



Edital / Convocatória

Ao abrigo do número 1 do artigo 11º da lei 75/2013 de 12 de setembro, conjugado com o número 1 do artigo 22º do Regimento da Assembleia de Freguesia, convoco uma Reunião Ordinária da Assembleia de Freguesia de Quarteira, a realizar no próximo dia 11 de setembro de 2017, pelas 21h00, nas instalações da Junta de Freguesia de Quarteira, no Centro Autárquico de Quarteira, na Rua Vasco da Gama, n.º 85 r/c, com a seguinte Ordem de Trabalhos:

1. Período de Intervenção do Público;
2. Discussão e Aprovação da Ata 18A/2017 de 27 de junho;
3. Período Antes da Ordem do Dia;
4. Período da Ordem do Dia:
 - a. Discussão e Aprovação de Despesa Plurianual para Contrato de Serviços de Comunicações Eletrónicas com a Empresa Vodafone;
 - b. Discussão e Aprovação de Despesa Plurianual para elaboração do livro "100 ANOS DE QUARTEIRA – Freguesia Centenária (1916 – 2016)";
 - c. Apreciação do Relatório de Atividades referente ao período de 20 de junho a 27 de agosto de 2017;
5. Período de Intervenção do Público.

Quarteira, 29 de Agosto de 2017

O Presidente da Assembleia de Freguesia

Carlos Gabriel da Silva Carmo



Documentos de suporte à Assembleia de Freguesia:

- a) **Ata 18A / 2017 de 27 de junho**
- b) **Ata onde foram aprovados os seguintes documentos:**
 - 1. **Proposta de Contrato Vodafone**
 - 2. **Proposta Projeto do Livro: "100 Anos de Quarteira"**
- c) **Relatório de Atividades da JF Quarteira**



- Minuta de Deliberações da Ata nº. 19/A – 11/09/2017 -

Ao abrigo das disposições legais em vigor, decorreu uma Reunião Ordinária da Assembleia de Freguesia de Quarteira, dia 11 de setembro de 2017, pelas 21.00h, nas instalações da Junta de Freguesia, no Centro Autárquico de Quarteira.

A reunião foi presidida pelo Presidente da Assembleia de Freguesia de Quarteira, Carlos Carmo, com a seguinte lista de presenças:

7 membros do PS:

Ligia Correia Brito, Carlos Carmo, Sérgio Monteiro,
Rosina Durães, Eduardo Messias, Natália Duarte,
António Flegrão

5 membros do PSD:

Rui Silva, Francisca Sousa, Carlos Catarino,
Rui Rocha, José Fazenda

A Junta de Freguesia esteve representada nesta reunião pelo executivo, o Presidente – Sr. Telmo Manuel Machado Pinto, o Secretário - Sr. Eduardo Manuel Graça Amador, o Tesoureiro - Sr. Jorge Manuel Domingues Guerreiro e os Vogais – Sr.ª Sónia Alexandra dos Santos Neves e o Sr. David Jorge Costa Pimentel.

Foi deliberado o seguinte:

1. Período de Intervenção do Público;

2. Discussão e Aprovação da Ata 18A/2017 de 27 de junho;

Aprovado por maioria com votos a Favor 7 Contra 0 e 5 abstenções

3. Período Antes da Ordem do Dia

4. Período da Ordem do Dia:

a. Discussão e Aprovação de Despesa Plurianual para Contrato de Serviços de Comunicações Eletrónicas com a Empresa Vodafone;



Aprovado por unanimidade com votos a Favor 12 Contra 0 e 0 abstenções

- b. Discussão e Aprovação de Despesa Plurianual para elaboração do livro "100 ANOS DE QUARTEIRA – Freguesia Centenária (1916 – 2016)";

Aprovado por unanimidade com votos a Favor 12 Contra 0 e 0 abstenções

- c. Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Junta de Freguesia de Quarteira e o SINTAP – Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Aprovado por unanimidade com votos a Favor 12 Contra 0 e 0 abstenções

- d. Apreciação do Relatório de Atividades referente ao período de 20 de junho a 27 de agosto de 2017.

5. Período de Intervenção do Público.

Foi encerrada a Sessão às 22 H 55.

O Presidente da Assembleia de Freguesia



Carlos Carmo



1ª Secretária

Lígia Brito

2ª Secretária

Natália Duarte

Quarteira, 11 de Setembro de 2017



Ata 18-A - Sessão Ordinária de vinte e sete de junho de 2017

Aos vinte e sete de junho de 2017, pelas vinte e uma horas, realizou-se a Sessão da Assembleia de Freguesia de Quarteira, relativa ao mandato de 2013-2017. Por motivos de conflito de agenda, o Presidente da Assembleia de Freguesia de Quarteira, Carlos Carmo, não pode estar presente e a reunião foi presidida pela 1ª Secretária, Lígia Brito, com a seguinte lista de presenças:

8 membros do PS: Lígia Brito (*Presidente da Assembleia em substituição*), Natália Frederico (*1ª Secretária em substituição*), Álvaro Rodrigues (*2º Secretário em substituição*), Sérgio Monteiro, Rosana Durão, Isidoro Correia, Eduardo Messias e Simon Coman.

5 membros do PSD: Carlos Catarino, Ana Francisca de Sousa, Rui Rocha, Rui Silva e Jorge Santos.

Após a verificação da existência de quórum, a 1ª Secretária da Mesa da Assembleia de Freguesia deu como aberta a sessão com a seguinte ordem de trabalhos:

1. Período de Intervenção do Público;
2. Discussão e Aprovação da Ata 17A/2017 de 27 de abril;
3. Período Antes da Ordem do Dia
4. Período da Ordem do Dia:
 - a. Discussão e Aprovação da 2ª Revisão Orçamental do ano de 2017;
 - b. Ratificação da decisão de aprovação do contrato de aluguer e manutenção de impressoras;
 - c. Ratificação da decisão de aprovação do contrato da EDP;
 - d. Ratificação da decisão de aprovação do contrato de fornecimento de água;
 - e. Apreciação do Relatório de Atividades referentes aos meses de maio e junho de 2017.
5. Período de Intervenção do Público;

Lígia Brito: Boa noite ao Executivo da Junta de Freguesia, restante mesa, respetivas bancadas e excelentíssimo público... E começamos mesmo pela intervenção do público, mas não havendo inscritos para este ponto de ordem. Passamos à discussão e aprovação da última ata. Alguém das bancadas quer usar da palavra? Se ninguém quer usar da palavra em relação à discussão da ata,



vamos passar então à votação. Quem vota contra? Quem se abstém? Aprovado por unanimidade. Sendo assim, passamos para o período antes da Ordem do Dia. Tenho aqui um documento para introduzir que se refere ao ponto 4.b, que é a "Retificação da decisão de Aprovação do Contrato Aluguer e Manutenção das Impressoras". Foi-nos facultado há pouco o contrato de manutenção, por isso, pedi para fotocopiarem e distribuírem por vós. Não sei se há algum inconveniente, penso que não! Senhor Presidente Telmo, quer explicar?

Presidente Telmo Pinto: O contrato que tínhamos de manutenção e aluguer das impressoras, que era um só contrato, terminou. Optamos por trocar pela Xerox, porque foi a empresa que nos apresentou melhores condições. Eles fizeram o aluguer e manutenção do equipamento em dois contratos, e, enviaram-nos o de manutenção muito mais tarde. O que este último contrato nos diz é que temos direito aos tinteiros e a toda a manutenção que é exigida pelas máquinas.

Lígia Brito: Penso pelo vosso silêncio que não há problema pela introdução do documento. Sendo assim, não sei se antes da Ordem do Dia têm algumas considerações a fazer? As bancadas...? Então passamos para a Ordem do Dia. Ponto a., "Discussão e Aprovação da 2ª Revisão Orçamental do ano de 2017". Passo a palavra ao David Pimentel.

David Pimentel: Boa noite a todos. Sobre a 2ª Revisão Orçamental, o que há aqui é um valor incremental de 76.519,76€. O fundamental para retermos desta alteração, é que, há na génese deste valor 70.500€ que diz respeito a uma negociação muitíssimo importante que foi conseguida, e aí tenho que dar os meus sinceros parabéns ao senhor presidente da Junta. Durante anos, desde que aqui estamos e seguramente também já se passou em anos anteriores, um dos défices que esta casa tem tido para poder desenvolver o seu trabalho de uma forma mais eficiente e eficaz, é a necessidade de recursos humanos! Temos uma estrutura dentro da Junta de Freguesia, e isto já tem sido falado aqui nas nossas últimas Assembleias, que é, estritamente operacional. Temos a capacidade de operacionalizar a Junta no que diz respeito aos mercados, à parte administrativa e a pouco mais do que isso. Uma das primeiras questões que identificamos



[Handwritten signatures in blue ink]

desde que aqui chegamos, é que era necessário que esta Junta fosse dotada de uma estrutura de gestão intermédia. Não estamos aqui a tentar disser que é necessário grandes quadros ou grandes colaboradores, mas é preciso, efetivamente, ter um perfil diferente, complementar aquele que existe e que permitirá a esta Junta dar saltos qualitativos naquilo que é a capacidade de atuação que temos. Temos tido a maior parte das vezes estas pessoas aqui através de contratos de tarefas e avenças, isso também já foi aqui explanado várias vezes, e felizmente pela primeira vez, consegue-se aqui um incremento em que a câmara vai transferir para esta Junta 70.500€ de receita corrente. Qual é a grande dificuldade que sempre observamos aqui nesta casa? É que os incrementos que se conseguiram, ao longo das várias décadas nesta Junta, tem sido de transferência de verbas de capital. Estas são muitíssimo importantes para as obras que nós executamos, mas para poder executar a obra cada vez mais dentro daquilo que são as necessidades específicas da população e dentro dos procedimentos legais (que é aquilo que nós sempre falamos, desde que aqui chegamos), é necessária esta tal estrutura de gestão intermédia. Destes 76.500€ há um reforço que tem a ver com o trabalho operacional da Junta, mas são apenas 5.000€ deste incremento, 70.500€ tem a ver com uma verba adicional que a câmara vai transferir para despesas correntes. Eu nem vou estar a dissecar as várias rubricas em que foram aplicadas, porque como sempre isto é um exercício orçamental, provisional, não é o real. Quando nós chegarmos a valores concretos, depois estaremos aqui nesta casa, para poder debater com todos aqui presentes sobre o porquê de se investir mais numas e menos noutras, conforme fizemos na última assembleia. O fundamental aqui a reter é que nos últimos 10 anos, eu não quero disser mais anos, mas nos últimos 10 anos, reforços de transferências de capital tem havido, mas de transferências para despesas correntes não tem havido. E estão aqui pessoas há muito mais tempo do que eu, se estiver a cometer alguma imprecisão, por favor, corrijam-me. É fundamental esta casa ter transferências de verbas correntes, para poder fazer face a esta estrutura de recursos humanos, que é absolutamente fundamental, no sentido do desenvolvimento do trabalho da transparência, do cumprimento escrupuloso da legislação em vigor e é isso que esta verba está a permitir. Foi uma grande conquista do executivo, e nomeadamente do presidente, que há muito tempo se tem debatido com a câmara. Se nós olharmos a todas as Juntas do nosso concelho, todas têm recebido um incremento de transferências de capital e muitas tem tido dificuldade de executar essas transferências, isto é, de conseguir implementar esse investimento em despesas de capital, porque não têm estrutura. As Juntas são estruturas meramente



operacionais, o que é fundamental para a manutenção dos serviços à comunidade, mas faz falta esta tal estrutura de gestão intermédia. Quando nós falamos que temos pessoas para a comunicação, para o marketing, pessoas para a parte da Engenharia Civil, pessoas para a Engenharia do Ambiente, pessoas para a gestão da comunicação no facebook, etc... é absolutamente fundamental, porque se não tivermos essa estrutura, não conseguimos evoluir qualitativamente. Se alguma das pessoas aqui presente quiser que entre em detalhes sobre em que rubricas foram colocados os 76.519€, eu posso entrar, mas eu creio que o relevante é retermos que, pela primeira vez, nos últimos anos, temos um reforço de 70.500€ de receitas correntes, que foram aplicadas em despesas correntes, o que vai permitir à Junta, finalmente, ter uma estrutura de quadros de acordo com as suas necessidades. Obrigado.

Ligia Brito – Não sei se querem mais algum esclarecimento?

Jorge dos Santos: Boa noite a todas as bancadas, senhor presidente, senhor presidente da Junta. O que eu entendi é que, pela primeira vez a Junta não conseguiu receber recursos financeiros para fazer face aquilo que vinha acontecendo, em que conseguia pagar os salários de todas as pessoas que estavam dependentes da mesma (estou a fazer a minha interpretação!). Depois eu perguntava, qual é verdadeiramente o número de funcionários e como é que eles estão distribuídos? São funcionários verdadeiramente? Que estatuto é que eles têm de relação com a Junta? Quero justificar que algumas assembleias não tenho vindo, já disse ao senhor presidente que quando me marcam da Assembleia Municipal, a seguir marcam logo no outro dia a Assembleia de Freguesia e muito em cima, então não consigo estar nos dois meios, porque tenho outras responsabilidades fora da região, mas desta vez consegui conjugar. Queria perceber melhor se é isto, porque o que eu entendo destas despesas, é que vêm reforçar pagamentos de salários desses novos trabalhadores e dos novos serviços que foram criados. Era isso que eu queria ficar esclarecido, obrigado.

Lígia Brito: O senhor presidente explica? David?



[Handwritten signature]

David Pimentel: Não tem nada a ver com isso, eu peço desculpa. Se analisarmos desde 2010 até 2016, no sentido dos valores reais, as nossas despesas correntes e receitas correntes, estão perfeitamente controladas. Eu digo desde 2010, para termos noção que é prática corrente nesta casa, não está aqui ninguém a tentar tirar louros de ninguém. Agora, diferença entre despesas correntes e receitas correntes. As receitas correntes, isto já foi dito e era importante que as pessoas entendam, resultam do normal trabalho da Junta. As receitas de capital muitas vezes são as transferências para obras de bermas e valetas que a câmara transfere, para nós podermos executar a obra. Das receitas correntes, e isto é obrigatório não só nesta junta, como em todas as juntas e mesmo em toda a gestão autárquica, é forçoso que não se gaste nem mais um euro em despesas correntes do que aquilo que recebemos em receitas correntes, sob pena de estarmos a utilizar receitas de capital nas despesas correntes. Isso não faz sentido e nunca aconteceu, portanto não foi necessário reforço nenhum da câmara, nesse sentido. Eu passo a dizer, o seguinte: desde 2010, 764.000€ de receitas correntes (eu não vou entrar em mais detalhe), investidos 678.000€, *superávit* 85.000€; 2011, 752.000€ recebidos, 681.000€ investidos, 71.000€ *superávit*; 2012, 692.000€ para 635.000€, 57.000€ *superavit*; 2013, 695.000€ de receitas e 670.000€ de despesas, 24.000€ *superavit*; 2014, valores reais, 735.000€ de receitas arrecadadas, 602.000€ investidos, portanto, 132.000€ *superavit*, nesta rubrica de despesas correntes e receitas correntes; em 2015, 852.000€ recebidos e 690.000€ investidos, 161.000€ de *superavit*; e em real de 2016, 956.000€ de receitas correntes recebidas e 827.000€ de despesas investidas, 128.000€ *superavit*. Então, em termos de receitas correntes, e daquilo que investimos em termos de despesas correntes, tem havido sempre, historicamente e no sentido positivo até da melhoria, um *superavit*! Esse valor permitiu-nos alavancar e ter uma maior capacidade de atuação. Como se pode perceber, temos um investimento de despesas correntes na ordem dos 600-700.000€ e conseguimos, neste último ano, 800.000€ de investimentos em despesas correntes. O Revisor Oficial de Contabilidade, que temos no momento, conta com mais de 100 Juntas de Freguesia a seu cargo e uma das principais lacunas que tem sido identificada, em termos de gestão autárquica, é que as autarquias e, nomeadamente as Juntas, têm pouca capacidade de atuação, porque não têm capacidade de investir em recursos humanos. Tem-se tentado negociar, e não tenho noção do país como um todo, mas tenho uma noção daquilo que

[Handwritten initials]



são as freguesias aqui do nosso concelho, e arrisco-me a dizer que é a primeira freguesia que começou a batalhar para ter um reforço de receitas correntes. Conseguiu um reforço muito significativo, haverá também reforço para as demais, mas foi um dos pilares de batalha desta Junta. É impossível querermos trabalhar mais e melhor, com maior eficiência e eficácia, se não tivermos esses recursos humanos, a boa vontade não chega. Ainda hoje estava a falar, está aí o sr. João Guerreiro não me deixa mentir, a boa vontade é algo muito importante num ser humano, mas isso não chega, é preciso estruturar, planejar, organizar, é ter recursos humanos válidos e com outras valências. Os recursos humanos que nós tínhamos aqui eram extremamente competentes nas suas áreas de atuação, mas era necessário que a Junta fosse dotada de uma capacidade de intervenção maior, com quadros e colaboradores que tivessem outras competências, outras valências técnicas. Isso hoje está a ser permitido e, em momento nenhum, ouve um défice de capacidade de pagar ou de processar salários. Eu peço desculpa, mas foi um erro de interpretação, não era nesse sentido que eu queria dizer. Para quem vier a seguir, nas gerações futuras e nos executivos futuros, é absolutamente fundamental continuar nesta "bitola" de uma luta ou de uma negociação permanente, para que a câmara reforce as receitas correntes das Juntas, sob pena de voltarmos a ser apenas uma estrutura operacional. É muito importante, temos a capacidade administrativa, a capacidade de mantermos os mercados, mas, isso só não chega! Nós podemos fazer um trabalho mais adequado às necessidades da nossa comunidade e felizmente estes 70.500€ reforçam essa capacidade de atuação, de uma forma consistente, não de uma verba que pode eventualmente ser recebida ou não! As receitas de uma Junta (ainda na última assembleia falamos disso), é volátil! Quando a concorrência evolui, os mercados são voláteis! Hoje o mercado da roupa, por exemplo, tem uma concorrência que há 10-15 anos atrás não existia. Quando as cadeias de distribuição multinacionais começam a conseguir agarrar uma fatia desse mercado, é um mercado que já não volta! O mercado do preço, como vetor exclusivamente concorrencial, não é o nosso e não é o da nossa comunidade, não o era e já mais o será. Temos que prestar um serviço e fazer com que as pessoas se sintam emocionadas a virem à nossa terra e o preço não é o principal critério de diferença, para isso existem as *Primark's* e outras cadeias grandes. Não conseguimos garantir que essas receitas perdurem no tempo e evoluam no sentido positivo, é um dos debates que temos tido nesta casa. "Os mercados têm que crescer ano após ano", não é um fato. Há outras tipologias dos mercados, há que questionar aquilo que é o hábito, há que mudar permanentemente e questionar-nos sobre o que estamos a fazer.



Utilizar as mesmas estratégias do passado, à espera de melhores resultados no futuro, é um erro que usamos na nossa vida. O hábito faz com que tenhamos dificuldade na mudança. Se há uma palavra que eu adoro na minha vida, pessoal e profissional, é a mudança e não tenham receio de arriscar. Hoje se estamos a conseguir esse reforço, é porque se arriscou, se negociou, se travou uma dura batalha e se explicou que era absolutamente fundamental. Espero sinceramente que se consiga manter essa verba e, eventualmente, incrementá-la. É fundamental para esta Junta, como para as outras Juntas do país. Espero ter sido explícito. Obrigado.

Lígia Brito: Não sei se há mais alguma questão? Então vamos passar à votação. Discussão e Aprovação da 2ª Revisão Orçamental. Quem vota contra? Quem se abstém? Quem vota a favor? Aprovado por maioria. Ponto b. "Ratificação da decisão da Aprovação do Contrato de Aluguer e Manutenção de Impressoras". Senhor Presidente, acho que já explicou há pouco, mas...

Presidente Telmo Pinto - Fomos mesmo pressionados agora a mudar, por isso é que vimos aqui com uma ratificação. A Xerox, como eu disse, apresentou-nos um contrato com melhores condições. Então este ponto, não é mais que a aprovação para podermos fazer este contrato plurianual de 3 anos.

Lígia Brito - Alguma questão?

Ana Francisca de Sousa - Boa noite a todos. Eu só queria perguntar ao senhor presidente, qual é o valor fixo mensal deste contrato? Se me sabe disser? Aqui não está!

Lígia Brito - Não está nessa folha. Está no impresso que já tinha sido enviado por e-mail. O que entregámos hoje, era só uma adenda.



Presidente Telmo Pinto – Só para esclarecer, o contrato de manutenção não tem quaisquer custos.

Lígia Brito - Podemos passar então à votação. Quem vota contra? Quem se abstém? Quem vota a favor? Aprovado por maioria. Ponto c. "Ratificação da decisão de Aprovação do Contrato da EDP". Peço ao senhor Presidente também para explicar.

Presidente Telmo Pinto – Os contratos da EDP e da água pertencem à loja que foi alugada pela Junta de Freguesia, para complemento dos espaços de ocupação dos tempos livres que nós temos da Academia do Saber. A loja, que já aprovamos aqui o alugue, entrou em obras e não tínhamos nem luz, nem água.

Lígia Brito – Não sei se têm mais alguma questão a colocar? Isto é o ponto c., mas a justificação também serve para o ponto d., entretanto temos que votar separadamente. O ponto c, quem vota contra? Quem se abstém? Aprovado por unanimidade. O ponto d. a explicação já está dada, é o contrato de fornecimento de água do mesmo espaço. Quem vota contra? Quem se abstém? Aprovado por unanimidade. Ponto e. "Apreciação do Relatório de Atividades referente aos meses de maio e junho 2017". A Sónia Santos vai usar da palavra.

Sónia Neves – Boa noite a todos os presentes. O Relatório de Atividades demonstra algumas das atividades e obras realizadas, como todos sabemos, Importa aqui fazer algumas menções sobre algumas atividades, nomeadamente, no âmbito da Academia do Saber. Um dos momentos importantes que nós tivemos aqui na Academia do Saber, foi um concurso de fotografias lançado por uma das professoras, em que cada aluno tinha que mostrar, numa fotografia, o que Quarteira representa para si. É importante haver este tipo de atividades para quem participa na Academia, mas também para mostrar à comunidade o que eles estão a fazer. Essa é também uma forma de também valorizar. Foram feitas palestras, visitas de estudo e um projeto muito interessante que



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

é, os "Sorrisos Solidários". Neste projeto, os alunos da disciplina de yoga foram ao Centro de Apoio à Criança e ao Colégio Origami interagir com as crianças. No âmbito social, o executivo está agora a preparar-se para um novo projeto que é o "Envelhecimento Ativo". Os nossos técnicos estão a trabalhar para apresentar uma candidatura, muito em breve, e têm sido feitos alguns reforços ao nível da comunidade e instituições. Relativamente à área dos eventos desportivos e culturais, podemos falar sobre o Dia da Cidade. Comemorou-se mais um aniversário da cidade e este ano voltámos a ter dois dias de comemorações. Entre a parte cultural, musical e de obras, como tiveram a oportunidade de receber o convite para participar, tivemos a visita a algumas obras, algumas delas requalificações de espaços urbanos e a do Quartel da GNR. A Tuna da Academia do Saber fez a sua primeira atuação, aqui neste mesmo espaço. Nas comemorações do Dia da Cidade tivemos concertos de pessoas da terra, uma fadista a nível de renome nacional e internacional, mas também tivemos outros eventos: a Praia Fit, com vocês sabem, trouxe aqui a Seleção Nacional de Futebol de Praia; tivemos o Campeonato Nacional a Sul do Street Workout, que era a pré-seleção para o nacional; ou seja, tivemos aqui várias atividades. A nível de obras, mantivemos as nossas obras, todos conhecem, também vamos tentando partilhar dentro das nossas redes sociais os trabalhos realizados na parte da calçada, das ruas e a questão da Toponímia (onde continuamos a trabalhar na atribuição de nomes, e, colocação dos muretes e das placas). Alguma questão que tenham, também estamos aqui para esclarecer. Obrigada.

Lígia Brito - Não sei se têm alguma consideração a fazer? Uma vez que isto não é para votação, é só para apreciação! Nada? Sendo assim, passamos para a intervenção do público. Não sei se querem disser alguma coisa? Não? Sendo assim, está a encerrada a reunião.

Foi encerrada a Sessão às 21h42.



O Presidente da Assembleia de Freguesia (em substituição)

Lígia Brito

1ª Secretária (em substituição)

Natália Frederico

2º Secretário (em substituição)

Álvaro Rodrigues

Proposta de Contrato do Serviço de Comunicações Eletrónicas | Serviços Empresariais Móveis, Fixos, M2M e Apps

#205
Handwritten signatures and initials.

(a preencher pela Vodafone)

ID Proposta Simulador:	1595729	SFID/SubSFID:	11733000
ID Opty-Siebel:		ID Entidade Vendedora:	M_RAVIRGINIA Representante Empresarial

1. Dados Cliente

(preenchimento obrigatório)

Titular:	JUNTA DE FREGUESIA DE QUARTEIRA		
Nº Fiscal:	501181768	Código CAE:	
Morada:	R VASCO GAMA 85 RC		
E-Mail:			
Código Postal:	8125 -	Localidade:	QUARTEIRA
Nº de Telefone:			

Declaro, nos termos do artigo nº 2 do Decreto-Lei 269/98, de 1 de Setembro, que me considero domiciliado, para efeitos de realização da citação ou da notificação, em caso de litígio, bem como para efeitos de faturação, no local acima indicado.

Responsável pelo Negócio: considera-se que este contacto vincula a empresa para declarações relacionadas com a Vodafone

(preenchimento obrigatório)

Nome:			
Nº Fiscal:	C.Cidadão / BI / Passaporte:	Telemóvel:	
E-mail:			

2. Produtos e Serviços

Condições Comerciais

Conta Vodafone	Subscrição	Qtd	V.M.R. unitário (s/ Iva)	Compromissos Permanência (preencher apenas um tipo por conta)			Duração (meses)
				Tipo PPMIN/PPFIX		Tipo CSMIN	
				Nº de fidelizações (*)	V. M. A. p/ fidelização (s/ Iva)	MÓVEL	
309805658	Light Rest. Cartões	1	22,98 €	1	17,24€	Consumo Mínimo Mensal da Conta (s/iva)	24
309805658	BLM 4G Total	1	25,98 €	1	12,22€		24
Total Subscrito: 48,94€				Total Contratado: 29,46€			

V.M.R. = Valor Mensal de Referência da solução (sem qualquer desconto ou abatimento) e V.M.A. = Valor Mensal Acordado da solução (líquido de descontos)
A tabela anterior resume as principais Condições Particulares (incluindo o tarifário em vigor, taxas, tarifas e períodos de utilização) constantes em www.vodafone.pt e/ou na proposta comercial com a referência indicada no topo desta proposta no campo "ID Proposta".
(*) Aplicável apenas aos Serviços Móveis: No caso dos planos partilhados, corresponde à quantidade de blocos fidelizados no plano. Nos restantes casos, corresponde à quantidade de vezes que o plano individual, aditivo ou valor por utilizador é fidelizado na conta correspondente.

Total de créditos decorrentes dos compromissos de permanência em serviços móveis especificados na tabela de condições comerciais.	Valor (s/IVA)
	122,81 €

Nos serviços Móveis, os créditos sobre a Vodafone decorrentes da fidelização, de Plano(s) de Tarifas ou de Aditivo(s) ou de valores de compromisso de consumo, podem ser utilizados durante a vigência do contrato, perdendo o Cliente o direito aos mesmos quando o contrato terminar ou se for cancelado.
Total de créditos a aplicar nas comunicações móveis durante o período de vigência do presente contrato: 122,81 €
A aplicação do valor remanescente será acordada posteriormente entre as partes.

3. Condições aplicáveis aos Compromissos de Permanência

- Como contrapartida das condições comerciais acordadas, as quais se encontram acima descritas, o Cliente compromete-se, nos termos previstos nas Condições Gerais do Serviço de Comunicações Eletrónicas, disponíveis em <http://downloads.vodafone.pt/> (Formulário > Clientes Empresariais > Contrato Único) a manter em vigor e em seu nome, a(s) conta(s) e as referidas condições, pelo período contratual mínimo indicado (duração do compromisso de permanência), quando aplicável, a contar da data de implementação das mesmas.
- As condições comerciais dos planos de tarifas (mensalidades, descontos e minutos incluídos) assim como valores de crédito, apenas são válidos e só podem ser utilizados durante a vigência do contrato, perdendo o Cliente o direito aos mesmos quando o contrato terminar ou se for cancelado.
- O período contratual mínimo indicado no ponto 1 ("compromisso de permanência") é exigido como contrapartida das condições comerciais do(s) tarifário(s) e/ou aditivo(s) subscrito(s) pelo Cliente, dos serviços comerciais e de apoio personalizados disponibilizados para o segmento empresarial.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Sammy' and 'D.T.']

4. Em compromissos de permanência do tipo PPMIN/PPFIX, aplicam-se adicionalmente as seguintes condições:
- a. O signatário compromete-se, durante o período contratual mínimo, a assegurar mensalmente o montante que resultar da multiplicação do valor mensal acordado pelo nº de fidelizações (conforme consta na tabela Condições Comerciais supra identificada).
 - b. Se o tarifário subscrito for do tipo Vodafone Red, e no decurso do compromisso de permanência ocorrer alguma alteração para um plano que não seja deste tipo, a Vodafone poderá proceder à remoção de descontos nos restantes serviços que tenham planos Vodafone Red.
 - c. Caso, antes de decorrido o prazo referido no ponto 1, ocorra a cessação do Contrato ou desativação de qualquer uma das fidelizações acordadas, por facto imputável ao Cliente, o Cliente compromete-se a efetuar o pagamento imediato do valor mensal de referência vincendo, até ao termo do compromisso de permanência, por cada uma das fidelizações identificadas na tabela supra.
5. Em compromissos de permanência do tipo CSMIN, aplicam-se adicionalmente as seguintes condições:
- a. O signatário compromete-se a garantir mensalmente um consumo em comunicações móveis da(s) conta(s) constante(s) da tabela supra, não inferior ao consumo indicado na mesma a título de "Consumo Mínimo Mensal da Conta".
 - b. Uma conta pode ter associado mais do que um compromisso do tipo CSMIN. Mensalmente são somados todos os valores de CSMIN em vigor, para efeitos de análise de consumo mensal da conta.
 - c. A verificação do cumprimento das condições decorrentes do compromisso de consumo mínimo mensal, é efetuada pelo Cliente e com uma periodicidade trimestral, sendo apenas consideradas as contas que contêm pelo menos um compromisso do tipo CSMIN ativo, e com a mesma tipologia de análise. Caso não sejam cumpridos os valores dos consumos mínimos acordados, será efetuado um débito do diferencial na(s) conta(s) correspondente(s).
 - d. Caso, antes de decorrido o prazo referido no ponto 1, ocorra a cessação do Contrato por facto imputável ao Cliente, o Cliente compromete-se, relativamente a cada uma das contas supra identificadas, a efetuar o pagamento imediato do valor do(s) compromisso(s) consumo mensal mínimo vincendo(s) até ao termo do compromisso de permanência.
6. O presente documento, apresenta condições confidenciais sendo apenas eficaz quando devidamente preenchido e assinado pelo cliente, e após aceitação, ainda que lácida, pela Vodafone.

Em caso de não preenchimento, os seus dados serão utilizados para as finalidades descritas:
 Opõe-se ao tratamento dos seus dados pessoais, pela Vodafone para envio de mensagens de marketing (SMS, MMS e correio eletrónico)? Sim Não
Em caso de não preenchimento, os seus dados não serão utilizados para as finalidades descritas:
 Opõe-se ao tratamento dos seus dados de tráfego* e localização* para a comercialização de produtos e serviços ou prestação de serviços de valor acrescentado? (*informação detalhada nas Condições gerais do presente Contrato, clausula M, ponto 9) pela Vodafone? Sim Não Pela Vodafone por terceiros Sim Não
 Opõe-se ao tratamento e à transmissão dos seus dados pessoais para o envio de mensagens de marketing (SMS, MMS e correio eletrónico) e telemarketing? Por empresas associadas ou em relação de grupo ou domínio com a Vodafone? Sim Não Por outros terceiros Sim Não
 Autoriza a divulgação do seu nome e nº de telefone nas listas de assinantes e no serviço Informativo? (caso autorize, deve preencher a Folha de Configuração das Listas Telefónicas e Serviços Informativos) Pela Vodafone Sim Não Pela Vodafone por terceiros Sim Não
Em caso de não preenchimento, será barrado aos serviços de audiotexto e aos serviços de valor acrescentado abaixo identificados. Assinale se autoriza o acesso a estes serviços:
 Serviço de Audiotexto Serviço de Valor Acrescentado 62 (continuidos) 69 (eróticos)

4. Configuração da Fatura

Fatura Eletrónica (gratuita) Fatura em Papel
 Assinale o nível de detalhe pretendido: Fatura resumida (1ª página + detalhe de encargos correntes)
 Fatura detalhada (1ª página + detalhe de encargos correntes + detalhe de comunicação + custo aplicável na opção Fatura em Papel)
 Ao assinalar a opção de fatura eletrónica, declaro que tomei conhecimento, entendo e aceito integralmente as condições de Adesão ao Serviço de Fatura Eletrónica e que pretendo que a fatura seja enviada para o endereço de correio eletrónico identificado como e-mail de faturação.
 Caso não seja selecionada nenhuma das opções anteriores, a fatura será emitida resumida (1ª página e o detalhe de encargos correntes), em suporte papel, e enviada para a morada identificada acima (envio gratuito).
 A Vodafone disponibilizará, independentemente da opção acima selecionada pelo Cliente, o detalhe de comunicações (em formato HTML) no My Vodafone (em www.vodafone.pt), sendo que o Cliente poderá, a todo o momento, inibir no My Vodafone (através do menu Últimas Comunicações; do menu Faturas/Detailhe da Fatura Comunicações; ou do menu Relatórios/Relatório de Comunicações) a visualização do detalhe de comunicações.
Nível de Privacidade:
 Caso opte pela fatura detalhada pode definir se pretende ocultar os números de destino das suas comunicações de voz, SMS e MMS. Ao selecionar as opções abaixo, os últimos sete dígitos do número de destino surgem cifrados (ex: 91*****), na sua fatura e no My Vodafone, para todos os serviços de voz da conta. Nas chamadas recebidas em roaming, e salvo por razões de ordem técnica, o número chamador será sempre apresentado com os últimos três dígitos cifrados.
 Ocultar detalhe comunicações nacionais Ocultar detalhe comunicações internacionais Ocultar detalhe comunicações roaming
 No caso de não assinalar qualquer opção relativa ao nível de privacidade o detalhe de comunicações será emitido com a indicação do número chamado.

5. Assinatura

(Preenchimento obrigatório)

Proponho à Vodafone a celebração de um Contrato de Prestação de Serviço de Comunicações Eletrónicas, com a duração assinalada no presente formulário, em conformidade com as Condições Gerais de prestação dos Serviços Empresariais: Móveis, Fixos, M2M e Apps disponíveis em <http://downloads.vodafone.pt/> (Formulário > Clientes Empresariais > Contrato Único) e das Condições Particulares (incluindo o tarifário em vigor, taxas, tarifas e períodos de utilização) em www.vodafone.pt e na proposta comercial com a referência indicada no topo desta proposta no campo "ID Proposta", entendo e aceito integralmente as referidas condições, as quais a meu pedido me foram não foram (marcar a opção aplicável) entregues em suporte de papel no momento subscrição deste Contrato.

Doc. Identificação: (cartão do cidadão, BI ou passaporte) Data:

Assinatura(s):
 (Se o titular for uma Pessoa Coletiva, a presente proposta de prestação de serviços deve ser assinada por quem a vincula)

Projecto do livro:

100 ANOS DE QUARTEIRA

Freguesia Centenária

(1916 – 2016)



#205

d.
~~Samir~~

Samir

J. M.

Ally
f

Dur

Introdução

(Memória descritiva)

O projecto para o livro **"100 ANOS DE QUARTEIRA – Freguesia Centenária (1916 – 2016)"**, inserido nas Comemorações do Centenário da Freguesia de Quarteira.

Para esse efeito, este projecto apresenta um Índice orientador, compreendendo o possível desenvolvimento estrutural do livro. O índice compreende informação existente em bibliografia editada anteriormente, e incluirá elementos inéditos de uma investigação que decorre acerca do tema e ainda futuros dados a serem investigados e analisados.

Caso esta proposta seja aprovada, pela primeira vez, será retratada de forma científica e aprofundada alguns elementos fundamentais que contribuíram para a construção da terra de Quarteira e da sua identidade ao longo de 100 anos. Não sendo de todo possível, actualmente, congregar num suporte material todos os aspectos históricos da Aldeia, Vila e Cidade. Todavia, procuraremos uma abordagem holística de forma a vislumbrar um retrato fiel da povoação, desde dos inícios do século XX, até aos princípios do século XXI.

Esta laboriosa tarefa adensa-se ao procurarmos indagar acerca do espaço temporal entre os anos 70 e os inícios do século XXI, sendo para muitos Investigadores e Historiadores, considerado "História Recente" e passível das mais diversas interpretações, não sendo fácil alcançar uma visão imparcial sobre os acontecimentos, logo o **"Capítulo V – Quarteira: Cidade Vibrante do Litoral Algarvio"**, procurará conciliar os anos 1990, 2000 e até 2016, num capítulo global, em estilo de artigo ou outro, descrevendo de forma genérica a dinâmica socioeconómica da Freguesia.

Fica desta forma registado nesta **"Memória Descritiva"**, as nossas preocupações e ambições para este projecto.

João Carlos Dias dos Santos

Quarteira, 17 de Julho de 2017

ÍNDICE

Capítulo I – A Primeira República Portuguesa

Parte I – O contexto Internacional e Nacional

Parte II – O contexto Local

- O centro agrícola e piscatório

- A influência Republicana na localidade

Capítulo II – A criação da Paróquia Cível (Junta de Freguesia)

Capítulo III – O início do Turismo

Parte I – O saneamento básico e Saúde Pública

Parte II – A CIT (Comissão de Iniciativa e Turismo)

Parte III – As obras e melhoramentos turísticos

Capítulo IV - O Estado Novo

Parte I – A implementação do Turismo

Parte II – A Junta de Turismo de Quarteira

Parte III – O avanço do Mar

Parte IV – As infraestruturas de apoio ao Turismo

Capítulo V – O Declínio do Estado Novo

Parte I – A urbanização de Quarteira

Parte II – A casa dos Pescadores

Parte III – A Fonte Santa

Parte IV – O Resort Turístico Vilamoura

Parte V – O Bairro dos Pescadores

Capítulo VI – Quarteira nos finais do séc. XX e inícios do XXI

Parte I – O projecto SAAL

Parte II – A construção dos molhos

Parte III – O Porto de Pesca

Parte III – O Apoio Social

Capítulo V – Quarteira: Cidade Vibrante do Litoral Algarvio

Parte I – Homenagem aos Presidentes da Junta de Freguesia de Quarteira

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Tete', 'Sammy', and 'De'.

Proposta de remuneração:

Ex.mo Sr. Presidente da Freguesia de Quarteira

Eng. Telmo Machado Pinto

Para a criação do livro "100 ANOS DE QUARTEIRA – Freguesia Centenária (1916 – 2016)" esta proposta perspectiva a sua **conclusão num prazo de vinte e cinco meses, entendendo para o efeito um valor de 3.000 €.**

Com os melhores cumprimentos,

João Carlos Santos

Acordo Coletivo de Empregador Público para a Junta de Freguesia de Quarteira

207
11-09-2013

PREÂMBULO




Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei nº. Lei nº 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que a Junta de Freguesia de Quarteira, empenhada na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades próprias, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade,

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pela Junta de Freguesia de Quarteira:

Telmo Manuel Machado Pinto (Presidente),
Eduardo Manuel Graça Amador (Secretário),
Jorge Manuel Domingues Guerreiro (Tesoureiro),
David Jorge Costa Pimentel (Vogal) e
Sónia Alexandra Martins dos Santos Neves (Vogal).



Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

João Paulo dos Santos Barnabé, na qualidade de Secretario Nacional e mandatário do SINTAP

CAPÍTULO I
ÁREA, ÂMBITO E VIGÊNCIA

Cláusula 1ª

Âmbito de Aplicação

1 - O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Junta de Freguesia de Quarteira, filiados nos sindicatos subscritores, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP.

2 - Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea g) do artigo 365º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 16 trabalhadores.

Cláusula 2ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 - O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua Publicação na 2ª Série do Diário da República e vigora pelo prazo de um ano.

2 - Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 - A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO

Cláusula 3ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 - Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105º da LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho em trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

2 - Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3 - A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 - O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 - Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 - As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 - Havendo trabalhadores no Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Sammy

8 – Os trabalhadores com idade superior a 50 anos poderão, se o requererem, ser dispensados do trabalho nocturno e por turnos, desde que daí não advenham graves prejuízos para o serviço.

Cláusula 4ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada Contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Trabalho por turnos;
- f) Meia Jornada;
- g) Trabalho noturno;
- h) Isenção de horário de Trabalho.

Cláusula 5ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho diferentes dos previstos na cláusula anterior, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme definido no artigo 4º, alínea d) da LTFP;
- b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho, conforme definido no artigo 4º, alínea f) da LTFP
- c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Os pedidos efetuados, não respondidos no prazo de 90 dias consecutivos, são automaticamente autorizados.

Cláusula 6ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

- a) Período da manhã – das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
- b) Período da tarde – das 14 horas às 17 horas e trinta minutos.

Cláusula 7ª

Horário flexível

1 – Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.



2 – A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 – Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;

4 – A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

- a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;
- b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
- c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 – Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 – No final de cada período de referência, há lugar:

- a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
- b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7– Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8– Para efeitos do disposto no nº 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

9– A marcação de faltas previstas na alínea a) do nº 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

10– A atribuição de créditos prevista na alínea b) do nº 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 8ª

Jornada Contínua

1 – A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

Janry

2 – A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário em uma hora.

3 – A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador – Estudante;
- f) Trabalhador com ascendente dependente a cargo;
- g) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
- h) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

4 – Os pedidos efetuados, não respondidos no prazo de 90 dias consecutivos, são automaticamente autorizados.

Cláusula 9ª

Horário desfasado

1 – O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 – Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 – O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao dirigente máximo do serviço, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 – O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Sammy

Clausula 10ª

Meia Jornada

- 1 – A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo a que se refere o artigo 105.º, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeito de antiguidade.
- 2 – A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.
- 3 – A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60% do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.
- 4 – Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:
 - a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;
 - b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.
- 5 – A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalho em funções públicas.
- 6 – Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o numero anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Cláusula 11ª

Trabalho por turnos

- 1 – Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.
- 2 – O trabalho pode ser prestado em regime de turnos e, dentro deste, sob a forma de jornada continua.
- 3 – O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.
- 4 – No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.
- 5 – Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.
- 6 – Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.




Jimmy





7 – O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

8 – Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

- a) Almoço – entre as 12.00 e as 14.30 horas;
- b) Jantar – entre as 18.00 e as 21.00 horas;
- c) Ceia – entre as 02.00 e as 04.00 horas;

9 – Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

10 – Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Empregador Público obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

11 – São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;

12 – Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

13 – O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Empregador Público, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

14 – O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

15 – O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 12ª

Trabalho noturno

1 – Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

- a) Carreira de assistente técnico;
- b) Carreira de assistente operacional;

2 – Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 – O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 – O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 13ª

Isenção de horário de trabalho

1 – Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetivo Empregador público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador técnico;
- c) Encarregado Geral Operacional;

2 – A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 – Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

4 – Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

Cláusula 14ª

Trabalho Suplementar

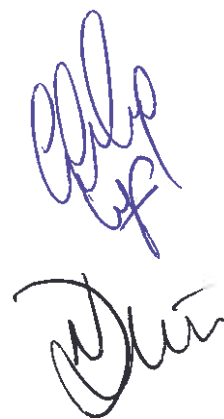
1 – Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 – O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 – O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 – Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.



5 – A prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho confere ao trabalhador o direito aos seguintes acréscimos, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 162.º da LTFP:

- e) 50% da remuneração, na primeira hora ou fração desta;
- f) 75% da remuneração, nas horas ou frações subsequentes;
- g) 100% da remuneração, por cada hora de trabalho efectuado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar e em dia feriado.

6 – Por acordo entre o empregador público e o trabalhador, a remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório, com a majoração reflectida no número anterior.

Cláusula 15ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

1 – O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas na alínea a) do n.º 2 do artigo 120.º do LTFP é de 200 horas.

Cláusula 16ª

Suplemento remuneratório de turno

1 – A prestação de trabalho em regime de turnos, desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período noturno, confere direito à atribuição de um subsídio correspondente a um acréscimo remuneratório, calculado sobre a remuneração base, de acordo com as seguintes percentagens:

- a) 25 % quando o regime de turnos for permanente total;
- b) 22 % quando o regime de turnos for permanente parcial e semanal prolongado total;
- c) 20 % quando o regime de turnos for semanal prolongado parcial e semanal total;
- d) 15 % quando o regime de turnos for semanal parcial.

2 – As percentagens fixadas para o subsídio de turno incluem a remuneração devida por trabalho noturno, mas não afastam a remuneração por trabalho suplementar e em dias de descanso, sempre que haja necessidade de prolongar o período de trabalho.

Cláusula 17ª

Interrupção Ocasional

1 – São consideradas como compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) As resultantes do consentimento do Empregador Público;
- c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
- d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 – As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.



Cláusula 18ª

Registo de Assiduidade e Pontualidade

1 – A assiduidade e pontualidade é objeto de aferição através de registo biométrico ou, quando tal não seja viável, mediante inserção de código pessoal, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo de assiduidade.

2 – A marcação da entrada e da saída de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho por outrem que não seja o titular, é passível de responsabilização disciplinar, nos termos da lei.

3 – A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou esquecimento do mesmo pelo respetivo trabalhador, ou ainda por prestação de trabalho externo, é feita na aplicação informática de registo de assiduidade.

4 – Nos serviços que não disponham de equipamento de registo de dados biométricos, a assiduidade e pontualidade é comprovada através da assinatura do trabalhador na Folha de Registo de Presença, à entrada e à saída, na qual deverá constar a respetiva hora.

5 – Os trabalhadores devem:

- a) Registrar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade ou Folha de Registo de Presença, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho;
- b) Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da unidade orgânica responsável.

CAPÍTULO III

Tempos de não trabalho

Nos termos e para efeitos do disposto no ponto 5, artigo 126º da LTFP, fixa-se como tempos de não trabalho, os dispostos nas cláusulas seguintes, para os trabalhadores com a última avaliação homologada positiva, como recompensa do desempenho:

Cláusula 19.ª

Férias

1 – Os trabalhadores ao serviço da entidade empregadora têm direito a um período anual de férias remuneradas com a duração de 25 dias úteis.

2 – O período de férias previsto no número 1 acresce um dia útil de férias por cada 10 anos de serviço efectivamente prestado.

3 – O previsto no número 2 não acumula com o ponto 4 do artigo 126º da LTFP.

4 – Aos trabalhadores ao serviço da entidade empregadora, têm também direito, em cada ano civil, desde que possuam mais de um ano de serviço efetivo, ao acréscimo dos dias de férias de acordo com a seguinte regra:

- a) Não acrescem dias úteis de férias - até completar 39 anos de idade
- b) Acresce 1 dia útil de férias - até completar 49 anos de idade
- c) Acresce 2 dias úteis de férias - até completar 59 anos de idade
- d) Acresce 3 dias úteis de férias - a partir dos 59 anos de idade

5 – A **idade relevante** para aplicação da regra enunciada no ponto 4 é aquela que o funcionário ou agente completar até 31 de Dezembro do ano em que as férias se vencem.

Cláusula 20.ª

Duração Especial de Férias

1 – Ao trabalhador que goze a totalidade do período normal de férias vencidas em 1 de Janeiro de um determinado ano até 31 de Maio e/ou de 1 de Outubro a 31 de Dezembro é concedido, no próprio ano ou no ano imediatamente a seguir, consoante a sua opção, um período de 5 dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses de Julho, Agosto e Setembro.

2 – Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o período complementar de férias pode ser gozado imediatamente a seguir ao período normal de férias desde que não haja inconveniente para o serviço.

3 – O disposto no número 1 só é aplicado nos casos em que o trabalhador tenha direito a, pelo menos, 15 dias de férias não relevando, para este efeito, o período complementar previsto nesse número.

4 – O período complementar de 5 dias úteis de férias não releva para efeitos de atribuição de subsídio de férias.

5 – O disposto no número 1 é aplicado a todos os casos de acumulação de férias.

6 – As faltas por conta do período de férias não afeta o direito ao período complementar de férias, desde que as não reduzam a menos de 15 dias.

Cláusula 21.ª

Feriados e tolerâncias de ponto

1 – Para além dos feriados obrigatórios é ainda considerado como feriado o do Município de Loulé.

2 – A entidade pública signatária do presente acordo compromete-se ainda a dar as seguintes tolerâncias de ponto:

- a) A terça-feira de Carnaval;
- b) O dia 24 de Dezembro ou em alternativa o dia 26 de Dezembro;
- c) O dia 31 de Dezembro ou em alternativa o dia 2 de Janeiro;
- d) O dia de aniversário do trabalhador, desde que coincida com dia de trabalho.

3 – As tolerâncias de ponto obedecem ao seguinte regime:

a) Em função da natureza dos trabalhos a prestar, a entidade pública signatária do presente acordo poderá definir os sectores relativamente aos quais a tolerância será gozada em dia diferente, a fixar por esta.

b) Os trabalhadores que se encontrem ausentes, independentemente do motivo, não têm direito a qualquer compensação.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top right of the page, including a large signature, the initials 'JH', and the name 'Sammy'.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page, including a signature that appears to be 'Ally' and another signature below it.

Cláusula 22.ª

Faltas por nojo

- 1 – As faltas por falecimento de cônjuge, parente ou afim, previstas na alínea b) do n.º 2 em conjugação com a alínea a) do n.º 4, ambas do artigo 134.º da LTFP, com remissão para a alínea b) do n.º 2 do artigo 249.º e artigo 251.º do Código do Trabalho, têm início, segundo opção do interessado, no dia do óbito, no do seu conhecimento ou no da realização da cerimónia fúnebre e são utilizadas num único período.
- 2 – O trabalhador pode faltar justificadamente até cinco dias consecutivos, por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau na linha recta, e, até dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou no 2.º grau da linha colateral.
- 3 – O trabalhador pode ainda faltar justificadamente no dia da cerimónia fúnebre de parente ou afim no 3.º ou 4.º graus.

CAPÍTULO IV

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 23.ª

Princípios gerais

- 1 – Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.
- 2 - O Empregador Público obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.
- 3 - O Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 24.ª

Deveres específicos do Empregador Público

- O Empregador Público é obrigado a:
- a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, para que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;
 - b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;
 - c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, Higiene e saúde;
 - d) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;
 - e) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

- f) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;
- g) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;
- h) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;
- i) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;
- j) Em tudo quanto for omissa nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação aplicável.

Cláusula 25.ª

Obrigações dos trabalhadores

- 1 - Constituem obrigações dos trabalhadores:
- Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Empregador Público;
 - Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;
 - Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Empregador Público, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
 - Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho;
 - Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;
 - Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.
- 2 - Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.
- 3 - Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.
- 4 - As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.
- 5 - As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.



Cláusula 26.ª

Equipamento individual

- 1 - Compete ao Empregador Público fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho, que sejam necessárias utilizar pelos trabalhadores, em função dos riscos profissionais a que estão expostos;
- 2 - Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deve ser consultada a comissão de higiene e segurança, e deverão ser tidas em conta as condições climáticas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável, e deve ter-se em conta a legislação específica para cada setor profissional.
- 3 - O Empregador Público suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 27.ª

Medicina no trabalho

O Empregador Público promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços internos de medicina no trabalho.

Cláusula 28.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Empregador Público porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 29.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

Cláusula 30.ª

Participação dos trabalhadores

- 1 - O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.
- 2 - Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 31.ª

Resolução de conflitos coletivos

- 1 - As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.



2 - As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

11, de Setembro de 2017

Pela Junta de Freguesia de Quarteira:

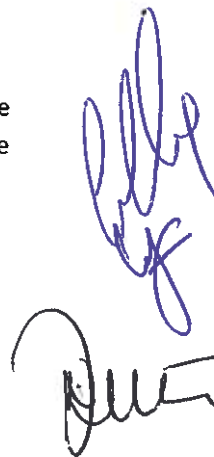
Telmo Manuel Machado Pinto (Presidente),
Eduardo Manuel Graça Amador (Secretário),
Jorge Manuel Domingues Guerreiro (Tesoureiro),
David Jorge Costa Pimentel (Vogal) e
Sónia Alexandra Martins Dos Santos Neves (Vogal).

J. C. C. /

Jorge Manuel Domingues Guerreiro
Sónia Alexandra Martins Dos Santos Neves

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

João Paulo dos Santos Barnabé, na qualidade de Secretário Nacional e mandatário do SINTAP



Relatório de Atividades

Junta de Freguesia de Quarteira



Este relatório visa informar das principais atividades realizadas na freguesia de Quarteira no período de 20 de junho de 2017 a 27 de agosto, conforme disposto na alínea e) do n.º 2 do art. 9º da Lei 75/2013 de 12/09.

1. Comunicação e Marketing

Atividades de comunicação desenvolvidas no período de 20 de junho de 2017 a 27 de agosto de 2017:

- Gestão e manutenção da identidade corporativa;
- Dinamização da comunicação associada ao *website* da JFQ;
- Dinamização da comunicação associada às redes sociais (*Facebook*) da Academia do Saber e JFQ;
- Execução de materiais de comunicação dos eventos (*cartazes, outdoors, lonas e eventos no Facebook*);
- Impressão dos *cartazes e flyers* dos eventos e gestão da sua distribuição;
- Gestão e atualização das bases de dados de comunicação;
- Envio de *e-mailings*;
- Vídeos diretos no Facebook dos principais eventos desenvolvidos;
- Atualização das notícias do *website*;
- Atualização da agenda do *website*;
- Seleção e organização do *clipping* de notícias;
- Conclusão do projeto de muro da entrada da cidade de Quarteira;
- Coordenação do projeto de sinalética do Terminal Rodoviário;
- Execução dos diversos materiais de comunicação/divulgação para o ano letivo 2017/2018 da Academia do Saber (*flyer* para inscrições e horário dos módulos);
- Apoio na execução de materiais de comunicação para as excursões;
- Acompanhamento e posterior comunicação do galardão de reconhecimento de "Freguesia Amiga do Idoso";
- Execução da comunicação para as atividades de verão na freguesia: *Mare Funtastic 2017*;
- Gestão e resposta a reclamações rececionadas através da página de Facebook;
- Gestão da redistribuição do Boletim Informativo nº 7;
- Execução de novas lonas para decoração dos palcos de eventos.

2. Sociocultural

Academia do Saber:

- 26 de junho – Dinâmica na praia de Quarteira pelo módulo de Yoga do Riso;

205

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Relatório de Atividades

Junta de Freguesia de Quarteira



- 2 de julho – Festa de final de ano letivo, com exposição dos trabalhos realizados em cada módulo prático; entrega de diplomas a alunos e monitores; entrega de troféus a monitores e demonstração das aulas teóricas;
- 23 de julho – Visita de Estudo à Mostra Internacional de Renda de Bilros em Peniche no âmbito do Módulo de Renda de Bilros. Alguns membros do “Cantinho da Amizade” também participaram nesta visita a convite da Academia, num total de 36 pessoas;
- Preparação da Visita de Estudo ao FAAT - Festival Didgeridoo, no próximo dia 31 de Agosto, a ter lugar nas Fontes de Estômbar, no âmbito dos módulos de Projetos Criativos e Terapias com Arte onde irão participar 20 alunas;
- Preparação do ano letivo 2017/2018 no que respeita a formulários de inscrição e procedimentos a adotar, contactos com monitores, elaboração de material de divulgação, entre outros;
- Preparação das Visitas Culturais, que vão substituir as visitas de estudo, para os dias 18 e 25 novembro ao Museu Nacional da Música e Museu Nacional de Arqueologia – Exposição Loulé.

Freguesia Amiga do Idoso:

- 15 de julho - Atribuição do “Selo de Reconhecimento Sénior” no âmbito da candidatura da JFQ ao programa “Freguesia/União de Freguesia Amiga do Idoso”, criado pela Cidade Social em parceria com a Associação Nacional de Gerontólogos. A distinção foi entregue durante a cerimónia realizada no Hotel Tivoli, em Lisboa;
- 19 de julho - Registo Fotográfico com o galardão e as entidades da Freguesia de Quarteira que intervêm na área da gerontologia (seniores ou idosos).

Excursões:

- Preparação da excursão a Fátima a realizar nos dias 2 e 3 de setembro com 221 pessoas.

3. Apoio Social

- No dia-a-dia, o gabinete de apoio Social da JFQ é responsável pelo tratamento dos seguintes assuntos:
 - ✓ Gestão dos apoios sociais
 - ✓ Reuniões e visitas domiciliárias articuladas com as várias entidades de cariz social, nomeadamente DISV, Segurança Social, Fundação António Aleixo e Centro Paroquial de Quarteira.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like Samir, D.S.C., and others]

- Apoio contínuo nos projetos de vida de pessoas carenciadas, ajuda na procura de emprego, encaminhamento para apoio psicológico e estrutural, mediação e acompanhamento a consultas e tratamento de documentação.
- O grupo de trabalho Comissão Social de Freguesia continua a reunir a cada primeira terça-feira do mês. O trabalho de gabinete mantém-se com atendimentos às terças e quintas.
- Parceria no Projeto Mud@ki, com reuniões mensais em Almancil.
- Organização de ações de sensibilização em parceria com várias entidades: Cruz Vermelha, MAPS, DECO.
- Apoio à gestão do Núcleo da Associação de Doentes Oncológicos do IPO. A Junta de Freguesia colabora com empréstimo de espaço para o efeito e todo o acompanhamento necessário à implementação e continuidade do projeto. O protocolo já foi assinado entre as entidades e as consultas de acompanhamento estão a decorrer todas as quartas-feiras em horário pós-laboral. A sala encontra-se equipada com telefone e ligação à internet.
- Acompanhamento e intervenção no Programa Escolhas em consórcio com Associação Akredita em Ti, CML e CPCJ. Como entidade promotora a JFQ colabora nas reuniões de consórcio, na elaboração de relatórios de atividade e em todo o acompanhamento técnico para reporte ao programa ESCOLHAS.
- Participação na Rota Social de Loulé (2016 e 2017).
- Participação em dois grupos de trabalho da Rede Social:
 - ✓ Empregabilidade
 - ✓ Emergência Social
- Preparação do Programa de Inclusão para Estrangeiros, inserido no projeto da Academia do Saber.

4. Cemitério

Para manter o regular funcionamento do cemitério foram executados os seguintes trabalhos:

- Reparação de pavimentos pedonais em calçada;
- Organização da abertura e tapamento de covas;
- Limpeza, remoção e corte de ervas;
- Organização das inumações e exumações;
- Reparação e instalação de fechaduras;

Relatório de Atividades

Junta de Freguesia de Quarteira



[Handwritten signature]

- Reparação do sistema de filtro das campas aeróbias;
- Outras arrumações e limpezas.

[Handwritten signature]

5. Paisagismo

Manutenção do Cemitério de Quarteira:

- Remoção de material vegetal infestante, através da aplicação de herbicida e posterior remoção manual; Monda química e manual de infestantes, incluindo remoção de resíduos a vazadouro e todos os trabalhos e materiais complementares;
- Podas severas nos capins (*pennisetum*), na Salvia (*salvia officinalis*) e podas normais nas Bouganvilleas (*bougainvillea glabra*);
- Limpeza de canteiros e áreas de circulação.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Manutenção do beco da Fonte Santa e beco adjacente:

- Limpeza de árvores, arbustos, herbáceas e canas incluindo transporte de resíduos a vazadouro, e todos os trabalhos e materiais complementares.

Manutenção e limpeza de palmeiras na rotunda do Santander e no terminal rodoviário:

- Limpeza de folhas mortas, incluindo transporte de resíduos a vazadouro, e todos os trabalhos e materiais complementares.

Remoção de mato no lote junto à CHECUL:

- Limpeza de árvores e remoção de mato, incluindo transporte de resíduos a vazadouro, e todos os trabalhos e materiais complementares.

Limpeza de árvores e infestantes no lote do depósito da água:

- Limpeza de árvores e remoção de infestantes, incluindo transporte de resíduos a vazadouro, e todos os trabalhos e materiais complementares.

Limpeza de Palmeiras junto ao jardim Filipe Jonas e Rua Capitão Salgueiro Maia:

- Limpeza de várias palmeiras, incluindo transporte de resíduos a vazadouro, e todos os trabalhos e materiais complementares.

Limpeza de Palmeiras junto ao Túnel na rua D. Dinis:

- Limpeza de várias palmeiras, incluindo transporte de resíduos a vazadouro, e todos os trabalhos e materiais complementares.



Limpeza da travessa Vereador Filipe Jonas:

- Limpeza de árvores e remoção de infestantes, incluindo transporte de resíduos a vazadouro, e todos os trabalhos e materiais complementares.

Limpeza de todas as ruas da Checul:

- Remoção de infestantes, limpeza de árvores e palmeiras incluindo transporte de resíduos a vazadouro, e todos os trabalhos e materiais complementares.

Limpeza dos canteiros paralelos à Av. Dr. Carlos Mota Pinto e IGHAPE:

- Remoção de infestantes, limpeza de árvores e palmeiras incluindo transporte de resíduos a vazadouro, e todos os trabalhos e materiais complementares.

Trabalhos de manutenção do parque de Caravanas nascente:

- Corte de vegetação infestante com recurso a roçadoras ao longo do perímetro do parque, e abate e remoção de invasoras (*arundo donax*), incluindo recolha de resíduos para vazadouro autorizado, e todos os materiais e trabalhos complementares;
- Endireitamento e tutoramento de árvores tombadas (*cupressus sempervirens*).

Coordenação de trabalhos de manutenção de espaços diversos:

- Manutenção da cortina arbórea junto ao edifício da Docapesca;
- Manutenção dos canteiros da Rua Vasco da Gama;
- Abate de árvore em frente à Escola da Fonte Santa;
- Limpeza de acácia na estrada municipal M527-2.

6. Gestão da frota automóvel

- Controlo de quilómetros;
- Controlo e marcação de revisões;
- Controlo e marcação de inspeções;
- Reparações e manutenção geral na frota automóvel.

7. Gestão dos mercados e praças locais

Mercado do Peixe:

- Verificação diária de ocorrências;
- Resolução de diversas solicitações por parte dos comerciantes;
- Coordenação e gestão dos recursos humanos;



- Coordenação de diversas intervenções nas instalações: novas portas, manutenção de inseto caçadores, novas torneiras, etc.

Mercado da Fruta:

- Verificação diária de ocorrências;
- Resolução de diversas solicitações por parte dos comerciantes;
- Coordenação e gestão dos recursos humanos;
- Coordenação de diversas intervenções nas instalações: novas portas, manutenção de inseto caçadores e ventoinhas, limpeza da zona de depósito na parte traseira do mercado, etc.

Mercado da roupa:

- Admissão de comerciantes e verificação de cartões de comerciante;
- Resolução de diversas solicitações por parte dos comerciantes;
- Controlo de ocupação indevida de locais de venda com a GNR;
- Cobrança de mensalidades;
- Coordenação e gestão dos recursos humanos;
- Coordenação de diversas intervenções nas instalações.

Parque de Caravanas:

- Resolução de diversas solicitações por parte dos utentes;
- Coordenação e gestão dos recursos humanos;
- Coordenação de diversas intervenções nas instalações.

Feira das Velharias:

- Admissão de comerciantes e sua devida distribuição pela área de venda definida;
- Resolução de diversas solicitações por parte dos comerciantes;
- Controlo de ocupação indevida de locais de venda;
- Cobrança de mensalidades;
- Coordenação de diversas intervenções nas instalações (limpezas).

8. Pessoal de limpeza

- Coordenação do pessoal de limpeza pelos diferentes locais.

9. Armazém

- Limpeza de entulho, lixo e remoção de móveis deteriorados no âmbito da ação social;
- Substituição de fechaduras;
- Colocação de faixas publicitárias dos mercados;
- Colocação e remoção de sinalização junto dos mercados de rua semanais e mensais;
- Manutenção de repuxo da Av. de Ceuta;



Handwritten initials in blue ink

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink

- Transporte para compras de diversos materiais;
- Colocação e reparação de sinais de trânsito;
- Recolha de terras, entulho e lixo;
- Reparação, limpeza e rejuntamento de calçadas e lancis;
- Reparação de caldeiras de árvores;
- Reparação de mobiliário urbano;
- Manutenção e organização do armazém e ferramentas;
- Reparações de canalizações e eletricidade nas instalações da Junta de Freguesia, incluindo mercados, cemitério e armazém;
- Execução de reforço de segurança de grelhas de ventilação na via pública;
- Marcação dos terrados nos mercados de rua.

10. Obras

Foram executadas diversas obras de manutenção e de remodelação por toda a área da Freguesia de Quarteira, nomeadamente:

- Tapamento de buracos nos arruamentos, caminhos e estradas e nos passeios em calçadas e lajetas;
- Limpeza e manutenção do armazém;
- Limpeza de entulho, lixo e remoção de móveis deteriorados no âmbito da ação social;
- Substituição de fechaduras;
- Colocação de faixas publicitárias dos mercados;
- Recolocação de pilaretes;
- Tapamento de buracos nas calçadas, incluindo a colocação de anti-derrapante;
- Reparação, limpeza e rejuntamento de calçadas e lancis;
- Remoção de raízes em empolamentos nas estradas e passeios;
- Tapamento de buracos nas ruas e estradas;
- Colocação e remoção de sinalização junto dos mercados de rua semanais e mensais;
- Transporte para compras de diversos materiais;
- Colocação e reparação de sinais de trânsito;
- Recolha de terras, entulho e lixo;
- Reparação de caldeiras de árvores;
- Fixação de tampas de esgoto, pluviais e grelhas de sumidouros;
- Tapamento provisório de buracos devido a tampas partidas no pavimento;
- Reparação de mobiliário urbano;
- Manutenção e organização do armazém e ferramentas;
- Reparação de caleiras;
- Sinalização urgente de buracos na via pública, nomeadamente em tampas de infraestruturas, aviso às respetivas entidades gestoras das redes;



- Reparções de canalizações e eletricidade nas instalações da Junta de Freguesia, incluindo mercados, cemitério e armazém;
- Reforço estrutural provisório do edifício para a Academia do Saber e do tanque da Praça do Mar;
- Pintura de placas toponímicas;
- Continuação da colocação de placas toponímicas em mármore, principalmente na Urbanização Alsakia, Quinta do Romão execução de muretes, após a definição dos nomes das ruas em conjunto com a Câmara Municipal de Loulé;
- Reparções diversas nos mercados, nomeadamente portas, redes de águas, esgotos, elétrica, coberturas;
- Preparação de futuras intervenções (obras) de repavimentação de estradas; pavimentos pedonais; edifícios: mercados e armazém
- Atendimento de reclamações do público com pedidos ou sugestões de intervenções;
- Reencaminhamento de reclamações para a EDP relativas a lâmpadas fundidas ou outras avarias na rede de Iluminação Pública;
- Fiscalização de empreitadas;
- Pavimentação da Rua da Igreja nas Pereiras de Quarteira;
- Reparação dos caminhos de acesso à praia do Almargem e do Trafal;
- Reparação de diversos caminhos de acesso a diversas habitações;
- Execução de muros de suporte para a rampa de acesso lateral do cemitério;
- Execução de vedação na área lateral do Armazém da Junta de Freguesia;
- Início da execução do campo de jogos informal junto do Jardim Filipe Jonas;
- Execução de pequenas obras de remodelação de instalações de associações.

11. Obras – Escolas e Jardins de Infância

No âmbito da manutenção do edificado escolar e dos respetivos equipamentos, foram executadas diversas obras e trabalhos de manutenção que enumeramos de seguida:

Reparações gerais nas Escolas e Jardins de Infância:

- Portas, incluindo dobradiças e fechaduras;
- Rede de esgotos;
- Vedações;
- Execução e reparação de caixas de visita de esgotos;
- Reparções elétricas diversas;
- Reparação e instalação de estores.

Manutenção regular nas escolas do 1.º ciclo e Jardins de Infância:



- Reparação nas Instalações Sanitárias de autoclismos, esgotos, torneiras, substituição de lâmpadas, reparação de iluminação e tomadas, reparação e afinação de portas, fechaduras, portões e janelas, reparação de paredes, reparação de estores e mobiliário. Manutenção pontual da vegetação. Colocação de painéis, reparações nos pavimentos exteriores e interiores; proteções várias.

12. Eventos

Apoio na montagem e desmontagem de eventos desta Junta de Freguesia, da Câmara Municipal e de Associações locais que solicitam apoio para a realização dos mesmos:

- Montagem e desmontagem de palcos, incluindo cobertura e lonas com identificação;
- Transporte e eventual distribuição de mesas e cadeiras de plástico, mesas compridas;
- Transporte e eventual montagem de quiosques, arcos de meta, vedações, postes, festões, pódios, lonas.

13. Serviços de apoio

- Preparação de procedimentos administrativos para aquisição de bens, serviços e empreitadas;
- Realização de funerais, abertura e tapamento de sepulturas e limpeza do cemitério;
- Limpezas gerais e remoção de monos na via pública;
- Transporte de mobiliário no âmbito da ação social;
- Limpeza de bermas e valetas por toda a freguesia, incluindo o corte de vegetação, de modo a evitar incêndios e facilitando a circulação de veículos e peões.

14. Gestão de eventos socioculturais e desportivos

Em prol das aspirações e necessidades da comunidade, a Junta de Freguesia de Quarteira tem organizado e apoiado eventos de teor sociocultural ou desportivo que muito têm contribuído para o bem-estar geral da população. Igualmente relevante é o contributo que esta junta tem tido na divulgação e apoio logístico de eventos organizados por outras entidades e considerados de interesse para a nossa freguesia, nomeadamente na montagem e desmontagem de palcos e quiosques, empréstimo de equipamento entre outros materiais de apoio a eventos.

Eventos organizados pela Junta de Freguesia de Quarteira, alguns dos quais em parceria com a Câmara Municipal de Loulé e outras entidades:

- **Rancho Folclórico Infantil e Juvenil de Loulé e Rancho folclórico e Etnográfico de São Sebastião (Julho e Agosto):**
Organizados pela Junta de Freguesia de Quarteira, estas atuações de rancho promovidos para a população, realizam-se semanalmente (2 vezes) em diversos sítios na zona baixa de Quarteira. Esta iniciativa promove o convívio, saúde e bem-estar,



sobretudo da comunidade sénior apreciadora destas tradições, combatendo o fenómeno da solidão e inatividade que assola a terceira idade.

• **Mercadinho de Verão Quarteira (de 11 a 20 de Agosto):**

Um mercadinho que deu oportunidade a dezenas de artesãos e produtores para exibir e vender o seu trabalho e produtos (sobretudo de Quarteira, mas também do nosso Concelho e de outros pontos do Algarve) a toda a comunidade e turistas que nesta semana passaram pela Rua Vasco da Gama.

Eventos apoiados pela Junta de Freguesia de Quarteira e por outras entidades:

- **Aulas de Zumba (Julho, Agosto e Setembro):** organização da associação Quarteira Beach Sports.
- **Aulas Fusion Afro & Fit Dance (Julho e Agosto):** organização da associação Quarteira Beach Sports.
- **Aulas de Pilates e Yoga (Julho, agosto e Setembro):** organização da associação Quarteira Beach Sports.
- **Aulas de Street Workout (Julho e Agosto):** organização da CML.
- **Aulas fitness Associação Dinamika (Julho e Agosto):** organizadas pela Associação Dinamika.
- **Quarteira Night Runners (Julho e Agosto)**
- **21/06 – Marcha Noturna Quarteira:** organização da CML.
- **22/06 – Arraial Final de Ano Letivo EB1 D. Francisca de Aragão:** organização da Escola.
- **23 e 28/06 - Marcha dos Santos Populares Quarteira 2017:** organização da AROMAR.
- **02/07 – 8º Encontro de Ciclomotores Antigos do Areeiro:** organização da Ass. Amigos dos ciclomotores Antigos do areeiro.
- **12/07 - As Aventuras do Capitão Fogaça:** Organização Ao Luar Teatro
- **13/07 – Show de Hip Pop ADA:** organização da Academia de Dança do Algarve.
- **14/07 – Arraial do Centro de Apoio à Criança –** organização do Centro de Apoio à Criança
- **14/07 - Big Band Bibadoa:** organização da CML.
- **15/07 - Folequestra:** organização da CML.
- **15/07 – Gala Akredita +:** organização da Associação Akredita em Ti.
- **16/07 – 1001 Noites do Acordeão:** organização Ass. Rodas do Relógio.
- **21/07 – Claudisabel:** organização da CML.
- **22/07 – Festa final do Ano Letivo CATL do Centro Paroquia de Quarteira:** organização do Centro Paroquial de Quarteira.
- **22/07 – Corrida Vertical Torre 20:** Organização Free Challenge

Relatório de Atividades

Junta de Freguesia de Quarteira



- **22/07 - 2017-07-22 - Hijos del Buri:** organização da CML.
- **23/07 - 1.º Torneio de Voleibol Praia Fit Quarteira:** organização da associação Quarteira Beach Sports.
- **23/07 – Baile com Rita Melo:** organização da CML.
- **28/07 – 1ª Sunset Zumba 2017:** organização da associação Quarteira Beach Sports.
- **28/07 – Torneio de Futebol de Praia:** organização da associação Quarteira Beach Sports.
- **29/07 - Duo Académico e Baile com Humberto Silva:** organização da CML.
- **29/07 – Teatro do Eléctrico “Kabarett”:** organização da CML.
- **30/07 – 2ª Prova do 25º Circuito de Natação do Mar do Algarve:** organização Louletano Clube.
- **31/07 – Festa África:** organização APALGAR-PALOPS.
- **4 a 13/08 – Feira do livro e do Artesanato:** organização da CML.
- **04/08 – Teatro do Eléctrico “A Freguesia”:** organização CML.
- **05/08 – Concerto Sam Alone and The Gravediggers:** organização da CML.
- **05 e 06/08 - 4ª Etapa do campeonato Nacional de Futevólei:** organização da associação Quarteira Beach Sports.
- **06/08 – Ezequiel Tomás com banda:** organização da CML.
- **10/08 – Concertos The Bottles e The Road:** organização da CML.
- **11/08 – Concerto Orquestra de Jazz do Algarve:** organização da CML.
- **12/08 – Torneio de Futebol de Praia Sub 17:** organização da associação Quarteira Beach Sports.
- **12/08 – Concerto Camané & Orquestra Clássica do Sul:** organização da CML.
- **13/08 – Torneio de Beach Ténis “Praia Fit 2017”:** organização da associação Quarteira Beach Sports.
- **17/08 – Concertos The Fisherman e Sara Lawrence & The Bullets:** organização da CML.
- **18/08 – Sunset Fusion II:** organização da associação Quarteira Beach Sports.
- **20/08 – 2º Torneio de Voleibol de Praia “Praia Fit 2017”:** organização da associação Quarteira Beach Sports.
- **20/08 – Desfile de Moda e Vida:** organização da Agência do Banco do Tempo de Quarteira.
- **24/08 – Filmes com Estrelas:** organização da CML.
- **25/08 - 4ª Corrida Branca Aquashow:** organização Let’s Go Run.
- **25/08 – Ezequiel Tomás com banda:** organização da CML.
- **27/08 – Desfile de Vestidos de Chita:** organização da APALGAR-PALOPS.

Relatório de Atividades

Junta de Freguesia de Quarteira



15. Dados Financeiros

A Junta de Freguesia de Quarteira a 27/08/2017 tem um total:

- Receitas acumuladas **874.360,31€**,
- Despesas comprometidas **976.429,61€**,
- Despesas pagas desde 1 de Janeiro **726.225,54€**.

A Junta de Freguesia:

O Presidente, 

Telmo Pinto

O Secretário,

Eduardo Amador

O Tesoureiro,

Jorge Guerreiro

1º Vogal,

Sónia Santos Neves

2º Vogal,

David Pimentel