

Mandato 2021-2025 – Junta de Freguesia de Mora



Ata N° 03/2022

- Aos sete dias do mês de fevereiro do ano 2022, pelas 21:00h, reuniu ordinariamente a Junta de Freguesia de Mora, na sua sede, sita no Largo do Movimento das Forças Armadas, nº 2, 7490-217 Mora, onde estavam presentes: Nélia de Jesus Dias Aniceto dos Santos – Presidente, José António Lamarosa Caeiro – Secretário e João Miguel Pereira Godinho – Tesoureiro.

PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA:

Não houve assuntos para discussão.

ORDEM DO DIA:

1º - Atendimento a Fregueses

- Não estiveram fregueses presentes.

2º - Correspondência Recebida e Expedida

- O Executivo tomou conhecimento da correspondência recebida e expedida.

3º - Mapa de Pagamentos Autorizados

- O Executivo tomou conhecimento do mapa de pagamentos autorizados, nos termos das alíneas h) e i) do artigo 18º da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, no valor total de seiscentos e setenta e nove euros e setenta cêntimos (679,70 €).

4º - Tolerâncias de Ponto para o Ano 2022

- Pela Senhora Presidente foi proposto, tendo em conta o que vem sendo hábito desde há muitos anos a esta parte, que o Executivo delibere conceder aos trabalhadores da Junta, as seguintes tolerâncias de ponto em 2022:

Dia 28 de fevereiro – segunda-feira de Carnaval;

Dia 01 de março – terça-feira de Carnaval, fixado pelo ACEP;

Dia 08 de março da parte da tarde aos trabalhadores do sexo feminino – Dia Internacional da Mulher;

Dia 26 de dezembro – segunda-feira de Natal;

Dia 02 de janeiro de 2023 – segunda-feira de Ano Novo;

segunda-feira da Feira de Mora.

Dia do aniversário do trabalhador – fixado pelo ACEP (os trabalhadores que fazem anos em dias feriados fixos, têm direito à sua tolerância no dia seguinte);

Mais propôs a Senhora Presidente, que o Executivo também aprove para os

trabalhadores, todas as tolerâncias que forem concedidas pelo Governo à Administração Central.-----

O Executivo tomou conhecimento, e após análise deliberou por unanimidade aprovar a proposta da Senhora Presidente, concedendo as referidas tolerâncias para o corrente ano.-----

-----5º - Diário do Sul/ Renovação de Assinatura 2022-----

- Presente proposta do Diário do sul, jornal de periodicidade diária e com distribuição na região do Alentejo, para a renovação da assinatura anual para o presente ano, do jornal com a mesma denominação.-----

O Executivo após análise deliberou por unanimidade aprovar a renovação da referida assinatura, autorizando o seu pagamento no valor total de cento e vinte euros (120,00 €).-

-----6º - Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público/ Carreira/ Categoria Assistente Operacional-----

- Recentemente um dos trabalhadores com a carreira/ categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal desta Junta de Freguesia aposentou-se, ficando o lugar vago.-----

Com o trabalho exterior que existe para executar, o único trabalhador no serviço externo encontra-se sobrecarregado, existindo a necessidade de preencher o lugar deixado vago pelo trabalhador aposentado.-----

O Executivo após análise da situação deliberou por unanimidade abrir procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/ categoria de Assistente Operacional com a posição remuneratória correspondente à 1ª posição, nível 1 da tabela remuneratória única – 705,00€ (RMMG) e a seguinte caracterização do posto de trabalho:-----

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico, com responsabilidade nos equipamentos e ferramentas sob sua guarda e pela sua correta utilização; remoção de lixos e equiparados; varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, papeleiras e sumidouros e pequenas linhas de água; lavagem de vias públicas; limpeza de fontes e lavadouros; remoção de ervas química e manualmente; outras limpezas nomeadamente refeitórios, arrumos, vestiários e casas de banho públicas; limpeza dos parques infantis; serviços de limpeza e manutenção do Cemitério Municipal; organização do espaço no Mercado Municipal, cobrança das taxas de ocupação e limpeza; corte de matos e todas as

tarefas que a Junta entender como essenciais para a prossecução das competências previstas em acordos de Delegação de Competências celebrados com a Câmara Municipal de Mora.-----

-----7º - Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público/ Carreira/ Categoria Assistente Técnico-----

- Considerando que o trabalhador Francisco Manuel Arsénio Coelho se encontra em baixa médica prolongada sem previsão de regresso ao serviço, não tendo ainda sido possível o gozo de todas as férias da trabalhadora administrativa, por força das circunstâncias, mesmo existindo um contrato de prestação de serviços por trabalhador independente, encontrando-se o mesmo a terminar, o Executivo após análise da situação deliberou por unanimidade abrir procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo incerto para a carreira/ categoria de Assistente Técnico com a posição remuneratória correspondente à 1ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única – 709,46€ e a seguinte caracterização do posto de trabalho:-----

Garantir o atendimento ao público, dando seguimento às solicitações; colaborar no preenchimento de documentos e outros serviços no âmbito do atendimento; manter atualizado o Caderno Eleitoral e tratar os processos inerentes ao recenseamento de acordo com a legislação em vigor; rececionar, registar e encaminhar correspondência, garantindo o arquivo geral da junta; redigir atas, convocatórias e editais do executivo e da Assembleia de Freguesia; proceder à elaboração e atualização do inventário do património da Junta; proceder à cobrança de receitas e ao pagamento de despesas nos termos legais e regulamentares, conferir os movimentos diários; realizar outros serviços de tesouraria; realizar informática e documentalmente a proposta de Orçamento e Grandes Opções do Plano, bem como todas as alterações e revisões das contas de gerência; realizar informaticamente todos os movimentos contabilísticos, processar vencimentos dos funcionários e abonos aos Órgãos da Freguesia; manter atualizado o cadastro individual dos trabalhadores, proceder ao controlo de assiduidade e promover os procedimentos necessários junto dos serviços respetivos, verificando as faltas por doença e assegurando o expediente; realizar informática e documentalmente o registo de todos os processos inerentes ao cemitério.-----

Não havendo nada mais a tratar, a reunião foi dada por encerrada, pelas 23:00h, sendo lavrada a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada pelos membros da Junta.-----

Mandato 2021-2025 – Junta de Freguesia de Mora



-O Presidente: _____
-O Secretário: _____
-O Tesoureiro: _____