresentação de Propostas

Junho - Apreciação das Propostas

Setembro - Proclamação da Lista Final

Outubro - Execução dos Projetos vencedores

Cláusula 4

Compete ao Executivo da UFSCCV acompanhar todo o processo do Orçamento Participativo.

Aprovado por unanimidade

DOAÇÃO DE TERRENO EM CASTELO VIEGAS - Os senhores José Manuel Roque Ferraz e Ercília Maria de Almeida Matias Ferraz, residentes na Figueira da Foz estiveram na sede da Freguesia de Castelo Viegas a oferecer um terreno sito no lugar do Serrado em Castelo Viegas, descrito no livro nº 164 com o número 63171 na 2ª Conservatória do Registo Predial de Coimbra com a matriz nº 1695. É um terreno rústico com 480 m². Proponho que esta doação seja aceite pelo Executivo e posteriormente se leve à Assembleia de Freguesia. Os documentos de doação e do prédio em referência fazem parte integrante desta Ata nº 6.

Aprovado por unanimidade

MINUTA DO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS - LIMPEZA DA FLORESTA - A Assembleia Municipal de Coimbra debate e coloca à votação a minuta de Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências, que para além das obras a protocolar, inclui também a Delegação de Competências para a limpeza da floresta. O valor estimado na proposta é de 1.000 euros por hectare, com algumas obrigações que se tornam quase impossíveis de cumprir: notificação dos proprietários, levantamento dos prédios rústicos, remoção dos restolhos, madeiras e outros materiais sobejantes das limpezas de faixas de gestão, etc. Face ao exposto irei votar contra a minuta, caso não retirem dela a Limpeza da Floresta, ou no mínimo negociar esse contrato, tal como reclamou o Presidente da ANMP perante o Governo. Este ponto da Ata 6 é só para conhecimento do Executivo.

LISTAGEM DE GUIAS DE RECEITAS NÃO COBRADAS RESPEITANTES A 2017 E GUIAS ANULADAS - Conhecimento.

PROPOSTA DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL - Anexo.

OUTROS ASSUNTOS DE INTERESSE PARA A FREGUESIA

Ata nº 6 - 28 FEVEREIRO de 2018

Presidente - Sr. José Simão

José Simão

Secretário - Sr. Ramiro Simões Santos

Ramiro Simões Santos

Tesoureiro - Sr.^a Lúcia Joana Falcão

Lúcia Joana Falcão

Vogal - Sr.^a Bertília Simão

Bertília Simão

Vogal - Sr.^a Filipa Nobre

Filipa Nobre
