



Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Reis'.

FREGUESIA DE VILA NOVA DE MILFONTES

ATA N.º 2/2013

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA JUNTA DE FREGUESIA DE VILA NOVA DE MILFONTES, REALIZADA NO DIA VINTE DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E TREZE

Aos vinte dias do mês de novembro do ano de dois mil e treze, pelas vinte horas, teve lugar na sua sede, uma reunião ordinária do executivo da Junta de Freguesia sob a presidência de Anabela da Silva Roberto Sobral Guerreiro Gamito, Presidente e na presença do vogal Tiago Manuel Antunes Mina Cardoso Ramos, secretário e do vogal Paulo Jorge Dias Reis, tesoureiro.

1. - PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA:

1.1 - LEITURA, DISCUSSÃO E APROVAÇÃO DA ATA DA SESSÃO ANTERIOR: - Depois de lida pelo senhor secretário, foi a ata da reunião anterior aprovada por unanimidade.

1.2 - PERÍODO DE INTERVENÇÃO ABERTO AO PÚBLICO: - Estiveram presentes o Sr. PAULO ANSELMO, a Sr.ª IDÁLIA JOSÉ, o Sr. ANTÓNIO JOSÉ e o Sr. HUMBERTO LOPES, chamando a atenção sobre vários assuntos a resolver na freguesia, nomeadamente:

- Cuidados a ter com algumas árvores e embelezamento da vila;
- Recolha de lixo, arranjo de ruas e ruturas de água.

1.3 - APRECIACÃO DE ASSUNTOS DE INTERESSE DA FREGUESIA: - A senhora Presidente informou os restantes membros do executivo sobre os diversos trabalhos em curso, a serem desenvolvidos pela Junta de Freguesia, bem como sobre as reuniões em que tem participado, e Assembleia Municipal do passado dia dezanove de Novembro de dois mil e treze da qual é membro.

2. - PERÍODO DA ORDEM DO DIA:

2.1 - DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E RELATÓRIO DE GESTÃO RELATIVOS AO PERÍODO DE 01-01-2013 A 21-10-2013: - Procedeu-se à apreciação do Relatório de Gestão e documentos de Prestação de Contas, elaborados nos termos do Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro (POCAL), os quais apresentavam uma receita de



358.856,26 € (trezentos e cinquenta e oito mil oitocentos e cinquenta e seis euros e vinte e seis cêntimos), uma despesa de **335.933,80 €** (trezentos e trinta e cinco mil novecentos e trinta e três euros e oitenta cêntimos) e um saldo para a gerência seguinte de **54.226,90 €** (cinquenta e quatro mil duzentos e vinte e seis euros e noventa cêntimos), que engloba as receitas orçamentais e de operações de tesouraria, cujos valores são respetivamente **43.318,03 €** (quarenta e três mil trezentos e dezoito euros e três cêntimos) e **10.908,87 €** (dez mil novecentos e oito euros e oitenta e sete cêntimos).

Quanto à dívida corrente (dívida a terceiros a curto prazo), faturação de fornecedores por pagar, apresentava um valor de **6 185,31 €** (seis mil cento e oitenta e cinco euros e trinta e um cêntimos).

Depois de analisados os referidos documentos foram os mesmos submetidos a votação, tendo sido aprovados por unanimidade, quando estavam presentes todos os membros do executivo.

2.2 – AVERBAMENTO DE ALVARÁ: - Foi presente requerimento do Senhor Fernando Domingos Marques, solicitando averbamento nos alvarás nº6/2012, referente à sepultura nº11 do talhão nº 1; e nº7/2012, referente à sepultura nº12 do talhão nº 1, do cemitério do Galeado, para mudança de titularidade em nome de “MARIA DOS ANJOS DOMINGOS Marques”.

O executivo aprovou por unanimidade os respetivos averbamentos, passando assim a titularidade das sepulturas nºs 11 e 12 do talhão nº 1, do cemitério do Galeado para a Sr^a. MARIA DOS ANJOS DOMINGOS MARQUES.

2.3 – AVERBAMENTO DE ALVARÁS DO MERCADO DE VILA NOVA DE MILFONTES: - Foram presentes os seguintes requerimentos para alteração de titularidade:

- Senhora Lídia Maria Vilhena Venturinha, concessionária da banca de peixe número seis, requerendo a alteração da titularidade para o seu filho Hugo Miguel Vilhena Venturinha, que constituiu empresa com a designação “HUGO VENTURINHA – UNIPessoal, LD^a.”;

- Senhora Joaquina Maria Jesus Carlos Castanho, concessionária das bancas para venda de hortaliças nºs 2, 4 e 6, requerendo a alteração da titularidade para o nome do seu marido “GIL DA ASSUNÇÃO CASTANHO”.

Foram aprovados por unanimidade os averbamentos referidos.

2.4 – SIADAP – CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DO REGULAMENTO DA MESMA:

- Na sequência das eleições autárquicas decorridas no dia 29 de



Setembro de 2013, das quais resultou um novo órgão executivo, e conforme o previsto no nº 5 do artº 23º do Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de Setembro, o executivo da Junta deliberou por unanimidade, que a Comissão de Avaliação (órgão que acompanha o processo de avaliação) será composta por, Anabela da Silva Roberto Sobral Guerreiro Gamito, Presidente da Junta; Tiago Manuel Antunes Mina Cardoso Ramos, Secretário da Junta e Isabel Maria Gonçalves Pedro Constancinho, funcionária da Junta com a categoria de Assistente Técnica.

Em cumprimento do nº 6 do artigo 58º. da Lei nº66-B/2007 de 28 de dezembro e do nº 6 do artigo 21º. do Decreto Regulamentar nº18/2009 de 4 de setembro, foi elaborado e aprovado, o regulamento de funcionamento da Comissão de Avaliação da Freguesia de Vila Nova de Milfontes que a seguir se transcreve na íntegra.

“REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Artigo 1º.

Objeto

O presente regulamento define a composição, as competências e o funcionamento da Comissão de Avaliação da Freguesia de Vila Nova de Milfontes, adiante designada CA, em execução do disposto no nº 6 do artigo 21º. e do nº 5 do artigo 23º. do Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro, em conjugação com o nº 4 do artigo 58º. da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei nº 66-B/2012, de 31 de dezembro.

Artigo 2º.

Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores a prestar serviço
2. na Freguesia de Vila Nova de Milfontes, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público.
3. Ficam excluídos do âmbito do presente regulamento os prestadores de serviços, estagiários, programas ocupacionais ou situações legalmente equiparáveis.

Artigo 3º.

Composição

1. A constituição da Comissão de Avaliação nas Freguesias, nos termos do disposto no nº 5 do artigo 23º. do Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de Setembro, é a seguinte:
 - a) Presidente da Junta de Freguesia;
 - b) Secretário ou Tesoureiro da Junta de Freguesia;
 - c) Trabalhadores com responsabilidade funcional adequada.
2. Por decisão do Presidente, poderão participar nas reuniões da Comissão de Avaliação outros elementos, embora sem direito a voto.



Artigo 4º.
Competências

Nos termos do nº 1 do artigo 21º. do Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de Setembro, compete à Comissão de Avaliação:

- a) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objectivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos;
- b) Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
- c) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos, cabendo-lhe validar as avaliações de *Desempenho Relevante* e *Desempenho Inadequado*, bem como proceder ao reconhecimento de *Desempenho Excelente*;
- d) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

Artigo 5º.
Presidente

Ao presidente da Comissão de Avaliação cabem as seguintes funções:

- a) Representar a Comissão de Avaliação;
- b) Convocar, presidir e dirigir as reuniões da Comissão de Avaliação;
- c) Garantir o funcionamento da Comissão de Avaliação, de modo a assegurar a satisfação dos objetivos que lhe são cometidos;
- d) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo órgão que preside.

Artigo 6º.
Secretário

1. O presidente nomeará como secretário da Comissão de Avaliação um dos membros da mesma.
2. O secretário colabora com o presidente de forma a cumprir os objetivos cometidos à Comissão de Avaliação, cabendo-lhe, designadamente:
 - a) Secretariar as reuniões;
 - b) Organizar o expediente e arquivo da Comissão de Avaliação;
 - c) Apoiar o presidente na preparação das ordens de trabalho;
 - d) Elaborar as respetivas atas.

Artigo 7º.

Convocação das reuniões e ordem de trabalhos

1. As reuniões são convocadas, com expressa indicação do dia, hora e local da sua realização, por ordem de serviço do presidente da Comissão de Avaliação, dirigida a cada um dos membros com a antecedência de dois dias úteis.
2. A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos os membros, acompanhada da documentação respetiva, juntamente com a convocatória.

- 
3. As reuniões da CA não são públicas, podendo, a Comissão, convocar a presença de qualquer avaliador/avaliado para fornecer informação que julgar conveniente para o seu melhor esclarecimento.

Artigo 8º.

Reuniões

1. A Comissão de Avaliação reúne ordinariamente nos prazos estabelecidos pela lei do SIADAP.
2. A Comissão de Avaliação reúne, ainda, extraordinariamente sempre que o presidente a convoque.
3. A convocação da CA, nos termos do número anterior, poderá fazer-se com a antecedência mínima de 24 horas, devendo a convocatória ser acompanhada da respectiva ordem de trabalhos.
4. De cada reunião da CA será lavrada uma ata.

Artigo 9º.

Votações e presença da maioria

1. As deliberações da Comissão de Avaliação são tomadas por maioria simples dos votos dos membros.
2. Não é admitida a abstenção dos membros da CA.
3. Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade.
4. A CA só pode deliberar na presença de mais de metade do número dos seus membros.
5. Na falta de quórum previsto no número anterior, será pelo presidente designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo enviada nova convocatória.

Artigo 10º.

Pedido de informação

A Comissão de Avaliação poderá solicitar aos avaliadores e aos avaliados os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento.

Artigo 11º.

Igualdade de classificações

1. Em cumprimento do disposto no artigo 84º. Da Lei nº66-B/2007, de 28 de dezembro, em caso de igualdade de atribuição de classificação de *Desempenho Relevante*, os critérios de desempate observar-se-ão pela seguinte prioridade:
 - a) Classificação obtida no parâmetro "Resultados";
 - b) Última avaliação de desempenho anterior;
 - c) Tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas.
2. Se após a aplicação dos critérios indicados ainda subsistir o empate, o presidente da Comissão de Avaliação proporá um novo critério de desempate, a fim de diferenciar o(s) trabalhador(es) a quem será(ão) atribuído(s) o(s) *Desempenho(s) Relevante(s)*.

Artigo 12º.

Reconhecimento do Desempenho Excelente

1. De acordo com o nº1 e nº2 do artigo 51º. Da Lei nº.66-B/2007, de 28 de dezembro, as propostas de *Desempenho Excelente* podem ser da iniciativa do

avaliado ou do avaliador devendo ser acompanhadas da caracterização que especifique os respetivos fundamentos e análise do impacto e contributos do desempenho para o serviço.

2. Serão reconhecidas as propostas de *Desempenho Excelente* quando o trabalhador tenha demonstrado um contributo excecional na sua área de trabalho ou nos serviços da Freguesia. Ser, pela atitude, empenho e dedicação, um exemplo para todos os trabalhadores da entidade. Demonstrar, permanentemente, disponibilidade, compromisso com a entidade e resultados claramente superiores ao exigido.

Artigo 13°.

Validação da avaliação final

A validação das propostas de avaliação final, correspondente às percentagens máximas de desempenho relevante e reconhecimento de desempenho excelente, implica a declaração formal do cumprimento das percentagens.

Artigo 14°.

Atas

1. De cada reunião será lavrada ata, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados e as deliberações tomadas.
2. As atas, lavradas pelo secretário da CA, serão postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelos mesmos.
3. Nos casos em que a Comissão de Avaliação assim o delibere, a ata será aprovada, em minuta, logo na reunião a que disser respeito.

Artigo 15°.

Registo de voto de vencido

Os membros da Comissão de Avaliação podem fazer constar da ata o seu voto de vencido, e as razões que o justifiquem.

Artigo 16°.

Confidencialidade

1. O processo da avaliação do desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respetivo processo individual.
2. Todos os intervenientes no processo ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.

Artigo 17°.

Disposições finais

1. Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, a Comissão de Avaliação reger-se-á pelo disposto no Código de Procedimento Administrativo, bem como no regime jurídico do SIADAP e respetiva regulamentação.
2. As dúvidas de interpretação das disposições do presente regulamento são resolvidas por despacho do presidente da Comissão de Avaliação.

3. O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação, por deliberação tomada em reunião da Junta de Freguesia.

Artigo 18º.

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo dirigente máximo do serviço, devendo ser publicitado.”

Foi ainda deliberado, iniciar o processo de avaliações que contemplará apenas o parâmetro “competências”, conforme o nº2 do artigo 23º. do Decreto Regulamentar nº18/2009.

3. - PAGAMENTOS: - Foram ratificados os pagamentos efetuados no período de vinte e sete de setembro a vinte de novembro de dois mil e treze, no valor de CINQUENTA E SEIS MIL CENTO E VINTE E OITO EUROS E TRINTA E DOIS CÊNTIMOS, cujas relações vão ficar arquivadas no maço de documentos respeitante à presente ata; foi ainda presente o extrato de dívidas do anterior executivo no valor de SEIS MIL CENTO E OITENTA E CINCO EUROS E TRINTA E UM CÊNTIMOS, que irão sendo liquidadas.

4. - APROVAÇÃO: - A presente ata foi aprovada em minuta no final da reunião, nos termos do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.

5. - ENCERRAMENTO: - Findos os trabalhos, a Senhora Presidente declarou, nos termos da Lei, encerrada a reunião quando eram vinte e duas horas, do que para constar se lavrou a presente ata, que depois de lida, vai ser devidamente assinada pelos presentes.

A PRESIDENTE;

O SECRETÁRIO;

O TESOUREIRO;