



JUNTA DE FREGUESIA DE LOURES

**ATA DA 12ª REUNIÃO ORDINÁRIA**

**DA**

**JUNTA DE FREGUESIA DE LOURES**

*Q.*  
*Esportes*

Ao **trigésimo primeiro dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte**, pelas **dezoito horas**, teve lugar a **12ª Reunião Ordinária** de Executivo referente ao mandato 2017/2021, formalmente convocada.

Participaram na Reunião os membros do Executivo: -----

---A Presidente da Junta, Orlanda Rodrigues, a Secretária da Junta, Elisa Santos, o Tesoureiro José Monteiro e os Vogais Cristina Capitão, Pedro Vieira e Helena Santos, tendo sido justificada a ausência do Vogal Mário Guerreiro por motivos profissionais; -----

**A – PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA:**

A Secretária Elisa Santos apresentou a proposta de Voto de Pesar a José Manuel Rato, a qual mereceu a aceitação dos restantes membros do executivo. -----

A Vogal Cristina Capitão fez o ponto de situação das obras na freguesia:

**Obras acabadas:**

Asfaltamento em fresado do Caminho Rua Porto

**Obras a decorrer:**

Caminho Loures- Caminho Lezírias

Reparação do sistema elétrico do estaleiro

Pintura Pavilhão Escola Básico do Infantado

Iluminação de Natal (fase de orçamento)

**Adjudicadas:**

Caminhos para colocar material fresado: Caminho horta Barro

Obras no telhado sede

Parque Infantil e Espaço Público do Tojalinho

Asfaltamentos – Barro (pátio Samaritanos, travessa Barro), Parque estacionamento Palhais, Rua do Casal em Bolores, Rua Campo Desportivo em Montemor

Pintura de bancos e mesas do Largo 4 de outubro

**Procedimento:**

Rebaixamento de passeios

**Consulta preliminar ao mercado:**

Orçamento para a manutenção do espelho de água no Parque Rosa Basto



Informou ainda sobre a situação da **Caixa solidária Infantado**, na medida em que tem havido várias ocorrências da má utilização da Caixa, deixando o espaço envolvente muito sujo, colocando à sua volta roupas e sapatos velhos. Ficou acordado que a Sra. Presidente irá contactar uma freguesa que supomos ter sido uma das pioneiras da instalação da caixa, colocando a hipótese da sua retirada.

**Necessidade de uma alteração orçamental com reforço nas seguintes rubricas:**

Limpeza Terrenos

Manutenção espelho água no Parque Rosa Basto

**Monos**

Necessidade de uma campanha de esclarecimento em relação ao depósito e recolha de monos verdes, via mailing e canais digitais. Esta campanha poderá completada com a oferta de sacos pretos de 150lts para colocarem os verdes. -----

**Resumo de Tesouraria:**

- €456.115,01€ (quatrocentos e cinquenta e seis mil, cento e quinze euros e um cêntimo) de operações orçamentais, cujo documento se encontra apenso a esta Ata. -----

**Leitura e Aprovação de Atas**

Leitura da Ata relativa à 11ª Reunião Ordinária de 10 de julho de 2020, a qual foi aprovada por unanimidade. -

**B – PERÍODO DA ORDEM DO DIA:**

A Presidente deu início à Ordem de Trabalhos: -----

**Ponto 1** | Subscrita pela Presidente a **Proposta Nº 075/2020** - Aprovar o *Contrato Interadministrativo* de delegação de competências da Câmara Municipal – Investimento, na Junta de Freguesia de Loures – Remodelação dos Espaços ajardinados e renovação do Parque Infantil de Torres dos Trotes, a qual se transcreve na íntegra:

**Considerando que:**

- A. O regime jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, prevê a concretização da delegação de competências através da celebração de contratos interadministrativos, prevista no artigo 120º, entre órgãos de municípios e órgãos das freguesias e que pode efetuar-se em todos os domínios dos interesses próprios das populações das freguesias, em especial no âmbito dos serviços e das atividades de proximidade e do apoio direto às comunidades locais;
- B. Os contratos interadministrativos visam regular relações jurídicas de coordenação e colaboração entre pessoas coletivas públicas, que permitam conferir à Administração Pública uma maior flexibilidade e capacidade de adaptação em face de novos desafios e de novas exigências;



U.  
e

- C. Uma administração local moderna assenta a sua ação numa efetiva articulação entre todos os órgãos das autarquias locais, em respeito pela autonomia de cada um, mas colaborando ativamente entre si no sentido da melhoria dos serviços prestados às populações;
- D. As atribuições dos municípios podem ser prosseguidas pelas freguesias desde que os órgãos municipais deleguem competências nos seus órgãos em domínios dos interesses próprios das populações destas, nomeadamente no âmbito dos serviços e das atividades de proximidade e do apoio direto às comunidades locais, nos termos dos artigos 117º, n.º 2 e 131º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
- E. O Município de Loures tem uma prática de delegação de competências efetivada, com resultados positivos na garantia dos interesses das populações e que a avaliação da execução de delegação de competências tem demonstrado que as Juntas e as Uniões de Freguesia estão preparadas para continuar a exercer as competências, mantendo e melhorando a qualidade dos serviços prestados às populações;
- F. No atual contexto, importa rentabilizar os meios disponíveis, num quadro de corresponsabilização, cooperação, solidariedade, mas sobretudo tendo em atenção a necessidade de encontrar respostas eficazes para os problemas e dificuldades com que todos os dias as autarquias locais são confrontadas;
- G. Constituem atribuições do Município de Loures, em articulação com as respetivas Juntas de Freguesias, a promoção e salvaguarda dos interesses da sua população, nos termos do artigo 23º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- H. A celebração de contratos administrativos adicionais para a concretização de obras ou investimentos em áreas ou equipamentos delegados encontra-se prevista no n.º 5, da cláusula 18º, do Contrato Interadministrativo celebrado com a junta de freguesia em 2018;
- I. A Junta de Freguesia de Loures, no âmbito deste processo, manifestamos interesse na celebração do contrato Interadministrativo adicional, apresentado a proposta de remodelação dos espaços ajardinados e renovação do parque infantil de Torre dos Trotes;
- J. Após a apresentação da proposta foi realizado um trabalho de avaliação e estudo pelo município, tendo-se comprovado os requisitos previstos nas alíneas a) a e) do n.º 3 do artigo 115.º do Anexo I da lei n.º 75/2013;
- K. A celebração dos contratos interadministrativos pressupõe prévia autorização quer das Assembleias de Freguesia, quer das Assembleias Municipais, alínea g) do n.º 1 do artigo 9.º, alínea j) do n.º 1 do artigo 16.º, alínea m) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.



Tenho a honra de propor:

Que a Junta de Freguesia de Loures delibere, nos termos da alínea j) do n.º 1 artigo 16º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual aprovar e submeter à aprovação da Assembleia de Freguesia, para efeitos da alínea g) do n.º 1 do artigo 9.º o **Contrato interadministrativo de delegação de competências da Câmara Municipal – Investimento, remodelação dos espaços ajardinados e renovação do parque infantil de Torre dos Trotes**, conforme minuta em anexo.

--- *Deliberado por unanimidade aprovar a proposta subscrita.* -----  
-----

**Ponto 2 |** Subscrita pela Presidente a **Proposta Nº 076/2020 - Aprovar o Contrato Interadministrativo de delegação de competências da Câmara Municipal – Investimento, na Junta de Freguesia de Loures – Remodelação dos pavimentos da envolvente do Largo dos Correios, a qual se transcreve na íntegra:**

**Considerando que:**

- A. O regime jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, prevê a concretização da delegação de competências através da celebração de contratos interadministrativos, prevista no artigo 120º, entre órgãos de municípios e órgãos das freguesias e que pode efetuar-se em todos os domínios dos interesses próprios das populações das freguesias, em especial no âmbito dos serviços e das atividades de proximidade e do apoio direto às comunidades locais;
- B. Os contratos interadministrativos visam regular relações jurídicas de coordenação e colaboração entre pessoas coletivas públicas, que permitam conferir à Administração Pública uma maior flexibilidade e capacidade de adaptação em face de novos desafios e de novas exigências;
- C. Uma administração local moderna assenta a sua ação numa efetiva articulação entre todos os órgãos das autarquias locais, em respeito pela autonomia de cada um, mas colaborando ativamente entre si no sentido da melhoria dos serviços prestados às populações;
- D. As atribuições dos municípios podem ser prosseguidas pelas freguesias desde que os órgãos municipais deleguem competências nos seus órgãos em domínios dos interesses próprios das populações destas, nomeadamente no âmbito dos serviços e das atividades de proximidade e do apoio direto às comunidades locais, nos termos dos artigos 117º, n.º 2 e 131º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
- E. O Município de Loures tem uma prática de delegação de competências efetivada, com resultados positivos na garantia dos interesses das populações e que a avaliação da execução de delegação de competências tem demonstrado que as Juntas e as Uniões de Freguesia estão preparadas para continuar a exercer as competências, mantendo e melhorando a qualidade dos serviços prestados às populações;
- F. No atual contexto, importa rentabilizar os meios disponíveis, num quadro de corresponsabilização, cooperação, solidariedade, mas sobretudo tendo em atenção a necessidade de encontrar respostas eficazes para os problemas e dificuldades com que todos os dias as autarquias locais são confrontadas;
- G. Constituem atribuições do Município de Loures, em articulação com as respetivas Juntas de Freguesias, a promoção e salvaguarda dos interesses da sua população, nos termos do artigo 23º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;



U.  
Econt

- H. A celebração de contratos administrativos adicionais para a concretização de obras ou investimentos em áreas ou equipamentos delegados se encontra prevista no n.º 5, da cláusula 18.º, do Contrato Interadministrativo celebrado com a junta de freguesia em 2018;
- I. A Junta de Freguesia de Loures, no âmbito deste processo, manifestamos interesse na celebração do contrato Interadministrativo adicional, tendo apresentado a proposta de Remodelação dos Pavimentos do Largo dos Correios, em Loures;
- J. Após a apresentação da proposta foi realizado um trabalho de avaliação e estudo pelo município, tendo-se comprovado os requisitos previstos nas alíneas a) a e) do n.º 3 do artigo 115.º do Anexo I da lei n.º 75/2013;
- K. A celebração dos contratos interadministrativos pressupõe prévia autorização quer das Assembleias de Freguesia, quer das Assembleias Municipais (alínea g) do n.º 1 do artigo 9.º, alínea j) do n.º 1 do artigo 16.º, alínea m) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

**Tenho a honra de propor:**

Que a Junta de Freguesia de Loures delibere, nos termos da alínea j) do n.º 1 artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual aprovar e submeter à aprovação da Assembleia de Freguesia, para efeitos da alínea g) do n.º 1 do artigo 9.º o **Contrato interadministrativo de delegação de competências da Câmara Municipal – Investimento, Remodelação dos Pavimentos do Largo dos Correios, em Loures**, conforme minuta em anexo.

--- *Deliberado por unanimidade aprovar a proposta subscrita.* -----

**Ponto 3 |** Subscrita pela Presidente a **Proposta Nº 077/2020** - Aprovar a abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 10 postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a qual se transcreve na íntegra:

**Considerando que:**

- A. Por deliberação tomada na 1ª reunião da 4ª Sessão Ordinária, realizada em 27 de dezembro de 2019 foram aprovados o Orçamento e o Mapa de Pessoal para o ano de 2020;
- B. No Mapa de Pessoal estão previstos postos de trabalho não ocupados da categoria de Assistente Operacional;
- C. Nos termos do disposto no artigo 30.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, o órgão pode promover o recrutamento de trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal;
- D. Em 13/07/2020, o INA – Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto ECCRC – Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento declarou, não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil identificado.



E. Existe relevante interesse público no recrutamento de Assistentes Operacionais, para a área funcional de Cantoneiro de Limpeza (dez postos) para o Setor de Limpeza Urbana, face à necessidade de reforçar a equipa que garanta o funcionamento e a prestação de serviços de qualidade e com a devida resposta ao cidadão;

F. A Junta de Freguesia de Loures, não se encontra em situação de saneamento financeiro.

Propõe-se a abertura de procedimento concursal, nos seguintes termos:

**1. Caracterização dos postos de trabalho a concursar**

- Categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional;
- Grau 1 de complexidade funcional, conforme previsto na alínea a) do artigo 86.º da LTFP;
- Conteúdo funcional - Nos termos dos artigos 80.º, 88.º e anexo da LTFP;
- Unidade Orgânica – Setor de Limpeza Urbana
- Remuneração – 645,07€
- Atribuição, competência ou atividade:

Limpeza Urbana

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis tais como: proceder à recolha de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas e extirpação de ervas. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: opera diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de limpeza de ruas ou espaços, que podem ser manuais ou mecânicos. Responsabilidade pelos equipamentos, manuais ou mecânicos, sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

**2. Requisitos de candidatura**

Os previstos nos artigos 17.º da LTFP.

Titularidade de escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição de habilitação literária por formação e ou experiência profissional.

**3. Prioridade no recrutamento**

O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, efetuando-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, artigo 38.º da LTFP.

Conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30º da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação de postos de trabalho por candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, recorre-se ao recrutamento dos candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

**4. Prazo de apresentação de candidaturas**

Propõe-se que o prazo de apresentação de candidaturas seja de 10 dias úteis, contados da data da publicação no Diário da República, de acordo com o artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

## 5. Métodos de seleção

Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os previstos no artigo 36º da LTFP e nos artigos 5º e 6º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

**Métodos de seleção obrigatórios**, a aplicar a todos os candidatos:

- Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação psicológica (AP) a aplicar aos candidatos não titulares da categoria, destinadas a avaliar respetivamente se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias e restantes competências exigíveis ao exercício da função;

- Avaliação curricular (AC) e Entrevista de avaliação de competências (EAC) a aplicar aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes métodos podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, a prova de conhecimentos (PC) e a avaliação psicológica (AP).

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

A prova de conhecimentos deve incidir sobre conteúdos de natureza genérica e ou específica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa.

A prova de conhecimentos pode assumir a forma escrita ou oral, revestindo natureza teórica, prática ou de simulação, é de realização individual ou coletiva e pode ser efetuada em suporte de papel ou eletrónico e comportar mais do que uma fase.

As provas teóricas podem ser constituídas por questões de desenvolvimento, de resposta condicionada, de lacuna, de escolha múltipla e de pergunta direta.

As provas práticas e de simulação devem considerar parâmetros de avaliação tais como perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

Na realização da prova de conhecimentos coletiva, na forma escrita, deve ser garantido o anonimato para efeitos de correção.

A bibliografia ou a legislação necessária à preparação dos temas indicados na publicitação do procedimento é divulgada até 30 dias, contados continuamente, antes da realização da prova de conhecimentos.



A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A aplicação deste método de seleção é efetuada pelas entidades e com observância da seguinte ordem de prioridade:

- A. Por entidade especializada pública – INA (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas);
- B. Pela própria entidade empregadora pública que pretende efetuar o recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas, quando, após consulta, por escrito, à entidade prevista no ponto 1, fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade;
- C. Por entidade especializada privada, conhecedora do contexto específico da Administração Pública, quando, após consulta, por escrito, à entidade prevista no ponto 1, fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade, bem como pelos recursos próprios a que se refere o ponto 2.

A avaliação psicológica deve ser realizada através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases.

Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado obtido. A ficha deve garantir a privacidade da avaliação psicológica perante terceiros.

A avaliação curricular incide especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

- A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, devendo ser previsto o valor positivo a ser considerado para o caso dos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar.



Q.  
g-2

A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é realizado por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito, ou por outros técnicos, desde que previamente formados para a utilização do método. A sua aplicação baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido

**Método de seleção facultativo ou complementar**, a aplicar a todos os candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatórios:

- Entrevista profissional de seleção (EPS), que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

#### **6. Ponderação dos métodos de seleção**

A ponderação, para a valoração final, da prova de conhecimentos ou da avaliação curricular não pode ser inferior a 30% e a da avaliação psicológica ou da entrevista de avaliação de competências não pode ser inferior a 25%, conforme disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

O método de seleção facultativo ou complementar não pode ter uma ponderação na avaliação final superior a 30%, de acordo com o estipulado no artigo 7.º do mesmo diploma legal.

#### **7. Utilização faseada dos métodos de seleção**

Atendendo aos recursos disponíveis para o recrutamento e por questões de celeridade, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada, conforme disposto no artigo 7.º da Portaria n. 125-A/2019, de 30 de abril.

#### **8. Designação e composição do júri**

A publicitação de procedimento concursal implica a designação e constituição de um júri.

Conforme disposto nos artigos 13.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o júri deverá ser composto por 1 presidente, 2 vogais efetivos (um dos quais deverá substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos) e 2 vogais suplentes. Os membros do júri não podem estar integrados em carreira ou categoria com grau de complexidade funcional inferior ao correspondente ao posto de trabalho a concursar.

De referir que nos termos da legislação supracitada, o presidente e, pelo menos, um dos outros membros do júri devem possuir formação ou experiência na atividade inerente ao posto de trabalho a ocupar e que a composição do júri deve, sempre que possível, garantir que um dos seus membros exerça funções ou possua experiência na área de gestão de recursos humanos.



JUNTA DE FREGUESIA DE LOURES

Face ao exposto, propõe-se submeter à consideração superior a seguinte designação/composição do júri para o presente procedimento concursal:

Presidente: Dr.ª Tânia Sofia Antunes da Silva, Técnica Superior do Setor de Compras.

Vogais efetivos: Sr.ª Maria Helena Martins Monteiro Guerreiro, Encarregada Operacional do Setor de Limpeza Urbana; Sr.ª Ana Paula Costa Ganhão Belo Vieira, Assistente Técnica do Setor Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Vogais suplentes: Sr.ª Vanda Sofia Fernandes Correia, Assistente Técnica do Apoio ao Secretariado; Sr.ª Ana Paula Pedro Nunes Ferreira, Assistente Operacional do Setor de Limpeza Urbana.

O júri assegura a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, competindo-lhe a prática dos seguintes atos:

- Decidir das fases que comportam os métodos de seleção;
- Selecionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos;
- Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, em momento anterior à publicitação do procedimento;
- Requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e ou habilitacionais que considere relevantes para o procedimento;
- Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respetivas deliberações;
- Notificar por escrito os candidatos, sempre que tal seja exigido;
- Solicitar ao dirigente máximo do órgão ou serviço que realiza o procedimento a colaboração de entidades especializadas públicas ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privadas, quando necessário, para a realização de parte do procedimento;
- Dirigir a tramitação do procedimento concursal, em articulação e cooperação com as entidades envolvidas, designadamente no que respeita à verificação da fundamentação dos resultados dos métodos de seleção por elas aplicados;
- Garantir aos candidatos o acesso às atas e aos documentos e a emissão de certidões ou reproduções autenticadas, no prazo de três dias úteis contados da data da entrada, por escrito, do pedido;
- Submeter a homologação do dirigente máximo do órgão ou serviço a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e demais deliberações do júri ou da entidade responsável pela realização do procedimento.

O júri define, obrigatoriamente, nos 10 dias úteis subsequentes à data limite de apresentação de candidaturas, a calendarização que se propõe obedecer para o cumprimento dos prazos estabelecidos na Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, prevalecendo as funções próprias do júri sobre todas as outras.

As deliberações do júri são tomadas por maioria e sempre por votação nominal, com a participação efetiva e presencial de todos os seus membros, devendo as mesmas ser fundamentadas e registadas por escrito.



Q.  
gants

**Propõe-se que:**

Que a Junta de Freguesia de Loures, ao abrigo das disposições supracitadas, de acordo com o estabelecido no artigo 4º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, delibere aprovar a abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 10 postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do nº 4, do artigo 30º. Da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

--- Deliberado por unanimidade aprovar a proposta subscrita. ---

**Ponto 4 | Subscrita pelo Tesoureiro a Proposta Nº 078/2020 - Aprovar a 6ª Alteração Permutativa ao Orçamento 2020 e Opções do Plano 2020/2023, a qual se transcreve na íntegra:**

**Considerando que:**

- A. Há necessidade de proceder ao reforço das dotações de algumas rubricas por insuficiência de verba, face à necessidade de executar os seguintes projetos:
- Contrato de manutenção do espelho de água - Orçamento (3.800,00€);
  - Limpeza de terrenos - PPA Projeto 19/4 (6.000,00€);
  - Manutenção de parques infantis - PPA Projeto 35/1 (6.500,00€);
  - Pessoal em regime de tarefa ou avença (Engenheiro/obras) - Orçamento (6.800,00€);
  - Remição de pensão (acidente de trabalho) - Orçamento (2.200,00€);
  - Aquisição de equipamento administrativo (Telemóveis) - PPI Projeto 1/3 (400,00€);
  - Rede Viária - Asfaltamentos - PPI Projeto 11/1 (18.300,00€);
  - Peanhas e placas toponímicas - PPI Projeto 5/2 (1.000,00€).
- B. Que existe dotação superior às necessidades noutras rubricas, que podem ser utilizadas como compensação para os reforços referidos em A, nomeadamente:
- Outros serviços (Meio Ambiente) - Orçamento (6.000,00€);
  - Limpeza Urbana - PPA Projeto 19/1 (8.830,00€);
  - Iniciativa "Freguesia de Loures leva Séniores a passear" - PPA Projeto 47/1 (12.000,00€);
  - 4ª Prova de Atletismo Loures/Infantado - PPA Projeto 31/2 (1.000,00€);
  - Aquisição de bens para iniciativas - PPA Projeto 31/4 (1.000,00€);
  - Prémios e ofertas - PPA Projeto 31/5 (1.500,00€);
  - Policiamento p/ iniciativas - PPA Projeto 31/6 (1.500,00€);
  - ATL de verão – Transporte - PPA Projeto 34/1 (7.600,00€);
  - Aquisição de bens - PPA Projeto 34/2 (1.000,00€);
  - Monitores - PPA Projeto 34/3 (1.000,00€);
  - Seguros - PPA Projeto 34/4 (570,00€).



JUNTA DE FREGUESIA DE LOURES

**Propõe-se que:**

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 16º do anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e do ponto 8.3 do Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro, na redação vigente, **seja aprovada a 6ª Alteração Permutativa ao Orçamento, 5ª ao Plano Plurianual das Ações e 4ª ao Plano Plurianual de Investimentos 2020/2023.**

--- *Deliberado por unanimidade aprovar a proposta subscrita.* -----  
-----

--- Não havendo mais assuntos a tratar, a Presidente da Junta deu por encerrada a reunião às dezanove horas.  
-----  
-----

--- A Ata da presente reunião foi aprovada em minuta por unanimidade, e, de acordo com estipulado no artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, vai ser assinada pela Presidente da Junta e por mim, Elisa Santos, que a lavrei. -----  
-----

Loures, 05 de agosto de 2020

A Presidente da Junta  
(Orlanda Rodrigues)

A Secretária da Junta  
(Elisa Santos)