

Ata nº 3

----- Ao nono dia do mês de novembro do ano dois mil e vinte cinco, pelas dez horas, no Centro Cívico, reuniu o Órgão Executivo da Junta de Freguesia de Fóios, encontrando-se presentes o Presidente, a Secretária e o Tesoureiro, e cujo trabalho aqui se transcreve, -----

----- Nos termos e para os efeitos do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foram deliberadas nesta reunião, as propostas a seguir discriminadas:-----

----- **Ponto 1- Distribuição de cargos, funções e pelouros.** -----

----- Nos termos 2 e 3 do art. 18 da lei nº75/2013 de 12 setembro, compete ao Presidente de Junta distribuir os cargos, funções e pelouros pelos vogais. A não-aceitação dos mesmos constitui uma ilegalidade grave suscetível de perda de mandato. -----

----- O Presidente entende que as funções de maior responsabilidade e que exigem maior disponibilidade de tempo, enquadradas no artigo 18º da mesma lei, com exceção das que possam ser delegadas, devem ser exercidas por si próprio, na qualidade de Presidente - Jacques Henriques - nomeadamente: gestão de contratos públicos, responsável pelas compras públicas, assinatura de protocolos e pelas relações inter-institucionais; no âmbito da ação social: recenseamento eleitoral; outros: responsável pelos caminhos, pela limpeza de ruas, cemitérios, rutura de águas e contadores.-----

----- Competências atribuídas à Secretária, Idalina Dias Martins Paulos: responsável pela elaboração das atas das reuniões da Junta; subscrição e elaboração de atestados assinados pelo Presidente, execução do expediente de Junta, elaborar e propor o Plano de Ação/Atividades Anual; responsável pela marcação de reuniões com as diferentes comissões ou instituições de Fóios e desempenho de outras funções que lhe forem confiadas pela Junta ou impostas por lei ou regulamento.-----

----- Competências atribuídas ao Tesoureiro, José Manuel Esteves Martins: arrecadação de receitas, pagamento das despesas autorizadas e escrituração dos modelos contabilísticos da receita e despesas; preparação e apresentação do orçamento das Opções do Plano e do PPI; preparação do relatório de gestão, do relatório de atividades e da conta Gerência;

Paulos

atualização e apresentação do inventário de bens, direitos e obrigações patrimoniais; verificação e controlo interno do POCAL; gestão do património da junta; subscrição e elaboração de atestados assinados pelo presidente, de acordo com a Lei; responsável pelos jardins - sistemas de rega e limpeza; responsável pelo pagamento das despesas até ao 15º dia de cada mês, validadas pelo presidente.-----

----- Nos termos do Decreto-lei nº 28/2000 de 13 de março, as Juntas de Freguesia tem competência para certificar fotocópias. Por uma questão de celeridade e eficiência, o Presidente propôs que possam ser efetuadas por qualquer membro do Executivo desta Junta de Freguesia, sendo contabilizadas.-----

----- **Ponto 2 - Designação do substituto legal.** -----

----- Nos termos da alínea b) do número 2 do art.18º da lei 75/2013 de 12 de setembro, compete ao Presidente da Junta designar o seu substituto legal, nesses termos designou a Secretaria, Idalina Dias Martins Paulos, a quem incumbe: de o substituir nas suas faltas e impedimentos com justificação; representar a Junta de Freguesia de Foios na Assembleia Municipal do Sabugal em caso de justo impedimento da sua parte; participar em representação de Junta e seu Presidente nos Concelhos Municipais existentes ou a instituir.-----

----- **Ponto 3 - Funcionários de assessoria e de apoio à Assembleia de Freguesia**-----

----- O Presidente de Junta da Freguesia de Fóios irá propor à Assembleia desta freguesia, a presença do Executivo nas suas reuniões, para apoio administrativo e esclarecimentos, sem direito a voto.-----

----- **Ponto 4 – Assinaturas de cheques e contas bancarias** -----

----- São necessárias duas assinaturas, a do Presidente e do Tesoureiro; na falta do Presidente ou do Tesoureiro, pode assinar a Secretária.-----

----- **Ponto 5 - Horário de expediente** -----

----- O Presidente da Junta propõe que o horário de atendimento ao público pelo Executivo seja: quartas feiras e domingos das 9,00 horas às 11,00 horas; às quartas feiras a hora do expediente vai ser assegurado pelo Tesoureiro, José Manuel Esteves Martins, ficando livre, se desejar, ao domingo, informando os restantes membros do executivo .-----

Burgues

----- **Ponto 6 - Periodicidade das reuniões**-----

----- O Presidente da Junta propôs, nos termos do art. 20º da lei nº75/2013 de 12 de setembro, que as reuniões ordinárias se realizassem uma vez por mês, tendo ficado definido que seria no terceiro domingo de cada mês às 10 horas, realizar-se-ão reuniões extraordinárias sempre que necessário, as quais serão convocadas pelo Presidente nos termos legais; serão efetuadas alguma reuniões com a presença do público/população.-----

----- **Ponto 7- Participação do público** -----

----- O Presidente da Junta chamou a atenção de todos para o rigoroso cumprimento do disposto no art. 49 da lei nº 75/2013 de 12 setembro, nomeadamente a publicitação do período de tempo cedido na reunião mensal para prestar esclarecimentos ao público - 3º domingo do mês, entre as 10h30m e as 11h, no Centro Cívico.-----

----- **Ponto 8 –Tabelas de taxa e licenças** -----

----- O Presidente da Junta propôs que os valores de taxas e licenças se mantivessem inalterado, no sentido de não onerar mais os cidadãos.-----

----- **Ponto 9 - Realização de despesas**-----

----- Nos termos da alínea i) do nº 1 do art. 18 da lei nº 75/2013 de 12 setembro, o Presidente da Junta de Freguesia pode autorizar a realização de despesas até ao limite estipulado por delegação da Junta de Freguesia. O Presidente propôs o valor de €5.000,00€ (cinco mil euros). Foi igualmente proposto pelo Presidente, como uma ferramenta de controlo e boa prática de gestão financeira a promover pelo Tesoureiro, o registo em folha excel dos movimentos financeiros do mês correspondente. E ainda, propôs estabelecer como regra geral, que a ordem de pagamento de qualquer fatura implica a sua conferência e assinatura pelo Tesoureiro e a sua autorização e assinatura do Presidente; Como regra específica a aplicar nas ausências do Tesoureiro ou do Presidente e em situações de emergência de pagamento, a Secretária pode substituir tanto o Tesoureiro como o Presidente nesta competência. -----

----- **Ponto 10 - Recursos financeiros e patrimoniais** -----

----- O Presidente da Junta informou os restantes membros da situação financeira e patrimonial da Junta e informou que existe um inventario de bens, direitos e obrigações patrimoniais atualizado.-----

