

# EXECUTIVO

## REUNIÃO DO EXECUTIVO Nº 1/2025

Aos quatro dias do mês de novembro de dois mil e vinte e cinco, reuniu na primeira sessão do mandato 2025-2029, o Executivo da Junta de Freguesia de Castelo Branco, na sua Sede, sita no Largo do Espírito Santo Nºs 41 e 42 em Castelo Branco-----

Estiveram presentes os seguintes membros: -----

---José Dias dos Santos Pires-----

---Sílvia Sofia Pires Resende-----

---José Augusto Galvão dos Reis Bernardino-----

---Francisco Roque Lourenço-----

---Maria da Luz Neto Gavancha Lopes-----

---Susana Isabel Bárto Martíns-----

---Carlos Manuel Rosa Almeida-----

A abertura da reunião ocorreu pelas 18.30 horas, sob indicação do Sr. Presidente com a seguinte

**Ordem de Trabalhos:** -----

### I. PERÍODO DA ORDEM DO DIA-----

#### 1. REGIME DE FUNÇÕES DO PRESIDENTE-----

a. Definição e Repartição. -----

#### 2. SUBSTITUTO LEGAL DO PRESIDENTE-----

a. Designação-----

#### 3. CARGOS, FUNÇÕES E PELOUROS-----

a. Atribuição aos Elementos do Executivo-----

#### 4. COMPETÊNCIAS NO PRESIDENTE-----

a. Delegação de Competências no Presidente conforme o nº 1 do artigo 17 da Lei 75/2013-----

#### 5. ATESTADOS E CERTIFICAÇÕES-----

a. Indicação dos Elementos do Executivo Autorizados-----

#### 6. ASSESSORIA ÀS REUNIÕES DO EXECUTIVO E ASSEMBLEIA DE FREGUESIA-----

a. Indicação da Funcionária-----

#### 7. EXPEDIENTE FINANCEIRO-----

a. Definição dos elementos do Executivo autorizados a assinar cheques e movimentar as

Junta de Freguesia de Castelo Branco

Largo do Espírito Santo, 41-42

6000-105 Castelo Branco

# EXECUTIVO

contas bancárias-----

b. Número de assinaturas que obrigam a movimentação da conta-----

**8. HORÁRIO DE EXPEDIENTE E AUDIÊNCIAS COM O EXECUTIVO-----**

a. Definição-----

**9. REUNIÕES DO EXECUTIVO-----**

a. Definição do Edital (Datas e Horários) -----

**10. TABELA DE TAXAS E LICENÇAS-----**

a. Conhecimento/Análise-----

**11. NORMA DE CONTROLO FINANCEIRO INTERNO-----**

a. Conhecimento/Análise-----

**12. DOCUMENTAÇÃO/LEGISLAÇÃO-----**

a. Distribuição dos Regulamentos e Legislação que definem a atuação da Junta de Freguesia-----

**13. PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO 2026 (PAO 2026)**

a. Definição da calendarização e Metodologia a implementar na conceção do documento-----

**14. OUTROS ASSUNTOS**

## EXECUTIVO

### -----**Ponto 1 - Regime de Funções. Definição e Repartição**-----

Dando cumprimento ao estabelecido na alínea a) do nº 2 do Artº18 da Lei 75/2013, foi proposto o seguinte: -----

O Presidente, José Pires, irá desempenhar funções a tempo parcial (meio tempo). -----

O Vogal, Francisco Lourenço, irá desempenhar funções a tempo parcial (meio tempo). -----

**Deliberação:** Aprovado por unanimidade. -----

### -----**Ponto 2 - Representante Legal do Presidente**-----

**2.1** - Nos termos da alínea b) do nº 2 do Artº18 da Lei 75/2013, o Presidente propõe a designação do Vogal, Francisco Lourenço, como substituto legal do Presidente da Junta de Freguesia. -----

**2.2** - Na falta ou impedimento deste, os substitutos legais serão, por ordem de precedência, a Secretária e o Tesoureiro da Junta de Freguesia. -----

**Deliberação:** Aprovado por unanimidade. -----

### -----**Ponto 3 - Cargos, Funções e Pelouros**-----

De acordo com o estabelecido na alínea b) do nº 2 do Artº18 da Lei 75/2013, o Presidente propõe que as funções na Junta de Freguesia serão distribuídas da seguinte forma: -----

#### -----**PRESIDENTE: JOSÉ DIAS PIRES**-----

-----Coordenação e Administração Institucional-----  
-----Planeamento Estratégico e Recursos Humanos-----  
-----Ligação à Assembleia de Freguesia-----  
-----Coordenação das Atividades, Programas e Projetos da Freguesia na área do Desporto e do Trabalho-----  
-----Acompanhamento das atividades relacionadas com o Ambiente e Coordenação das Redes Sociais -----

#### -----**SECRETÁRIA: SÍLVIA RESENDE**-----

-----Secretariado Institucional (Programas, Projetos e Atividades) -----  
-----Processos de Contraordenação e apoio à Coordenação das Redes Sociais-----

#### -----**TESOUREIRO: JOSÉ BERNARDINO**-----

-----Acompanhamento e Coordenação Institucional da Execução Orçamental-----  
-----Tesouraria e Contabilidade-----

## EXECUTIVO

---

**-----VOGAL: FRANCISCO LOURENÇO-----**

- Coordenação do Património e Obras-----
- Coordenação dos assuntos referentes às aldeias anexas da Freguesia-----
- Acompanhamento das atividades relacionadas com a manutenção dos Espaços Públicos-----

---

**-----VOGAL: MARIA DA LUZ LOPES -----**

- Coordenação dos Assuntos Educativos e Juventude-----
- Coordenação das Atividades e Programas Culturais da Freguesia-----
- Apoio à coordenação das Redes Sociais-----

---

**-----VOGAL: SUSANA BÁRTOLO-----**

- Coordenação dos Assuntos de Ação Social e coordenação partilhada dos Assuntos de Saúde e Bem Estar-----

---

**-----VOGAL: CARLOS ALMEIDA-----**

- Coordenação dos Assuntos de Saúde e Bem Estar-----
- Coordenação partilhada dos Assuntos de Ação Social-----
- Acompanhamento das Atividades relacionadas com o Ambiente-----

***Deliberação:*** Aprovado por unanimidade. -----

---

**-----Ponto 4 - Competências no Presidente-----**

De acordo com o Nº1 do Artº17 da Lei nº75/2013, o Presidente propõe que lhe sejam delegadas as competências previstas no Nº1 do Artº 16 da referida Lei, com exceção das alíneas a), c), e), h), j), l), n), o), p), q), r), v), oo), ss), tt) e xx).-----

Foram delegadas no Presidente as seguintes competências: -----

- b) Executar as opções do plano e o orçamento, assim como aprovar as suas alterações; -----
- f) Executar, por empreitada ou administração direta, as obras que constem das opções do plano e tenham dotação orçamental adequada nos instrumentos de gestão previsional aprovados pela Assembleia de Freguesia; -----
- k) Discutir e preparar com as organizações de moradores protocolos de delegação de tarefas administrativas que não envolvam o exercício de poderes de autoridade; -----
- m) Discutir e preparar com instituições públicas, particulares e cooperativas que desenvolvam a sua atividade na circunscrição territorial da freguesia protocolos de colaboração, designadamente quando os respetivos equipamentos sejam propriedade da freguesia e se salvaguarde a sua utilização pela comunidade local; -----
- s) Facultar a consulta pelos interessados dos planos municipais de ordenamento do território; -----
- t) Promover e executar projetos de intervenção comunitária nas áreas da ação social, cultura e desporto; -----
- u) Participar, em colaboração com instituições particulares de solidariedade social, em programas e iniciativas de ação social; -----
- w) Emitir parecer sobre a denominação das ruas e praças das localidades e das povoações; -----
- x) Prestar a outras entidades públicas toda a colaboração que lhe for solicitada, designadamente

## EXECUTIVO

nos domínios da estatística e outros do interesse da população da freguesia; -----  
y) Colaborar com a autoridade municipal de proteção civil na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe; -----  
z) Promover a conservação de abrigos de passageiros existentes na freguesia; -----  
aa) Gerir, conservar e promover a limpeza de balneários, lavadouros e sanitários públicos; -----  
bb) Gerir e manter parques infantis públicos e equipamentos desportivos de âmbito local; -----  
cc) Conservar e promover a reparação de chafarizes e fontanários públicos; -----  
dd) Colocar e manter as placas toponímicas; -----  
ee) Conservar e reparar a sinalização vertical não iluminada instalada nas vias municipais; -----  
ff) Proceder à manutenção e conservação de caminhos, arruamentos e pavimentos pedonais; -----  
hh) Gerir, conservar e promover a limpeza dos cemitérios propriedade da freguesia; -----  
ii) Administrar e conservar o património da freguesia; -----  
jj) Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis propriedade da freguesia; -----  
II) Declarar prescritos a favor da freguesia, após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, bem como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade da freguesia, quando não sejam conhecidos os proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção de forma inequívoca e duradoura; -----  
mm) Fornecer material de limpeza e de expediente às escolas do 1.º ciclo do ensino básico e aos estabelecimentos de educação pré-escolar; -----  
nn) Proceder ao registo e ao licenciamento de canídeos e gatídeos; -----  
pp) Executar, no âmbito da comissão recenseadora, as operações de recenseamento eleitoral, bem como desempenhar as funções que lhe sejam determinadas pelas leis eleitorais e dos referendos; -----  
qq) Lavrar termos de identidade e justificação administrativa; -----  
rr) Passar atestados; -----  
vv) Remeter ao Tribunal de Contas as contas da freguesia; -----  
ww) Exercer os poderes funcionais e cumprir as diligências que lhe sejam determinadas pela Assembleia de Freguesia. -----  
**Deliberação:** Aprovado por unanimidade. -----

-----**Ponto 5 - Atestados e Certificações**-----

Foi proposto pelo Presidente, a autorização de todos os elementos do Executivo para atestar e certificar os documentos dos serviços administrativos aos fregueses de Castelo Branco. -----

**Deliberação:** Aprovado por unanimidade. -----

-----**Ponto 6 - Assessoria às Reuniões do Executivo e Assembleia de Freguesia**-----

**6.1** - Foi proposto pelo Presidente que o apoio administrativo às reuniões do Executivo terá coordenação partilhada pelas Técnicas Superiores, Fátima Ribeiro e Emília Pernadas, tendo ambas, de acordo com os seus conteúdos funcionais, autorização para delegar as tarefas que entenderem como necessárias. -----

**6.2** - O apoio administrativo às reuniões da Assembleia de Freguesia terá coordenação partilhada pelas Técnicas Superiores, Fátima Ribeiro e Emília Pernadas, tendo ambas, de acordo com os seus conteúdos funcionais, autorização para delegar as tarefas que entenderem como necessárias. -----

## EXECUTIVO

**Deliberação:** Aprovado por unanimidade.

-----**Ponto 7- Expediente Financeiro** -----

Foi proposto pelo Presidente, que todos os membros do Órgão Executivo fiquem autorizados a assinar e movimentar as contas bancárias da Junta de Freguesia, sendo que, ocorre a obrigação de duas assinaturas para tais atos e estas devem ser prioritariamente do Presidente e do Tesoureiro.

**Deliberação:** Aprovado por unanimidade.

-----**Ponto 8- Horário de expediente e audiências com o Executivo**-----

**8.1** - Foi proposto pelo Presidente o seguinte horário de expediente nos dias úteis:

Manhã: 08H30 – 12H30.

Tarde: 14H00 - 17H00.

**8.2** – Foi também proposto, que as audiências com o Presidente e o seu substituto legal sejam permanentes e correspondentes ao respetivo horário de permanência diária, salvo se devido a marcação prévia ou agendamento se considerar outro horário.

**Deliberação:** Aprovado por unanimidade.

-----**Ponto 9 - Reuniões do Órgão Executivo**-----

Foi proposto pelo Presidente, que o Executivo reunirá duas vezes por mês.

Na primeira segunda-feira de cada mês, pelas 18 horas, a reunião será privada.

Na terceira segunda-feira de cada mês, pelas 18 horas e 30 minutos, a reunião será pública.

**Deliberação:** Aprovado por unanimidade

-----**Ponto 10 - Tabela de Taxas e Licenças**-----

Foi dado conhecimento do documento em vigor, ficando anotada a possibilidade de revisão do documento no próximo ano.

-----**Ponto 11 – Norma de Controlo Interno**-----

Foi dado conhecimento que o documento está em fase de revisão sendo proposta a sua apresentação, análise e votação em próxima reunião do Executivo.

-----**Ponto 12 – Documentação/Legislação**-----

Foi entregue a documentação e legislação em vigor que definem a atuação da Junta de Freguesia.

-----**Ponto 13 - Plano de Atividades e Orçamento 2026 (GOP /OP 2026)**-----

Foi proposto que fique definido que a elaboração dos documentos deverá estar concluída no final do mês de novembro para posterior aprovação no início de dezembro em Assembleia de Freguesia Ordinária. -----

**Deliberação:** Aprovado por unanimidade. -----

-----**Ponto 14 – Outros Assuntos**

**14.1** - Foi proposto que seja feito um estudo até ao final do presente ano civil, para a facilitação de um espaço/lugar e equipamento de trabalho para a Presidência da Assembleia de Freguesia e para todos os Vogais do Executivo, que lhes permita gerir o horário de permanência que entenderem como necessário para a concretização das suas responsabilidades institucionais. -----

**Deliberação:** Aprovado por unanimidade. -----

**14.2** - Foi proposto que seja feito um estudo até ao final do presente ano civil, para a reorganização informática dos serviços da Junta de Freguesia de Castelo Branco-----

**Deliberação:** Aprovado por unanimidade. -----

**14.3** – Minuta da Ata. Para os efeitos legais tidos como necessários, foi proposta a aprovação da minuta da ata. -----

**Deliberação:** Aprovado por unanimidade. -----

## EXECUTIVO

---

Não havendo mais assuntos a tratar, foi pelo Sr. Presidente declarada encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e aprovada, vai ser assinada pelo Presidente e pela Secretária. -----