



INFORMAÇÃO FINANCEIRA E DAS ATIVIDADES FREGUESIA DE RAMALDE

Exma. Senhora
Dra. Patrícia Rapazote Escobar
Presidente da Assembleia de Freguesia
de Ramalde
Porto

Ramalde, 24 setembro de 2014

Assunto: Informação Financeira e das Atividades da Junta - 3º. Trimestre

Exma. Senhora Presidente

Exmos. (as) Senhores (as) Deputados (as)

Nos termos da Lei 75/2013, de 12 setembro, e como vem sendo habitual em todos os trimestres, apresento a V. Exas. a informação financeira trimestral e das atividades/eventos levados a cabo nesta autarquia.

INFORMAÇÃO FINANCEIRA

Como já informei na assembleia anterior estamos no bom caminho e, tudo o leva a crer, encerraremos o ano confortavelmente. Assim, já liquidámos parte do acordo com as Águas do Porto por antecipação e prova de boa vontade todas as mensalidades até ao final do ano podendo assim ver anulados os juros vincendos e integrantes das prestações futuras (167 meses) com a promessa de ser liquidado o resto durante 2015. Pensamos poder fazê-lo logo no 1.º trimestre. Também procedemos à liquidação das dívidas ADSE dos anos de 2003 e 2004 (€ 16 232,00) e deixaremos cair a alegada dívida (não comprovada mas constante nos livros daquele organismo estatal) dos anos anteriores por manifestamente estar prescrita, segundo entendimento do nosso Gabinete Jurídico e de outras pessoas consultadas.

No que respeita aos gastos com o Pessoal, apesar dos avanços e recuos (reposições e retiradas de verbas resultantes das decisões do Tribunal Constitucional), continuamos a olhar para esta fatia importante do Orçamento com extremo cuidado e atenção no sentido de regularizarmos todas as situações que encontrámos. Por outro lado e como não poderia



deixar de ser, já diminuámos o número de trabalhadores da autarquia em 5 (cinco) unidades, sendo que os ganhos de quatro deles só a partir de novembro é que serão visíveis, esperando que, brevemente, possamos reduzir mais 2 (dois) trabalhadores por aposentação e renovar o quadro a precisar de sangue novo. De igual forma estará em discussão (propostas anexas) a regularização da situação de mais 3 (três) técnicos superiores, igualmente imprescindíveis nos respetivos serviços (1) AEC e (1) GDEJ e (1) GIP, com quem desejamos firmar contratos a termo certo.

Quanto à dotação financeira (financiamento) das AEC, por parte da CMP e DGestE, aguardamos mais notícias mas já é certo que a direção do Agrupamento Fontes Pereira de Melo decidiu entregar, através da sua associação de pais a organização das AEC a uma empresa privada. Constatamos com mágoa e disso dou conhecimento à assembleia que não houve da parte daquele Agrupamento aquela solidariedade institucional como seria desejável manter-se, numa decisão que implica um corte no todo que é a comunidade escolar da Freguesia de Ramalde, deixando de fora as escolas dos Castelos e Padre Américo. A decisão é, por isso, algo nebulosa e deveras lamentável, revela ingratidão com a Junta de Ramalde na medida em que foi este agrupamento o único a beneficiar de uma trabalhadora, durante um ano, em contrato de CEI+ solicitado e outorgado entre a Junta e o IEFP. Guerras antigas anteriores à nossa tomada de posse, também interesses particulares que deveriam estar arredados na medida em que conflituam com o interesse público que todas as instituições estatais (Escola e Junta) devem perseguir com denodo e sem desfalecimento. Mas vale a pena relevar o grande contributo e enorme colaboração da direção do Agrupamento Clara de Resende que colocou, sem exigências ou pedido de contrapartidas, à nossa disposição as suas instalações para ali concentrarmos a maior parte dos alunos no trabalho das equipas AEC. Ainda assim, para mantermos uma réstia de esperança (o tempo certo e o senso tardio acabam sempre por chegar, quanto mais não seja com a mudança de lideranças) firmámos um acordo com a direção do Fontes Pereira de Melo para utilização de algumas horas por semana pelas crianças da Escola Maria Lamas, acordo com custo que rondará € 140,00/mês. Também o Centro Paroquial Nossa Senhora da Boavista colmatou estas necessidades de instalação com a cedência de uma ou duas salas para as atividades ATL/AEC. A paróquia nada pediu em troca mas a Junta, em contrapartida, irá deslocar para ali dois técnicos, (1 música e 1 educação física) para apoio ao Centro de Dia.



A Câmara Municipal do Porto prometeu melhorar a componente receita das AEC como forma de minorar esta decisão e impacto negativo pois está ciente que as coisas não deveriam ter corrido desta maneira até porque as escolas dos Castelos e Padre Américo irão ficar sem a componente de Apoio à Família (CAF). A Associação de Pais da Escola dos Castelos, lamentando um facto onde não foi dada nem achada (provavelmente nem teria que ser) pediu-nos ajuda e vamos tentar ajudar.

Continúa por liquidar o compromisso já vencido há muito de € 14 101,72 à Sofoz. Fá-lo-emos logo que instados pelo tribunal onde está a ser dirimida a ação de insolvência desta firma pois há fundos para tanto. Esperamos, até ao final do ano, resolver as infiltrações (chove no passadiço) nas novas instalações e, logo a seguir, tratar do revestimento das paredes nascente (a área é enorme e requer montagem de andaimes, aumentando o custo da obra) e sul (virada ao cemitério), da mesma forma na UIFP.

Continuamos a investir em equipamento absolutamente necessário aos serviços da Junta: já adquirimos novos computadores (alguns usados para a UIFP) e resolvemos problemas de *software*, objetivo que vamos cumprindo gradualmente; instalámos um sistema de prevenção *firewall* para resistir a ataques às redes internas, também de *backup* do sistema informático, até aqui totalmente desprotegido e com risco de perda de informação relevante; avançaremos para a requalificação do salão nobre para uma melhor moldura do hemiciclo com o objetivo de dar mais dignidade às assembleias e conforto aos eleitos, reposicionando os lugares do órgão executivo e melhorando também o mobiliário e os sistemas de som, gravação, projeção e imagem. Neste sentido já solicitámos a um gabinete de arquitetura e *design* propostas e sugestões para estas nossas ideias.

Estamos a levar a cabo obras de renovação do cemitério e vamos melhorar as capelas mortuárias, algo despidas e sem a dignidade que merecem, num tempo em que a paróquia tem também uma capela mortuária à disposição da freguesia. É pena que o cemitério esteja no limite da sua ocupação, razão pela qual mandámos abater cinco ciprestes no intuito de ganhar mais espaço para sepulturas. Também estamos a fazer o levantamento de todos os arrumos para os desocupar, o mesmo faremos com a antiga “Casa do Guarda” que pode bem ser transformada em jazigo por estar sem utilidade, reunindo num mesmo local espaços de apoio ao cemitério e pessoal que ali trabalha.



Mas, ouro sobre azul, seria podermos ver resolvido o “imbroglio” do terreno exterior e a ação judicial que está em curso contra a Junta de Freguesia no valor solicitado de indemnização que, como é sabido, é do montante de € 770 000,00 por, alegações do autor, ter a Junta alargado o cemitério novo em terreno sua propriedade. Com esta resolução poderíamos alargar o cemitério e requalificar toda aquela parte urbana marginal à rua das Andrezas em estado de abandono, apesar de já termos investido €4.000,00 na terraplanagem da via de acesso ao portão sul e termos removido todo o entulho com transporte para aterro sanitário mais instalação de contentor para deposição de resíduos diversos. E foi vedado o acesso para que não seja ali despejado mais lixo e resíduos de construções locais.

Da mesma forma estamos a tratar o arquivo da Junta disperso por uma série de locais: nos arrumos no cemitério, numa loja do bairro de Ramalde, no sótão velho e sala de formação da Junta, onde tudo está depositado sem organização, com muitas dificuldades na consulta e, pior ainda, misturado com uma parafernália de trastes de todo o género com utilidade para o GDEJ, ação e animação social e outros serviços/atividades. Com a saída do Jardim de Infância do PerViso, reservámos lá uma pequena sala para concentrar todo o “arquivo morto” para depois podermos destruir pastas e papéis sem interesse ou cujo conteúdo já esteja informatizado ou é muito antigo (mais de 10 anos, prazo que a Lei recomenda).

Por razões e vicissitudes várias, ainda não conseguimos lançar o concurso público na plataforma para aquisição da carrinha autorizadas pela assembleia. Há relutância em os stands de venda apresentarem propostas por aquela via, dado os custos da inscrição. Assim, decidimos fazer um concurso, por ajuste direto, convidando a maioria das marcas a apresentarem propostas. É mais eficaz, conseguiremos vários concorrentes e traçaremos um quadro formal de exigências legais sem margem a habilidades ou desvios.

Informamos ainda, que a Junta, em reunião recente, decidiu colaborar com a IPSS Asas de Ramalde para a ocupação temporária e precária das salas antes utilizadas pelo Jardim de Infância e pré-escolar pois precisavam de renovar e requalificar as instalações da sua sede com graves problemas de infiltrações. Recordamos que, um pouco antes da nossa tomada de posse, já o anterior executivo, um pouco a contragosto, tinha deixado que uma das



valências fosse para ali transferida para a zona do auditório, em utilização precária e temporária.

A Junta decidiu anuir a este novo pedido com três condições: a primeira, que os custos totais da liquidação mensal da energia, água e gás fossem assumidos pelo Asas; a segunda, que a direção apresentasse um plano de pagamento da dívida que, nesta data, chega já aos € 10 000,00; e a terceira, que esta utilização e do ano passado terminassem logo que as obras da sede estivessem concluídas, o que prevemos que aconteça até meados do próximo ano. A decisão da Junta é consistente, salvaguarda os interesses da autarquia (uma resposta negativa deixava-nos numa posição menos confortável) e, é justo referi-lo, a IPSS Asas de Ramalde é importante na nossa freguesia onde, como sabemos, tem vindo a desenvolver um bom trabalho junto dos mais desfavorecidos. Mas também é importante alertar esta assembleia que podemos colaborar com esta instituição de forma mais objetiva, desde logo, todos nós eleitos da assembleia e do órgão executivo, inscreverem-se como sócios, será a afirmação do nosso empenho e reforçaremos a assembleia-geral do Asas onde poderíamos suscitar a discussão de ideias e levar a cabo parcerias com a Junta de Freguesia.

A seguir o relatório das Atividades levadas cabo neste período, ficando ao dispor para prestar mais esclarecimentos e responder a perguntas que V. Ex.cias entendam formular.

Com os meus cumprimentos de muita consideração e estima pessoal.

António Gouveia

Presidente da Junta



Síntese das Atividades Desenvolvidas:

1. Gabinete de Comunicação e Imagem

- ⇒ Gestão de conteúdos gráficos, criatividade e *design*;
- ⇒ Impressão gráfica (interna e externa);
- ⇒ Divulgação das iniciativas;
- ⇒ Gestão do Site na rede e acompanhamento produção do novo;
- ⇒ Produções fotográficas.

2. Ação Social

2.1. Serviço Social

- ⇒ Atendimento de cidadãos;
- ⇒ Avaliação socioeconómica com algumas visitas domiciliárias para aferição das situações descritas;
- ⇒ Relações institucionais com entidades terceiras (DomusSocial, IHRU, Segurança Social, etc.);
- ⇒ Reuniões temáticas no exterior e representação da autarquia em projetos/instituições;

2.2. Iniciativas

- ⇒ Arraial de Santos Populares;
- ⇒ UIFP – Universidade Intergeracional Fernando Pessoa;
- ⇒ Coro Senior;
- ⇒ Grupo Coral Infantil e Juvenil;
- ⇒ Colónia Balnear;
- ⇒ Dia do Bom Vizinho;

2.3. Projetos

- ⇒ Projeto Ramal (de) Intervenção – E5 G ;
- ⇒ Projeto Raiz
- ⇒ Ramalde Solidário e Espaço Comunitário;
  - *Take away* solidário;
  - Loja Social



3. Desporto, Educação e Juventude

- ⇒ Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
- ⇒ Projeto Guitarradas;
- ⇒ Grupo Coral Infantil e Juvenil;
- ⇒ “Ramaldinho”;
- ⇒ Componente de Apoio à família;
- ⇒ Reuniões;
- ⇒ Torneio de São João;
- ⇒ Campo de Férias - Regresso às aulas;
- ⇒ Dia do Bom Vizinho;
- ⇒ Colónia Balnear.

4. Gabinete Jurídico

- ⇒ Atendimento personalizado;
- ⇒ Apoio jurídico ao Gabinete de Serviço Social, Gabinete de Recursos Humanos, Serviços Administrativos.

5. Serviços Administrativos e Cemitério

Front Office

- ⇒ Atendimento geral; secretaria, CTT, segurança social, *netSPACE*;
- ⇒ Gestão de agenda dos GAS e Jurídico;
- ⇒ Mercados de Levante;
- ⇒ Recenseamento eleitoral;
- ⇒ Canídeos;
- ⇒ Apresentação quinzenal – IEF;

Cemitério

- ⇒ Inumações e Exumações;
- ⇒ Organização informática (novo *software*).



6. Contabilidade, Tesouraria e Recursos Humanos

- ⇒ Movimentos contabilísticos e de tesouraria;
- ⇒ Reconciliação bancária;
- ⇒ Controle da execução orçamental (requisições e dotações orçamentais);
- ⇒ Central de Compras;
- ⇒ Gestão administrativa do património;
- ⇒ Contratos de Emprego Inserção (CEI) e CEI+;
- ⇒ Controle ao absentismo;
- ⇒ Contratos;
- ⇒ Reinserção Social;

7. Observatório de Ramalde (OBSRAM)

- ⇒ Visitas locais;
- ⇒ Monitorização dos processos;
- ⇒ Recolha de informação presencial sobre questões formuladas;
- ⇒ Reuniões mensais.

8. Gabinete de Inserção Profissional (GIP)

- ⇒ Sessões de informação sobre medidas de apoio ao emprego, qualificação profissional e de reconhecimento, validação e certificação de competências e empreendedorismo;
- ⇒ Sessões de apoio à procura de emprego;
- ⇒ Encaminhamento para ações de formação em entidades externas ao IEFP, IP ou internas;
- ⇒ Integração em ações de formação em entidades externas ao IEFP, IP ou internas.

9. Outras Atividades

- ⇒ Reuniões com cidadãos e instituições de Ramalde;
- ⇒ Reuniões com a CMP;
- ⇒ Programa Escolhas: Projeto Ramal (de) Intervenção; Projeto Raiz;
- ⇒ Assinatura de Protocolos de cooperação com diversas entidades.



10. Situação financeira 31 de agosto de 2014

a. A **execução** orçamental, no trimestre registou os seguintes elementos:

Receitas:	809.514,63 Euros	65,52 %
- Receitas Correntes:	738.817,18 Euros	65,53 %
- Receitas de Capital:	70.697,45 Euros	65,42 %
Despesas:	737.868,80 Euros	59,72 %
- Despesas Correntes:	712.127,39 Euros	63,23%
- Despesas de Capital:	25.741,41 Euros	23,53 %
Saldo de Gerência	71.645,83 Euros	



b. A situação financeira em 31 de agosto de 2014 registava os seguintes saldos:

Saldo de Gerência a 31/08/14	71.645,83
Compromissos Assumidos:	
Fornecedores Correntes	16.839,29
Outros Pendentes	1.888,83
Sofoz a)	14.104,72
Total de Compromissos 2014	32.832,84
Saldo Gerência a 31/08/2014 vs Compromissos 2014	38.812,99
Compromissos Futuros:	
ADSE anos anteriores b)	17.324,96
Acordo Águas do Porto anos seguintes c)	18.643,41
Total Compromissos Futuros	35.968,37
Saldo Gerência a 31/08/2014 vs Total de Compromissos	2.844,62

a) Obras Edifício sede

b) Valores relativos à ADSE 1993; 1997; 2000; 2001;

c) Foi renegociado o acordo com promessa de liquidação do valor em dívida num prazo máximo de 24 meses. As prestações relativas ao ano de 2014 já foram liquidadas, transitando para 2015 e seguintes €18.643,41.



Numa análise mais alargada, tendo em consideração as previsões de receita e despesa até ao final do mês de setembro, perspetivamos que a situação financeira evolua da seguinte forma:

Previsão Financeira (até 30/09/2014)

Saldos em 31.08.2014:	80.422,19 €
Execução orçamental	71.645,83 €
Operações de Tesouraria	8.176,36 €
Cauções	600,00 €
Previsão de Receitas Setembro	64.926,66 €
Subtotal	145.348,85 €
Compromissos:	
Pessoal (vencimentos + encargos)	45.416,62 €
Apoios Instituições	7.553,40 €
Fornecedores - Setembro	11.870,50 €
Subtotal - Compromissos	64.840,52 €
Previsão financeira Setembro	80.508,33 €
Compromissos futuros	
Fornecedores a + 30 dias	6.218,79 €
Compromissos assumidos e não faturados	8.630,85 €
Pendentes	1.888,83 €
Sofoz a)	14.104,72 €
ADSE anos anteriores b)	17.324,96 €
Acordo Águas do Porto anos seguintes c)	18.643,41 €
Total - Compromissos Futuros	66.811,56 €
Previsão financeira vs Total de Compromissos	13.696,77 €

1. GABINETE DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM (GCI)

De forma sucinta serão seguidamente descritas as tarefas desenvolvidas pelo Gabinete de Comunicação e Imagem ao longo deste 3º trimestre de 2014.

O Gabinete de Comunicação e Imagem dedica-se a criar vários materiais promocionais (cartazes, folhetos, convites, certificados, cartões, brochuras, entre outros) de iniciativas/atividades que decorreram na freguesia de Ramalde. Este processo de criação passa por várias fases:

- Pedido de criação do material promocional definindo os formatos, objetivos, público-alvo e a mensagem que deveria ser passada. Efetuou-se, juntos dos respetivos gabinetes, a recolha e confirmação dos conteúdos (datas, horários, locais, programas, parceiros, entre outros elementos);
- Produção de ideias, conceitos, linha de criação, definição de cores, tipografia;
- Processo de criação com utilização das variadas ferramentas;
- Realização de impressão de modo a testar a cor, o brilho e outros pormenores possíveis de serem detetados na versão impressa;
- Apresentação da (s) proposta (s);
- Revisão de todos os aspetos, e correção de possíveis pormenores e/ou ajustes;
- Finalização do processo de criação com posterior gravação pronta para impressão (com maior qualidade de imagem e, por isso, de maior tamanho) e outra passível de ser divulgada por *correio eletrónico, website e facebook*.



Considerou-se, sempre, comunicar visualmente um conceito, uma ideia, trabalhando o relacionamento entre imagem e texto. Para cada iniciativa tentou-se encontrar a melhor solução, de modo a que a mensagem pudesse ser transmitida com sucesso ao público-alvo.



INFORMAÇÃO FINANCEIRA E DAS ATIVIDADES FREGUESIA DE RAMALDE

Dentro da área de criação este semestre foi desenvolvido o material promocional das seguintes iniciativas:

- Arraial de Santos Populares;
- UIFP – Certificados;
- Festas de São João;
- Dia do Bom Vizinho;
- Colónia Balnear;
- Campo de férias – Regresso às aulas;
- AEC e Prolongamento – Modelo de fichas de inscrição para cada escola.

Feita a criação e a respetiva aprovação do material promocional, caso dos cartazes e convites, os mesmos foram divulgados por vários meios como e-mail (*Mailing list*) através do nosso site, facebook, também afixados na vitrine (interior e exterior) da Junta e entregues para afixação em vários locais tradicionais da freguesia.

Procedeu-se ainda à atualização e inserção de novos conteúdos na página de internet (Site) e facebook da Junta de Freguesia de Ramalde, nomeadamente os editais, condicionamentos de trânsito e estacionamento, iniciativas, fotografias e notícias julgadas importantes para a população.



Website da Junta de Freguesia de Ramalde



Facebook da Junta de Freguesia de Ramalde

Neste gabinete também foram rececionados pedidos com problemas informáticos, e, sempre que necessário, foi transmitido esse pedido de assistência aos técnicos informáticos da empresa que presta assistência.



Neste trimestre foi feito um acompanhamento diário e orientação dos estagiários para cumprir os objetivos propostos, oferecendo-lhes o conhecimento prático das múltiplas funções profissionais.

É de realçar que o Gabinete de Comunicação e Imagem foi também um gabinete de apoio em vários domínios, dos quais podemos destacar:

- Execução de impressões (internas e externas), encadernações e cortes com o devido tratamento de imagem e colocação de logótipo de apoio de impressão;
- Atualização do documento “Autorizações Colónia Balnear”;
- Criação (design) de alguns avisos/placas para colocação interna/externa;
- Alteração/ajustes aos seguintes formulários/modelos:
  - Justificação de ausência ao serviço;
  - Requerimento atestado;
  - Secretaria – Requerimento;
  - Secretaria – Atendimento;
  - Cemitério – Arrendamento /Concessão de Ossário;
  - Cemitério – Concessão de sepultura / jazigo;
  - Cemitério – Inumação e cremação;
  - Cemitério – Trasladação (cadáver ou ossadas);
  - Cemitério – Requerimento;
  - Mercados de Levante.

No que diz respeito a impressões, efetuou-se o registo e controlo diário das impressões/fotocópias, reportando mensalmente o número de impressões/fotocópias efetuadas e possibilitando, desta forma, um maior controlo de custos tendencialmente e sempre que possível dentro do limite mensal estabelecido no contrato.



INFORMAÇÃO FINANCEIRA E DAS ATIVIDADES FREGUESIA DE RAMALDE

Apresentamos de seguida alguns materiais promocionais desenvolvidos neste 3º trimestre para as diversas atividades/iniciativas decorrentes e melhor compreensão do trabalho de execução profissional a cargo do GCI, também das várias atividades levadas a cabo pelos vários Serviços da Junta de Freguesia.





Serviço de impressões:

SERVIÇOS INTERNOS	IMPRESSÕES
Capas, Questionários avaliação satisfação e Requerimentos	
Junho	372
Julho	761
Agosto	1003
Festas de S. João	118
Arraial Festas de Festas Populares	70
Dia do Bom Vizinho	28
UIFP - Certificados	88
Colónia Balnear	38
Campo de férias	71
AEC + Prolongamento - Fichas de inscrição	4328

SERVIÇOS EXTERNOS	IMPRESSÕES
Lar Nossa Senhora do Acolhimento	262
Escola João de Deus	204

O GCI - Gabinete de Comunicação e Imagem

Sandrine Almeida

Designer Gráfico



2. GABINETE DE AÇÃO SOCIAL

2.1. Atendimento Social

- Aconselhamento, apoio/orientação e acompanhamento psicossocial a indivíduos e famílias que recorrem ao serviço de atendimento social (não obstante, a diversidade de situações-problema colocadas, destacam-se as inerentes ao suprir das necessidades mais elementares como a alimentação e os cuidados de saúde, bem como, das que dizem respeito à habitação).

- Habitação – problemática de crescente e múltiplas dimensões que, embora não se insira no quadro das atribuições e competências de uma junta de freguesia, é inequivocamente das mais colocadas nos nossos serviços.
Igualmente nesta área de intervenção, o GAS trabalha articuladamente com a Câmara (DomusSocial, Divisão de Limpeza Urbana e Divisão de Fiscalização de Segurança e Salubridade), IHRU e Inst. Gestão Financeira Segurança Social, no que concerne ao encaminhar/acompanhar e apoiar no tratamento de casos de transferências, atribuição de fogos, obras, regularização de coabitações, desinfestações/remoções, entre outros.

- Despiste e monitorização de casos sociais com o respetivo acompanhamento e encaminhamento para as instituições e entidades mais vocacionadas em conformidade com as problemáticas em causa, sempre numa dinâmica de trabalho interdisciplinar, que se traduz em diligências várias (ofícios/relatórios, emails, contactos telefónicos, visitas). Desta articulação sistemática com a saúde, segurança social, habitação, entidades judiciais e policiais, escolas e IPSS resulta um melhor tratamento e resposta das situações.

- Sinalização, estudo e acompanhamento de idosos em estágio de maior fragilidade, isolamento e risco sociais, muitos dos quais implicam uma intervenção regular, desde logo porque quase todos os aspetos das suas vidas são orientados e geridos ou cogeridos pelo gabinete.



Ao abrigo do Fundo de Emergência Social temos vindo a apoiar de modo mais direto indivíduos/agregados cujos problemas urgem colmatar de imediato;

Relação dos beneficiários

Data	Agregados Familiares	Motivo/Finalidade
Mar-14	Adulta e dois menores	Pagamento dívida água
	Gabinete Ação Social	Andantes e Viagens ¹
Abr-14	Idoso	Medicação
Mai-14	Adulto	Térmica + Habitação + Medicação
Jun-14	Dois adultos e dois menores	Medicação + Alimentos
Jul-14	Adulta	Despesas habitação
Jul-14	Casal com 2 filhas (uma menor e uma adulta)	Renda de Julho
Ago-14		Renda de Agosto
Set-14		Renda de Setembro
Ago-14	Adulta	Despesas habitação

¹ Para facultar aos utentes mais necessitados, que não têm como se dirigir aos serviços encaminhados pelo gabinete.

- Atribuímos também com caráter pontual e emergente, géneros de primeira necessidade a dezanove famílias (produtos provenientes de doações e, em último recurso, em articulação com outras instituições).



Informação relativa a atribuição de cabazes

Desde de 16 de Junho de 2014 a 12 de Setembro de 2014

N.º elementos do agregado	Localidade	Tipo de Cabaz	Data
1	Viso	Roupa	19-06-2014
6	Campinas	Roupa	19-06-2014
3	Prelada	Bens Alimentares + Roupa	19-06-2014
1	Previdência	Bens Alimentares	20-06-2014
2	Francos	Bens Alimentares	23-06-2014
5	Prelada	Bens Alimentares	15-07-2014
2	Monte dos Burgos	Bens Alimentares + Produtos Higiene	18-07-2014
2	Prelada	Bens Alimentares	17-07-2014
1	Monte dos Burgos	Bens Alimentares	18-07-2014
4	Francos	Bens Alimentares	30-07-2014
1	Ramalde	Bens Alimentares	04-08-2014
4	Francos	Bens Alimentares	05-08-2014
1	Carvalhido	Bens Alimentares	07-08-2014
2	Campinas	Roupa	07-08-2014
3	Prelada	Bens Alimentares + Produtos Higiene	13-08-2014
2	Prelada	Bens Alimentares + Produtos Higiene	12-08-2014
1	Viso	Bens Alimentares + Produtos Higiene	18-08-2014
2	Previdência	Produtos Higiene	21-08-2014
3	Ramalde do Meio	Bens Alimentares + Produtos Higiene	21-08-2014
5	Francos	Bens Alimentares + Produtos Higiene	21-08-2014
2	Prelada	Produtos Higiene	22-08-2014
2	Boavista	Bens Alimentares + Produtos Higiene	25-08-2014
2	Francos	Roupa	28-08-2014
2	Campinas	Bens Alimentares	03-09-2014
3	Viso	Bens Alimentares + Produtos Higiene	11-09-2014
1	Prelada	Produtos Higiene	12-09-2014

- Apoio técnico às Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);



**Informação relativa a atendimentos, atendimentos sem marcação e visitas
domiciliárias/intervenções externas**

Desde de 16 de Junho de 2014 a 12 de Setembro de 2014

<i>ATENDIMENTO DE SERVIÇO SOCIAL</i>	<i>ATENDIMENTO SEM MARCAÇÃO</i>	<i>VISITAS DOMICILIÁRIAS</i>	<i>INTERVENÇÕES EXTERNAS</i>
145	41	30	13

2.2. Projetos



Take Away Solidário

Continuamos a proporcionar refeições diárias a 32 pessoas. Sendo que, no mês de Junho houveram desistências de 2 agregados (4 pessoas) e à posteriori a integração de mais 2 pessoas.

Contamos com mais um apoio de uma confeitaria (Lusitana) que nos oferece excedentes, doação esta que veio melhorar a qualidade do serviço prestado.

Deste modo, atualmente contamos com o apoio de três padarias (Jamor, S. João Bosco e Lusitana) e dois restaurantes (Cufra e Espalha Brásas).



Loja Social

Apesar de não estar aberta ao público, continuamos a atribuir roupa, calçado, brinquedos e mobília a pessoas cuja necessidade se revelou absolutamente premente.



Projeto Ramal (de) Intervenção – E5G

Foi dada continuidade ao acompanhamento às atividades do projeto, no quadro das responsabilidades que a Junta de Freguesia tem como entidade promotora.



Projeto Raiz – E5G

Prosseguiu-se com a colaboração nas diferentes atividades do projeto, no quadro da parceria estabelecida



Colaboração com o Banco Alimentar contra a Fome na campanha “Papel por Alimento”

Continuamos a ter na Junta de Freguesia um ponto de recolha de papel cujo conteúdo é posteriormente entregue ao Banco Alimentar.

2.3. Iniciativas



Universidade Intergeracional Fernando Pessoa - UIFP

Terminou no final do mês de Junho a atividade da Universidade Intergeracional Fernando Pessoa que contou com uma oferta pedagógica diversificada onde destacamos as aulas de Antropologia da Existência, Informática, Inglês, Fotografia e Vídeo, Educação Física, Danças de Salão, Zumba, Escola de Formação Cívica, Política e Poder Local e Cavaquinhos. O encerramento oficial decorreu no dia 18 de Julho com uma sardinhada para todos os alunos e professores. Foram entregues os diplomas de participação a todos os presentes, com o Reitor da Universidade Fernando Pessoa, Professor Salvato Trigo, o Presidente da JFRamalde, Dr. António Gouveia e a Vogal do Pelouro, Dra. Maria Helena Pimentel. Neste momento estamos a preparar o novo ano letivo, para que as aulas retomem no início no mês de Outubro.



Coro Sénior

Retoma a sua atividade no mês de Setembro, com vista à participação em apresentações públicas, e onde começará a ser trabalhado um novo repertório.

Este coro, constituído por 24 seniores, tem também o objetivo de conseguir mais membros que participem no mesmo para que possa ser ainda mais dinâmico e participado.



Colónia Balnear Intergeracional

Tendo em conta a importância das relações Intergeracionais para crianças e seniores, entre os dias 21 de Julho e 1 de Agosto realizou-se, na Praia de Matosinhos, a Colónia Balnear Intergeracional, com seniores com mais de 65 anos e crianças entre os 6 e os 13 anos.

Foram dias de partilha, mergulhos, música, desporto e muita animação.

A piscina da Quinta da Conceição foi o local eleito para o encerramento da Colónia Balnear, muito apreciado por crianças e seniores, em que a Junta ofereceu um pic-nic a todos os participantes.



Arraial de Santos Populares

Porque a tradição ainda é o que era, comemorou-se com os seniores dos Centros de Dia/Convívio e todos os que aceitaram o convite da Junta, a festa dos Santos Populares.

Realizou-se assim, no dia 11 de Julho, uma sardinhada no espaço da UIFP com muita música e animação.

O Gabinete de Ação Social

Artur Pereira
Coordenador

Ana Carvalho
Tânia Rodrigues
Técnicos Superiores

Joana Coelho
Estagiária Profissional



3. GABINETE DE DESPORTO EDUCAÇÃO E JUVENTUDE

1 – Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e Componente de Apoio à Família (CAF)

Estas atividades terminaram a 13 de Junho, com o final do ano letivo 2013/2014.

1.1 Festas de Final de Ano nas escolas de Ramalde

No dia 13 de junho, realizaram-se diversas festas de final do ano nas escolas EB da Vilarinha, EB dos Castelos e EB de João de Deus, em cuja preparação se envolveram ativamente os professores AEC.

Na EB da Vilarinha as atuações foram protagonizadas pelos alunos finalistas e pais.



1.2 Olimpíadas de Ramalde

No dia 14 de junho decorreram na Escola Básica Maria Lamas as VI Olimpíadas de Ramalde, nas quais participaram cerca de 600 alunos e pais, durante a manhã as atividades tiveram como destinatários, os alunos do 1º e 2º ano de escolaridade e de tarde os do 3º e 4º ano.

Todos tiveram oportunidade de se divertir e competir nas atividades propostas para as diferentes modalidades como o atletismo, o futebol, o voleibol, o hóquei em campo e jogos pré-desportivos.



2. Campo de Férias de Verão

Decorreu entre os dias 16 de junho e 1 de agosto, tendo como sede a Escola Secundária Fontes Pereira de Melo. Ao longo de sete semanas, mais de 250 crianças participaram em atividades desportivas, em ateliers de pintura e teatro, de língua inglesa, de cinema na escola, oficinas sazonais (Parque da Cidade e Palácio de Cristal), de primeiros socorros, e também no projeto Cidade+.

As manhãs foram passadas na praia de Matosinhos e nas piscinas de Campanhã e do Fluvial. No último dia (1 de agosto), as atividades tiveram lugar na Quinta da Conceição em Leça da Palmeira, em conjunto com os participantes da Colónia Balnear Intergeracional.



3. Torneio de S. João

Este torneio decorreu nos dias 21 de Junho e 5 de julho, devido ao facto de no primeiro dia a atividade ter sido interrompida, pelo estado do tempo. Participaram equipas representativas do Grupo Desportivo, Recreativo e Cultural do Centro Social do Bairro de Francos, da Escola de Futebol “Ramaldinho”, da Associação Social Cultural e Desportiva do Bairro do Viso e o Ramaldense F.C.



4. Dia do Bom Vizinho

O Dia do Bom Vizinho aconteceu no 13 de julho, no Bairro de Santo Eugénio, uma iniciativa promovida pela Junta de Freguesia em colaboração com o Grupo Desportivo e Cultural de Santo Eugénio. Este evento teve como objetivo fortalecer os laços comunitários e combater o isolamento social. Estiveram envolvidos na organização, por parte da Junta, os Gabinetes de Desporto, Educação e Juventude, e de Ação Social. Realizou-se um mega piquenique, onde foi notável a colaboração dos moradores, no fornecimento de aperitivos, bifanas e doces.

Mais de trezentos moradores tiveram a oportunidade de assistir e participar nas diferentes atividades propostas: atuação do Grupo Coral Infantil e Juvenil e Sénior de Ramalde, do Rancho Folclórico de Ramalde do Conjunto Dramático 26 de Janeiro, do grupo “Alma Nova”, da demonstração de Salsa, uma peça de teatro apresentada pelo Grupo Desportivo e Cultural de Santo Eugénio e de uma mega aula de Zumba.



5. Preparação do ano letivo 2014/15

Foram celebrados os protocolos de colaboração/parceria com os Agrupamentos de Escolas do Viso, Clara de Resende e Manoel de Oliveira e elaborada a candidatura ao

financiamento do Ministério da Educação. Concomitantemente realizaram-se os procedimentos concursais para contratação dos técnicos AEC, para as atividades de Desporto, Música, Inglês; Lúdico-Expressivas, Responsáveis de Escola e Componente de Apoio à Família.

No dia 5 de Setembro foi realizada uma reunião com os técnicos contratados para a apresentação geral dos objetivos e do funcionamento das atividades de enriquecimento curricular. O Presidente da Junta, António Gouveia e o Vogal da Educação e Desporto, Eduardo Serrão estiveram presentes.

Foram também realizadas reuniões com os responsáveis dos Agrupamentos de Escolas acima identificados, nos dias 8 e 10 de Setembro, nas quais foram abordadas questões práticas relativamente à implementação das AEC em cada um, e apresentados os técnicos. Estas reuniões contaram com presença do Vogal da Educação e Desporto.



6. Campo de Férias “Regresso às aulas”

Entre os dias 1 e 12 de Setembro realizou-se na Escola Clara de Resende e teve a participação de 110 crianças: Foram organizadas inúmeras atividades, desde jogos desportivos, natação, apoio ao estudo, oficinas, sessões com a Escola Segura, entre outras.



7. Projeto Guitarradas



Foi dada continuidade às aulas de guitarra onde estão envolvidos 19 crianças e jovens.

8. Coro Infantil e Juvenil de Ramalde



As atividades do coro prosseguiram com os ensaios e apresentações públicas.

O Gabinete Desporto, Educação e Juventude

Artur Pereira

Coordenador

Nuno Silva

Ana Pinhal

Técnicos Superiores



4. GABINETE JURÍDICO

No período a que este respeita este relatório, desenvolvi todas as tarefas necessárias ao tratamento das questões que me foram sendo colocadas pelos utentes, designadamente, elaborei cartas, redigi contratos e procedi à negociação de situações várias com vista à obtenção de acordos. Essas questões versaram sobre assuntos diversos, mas incidiram, sobretudo, nas situações relacionadas com a entrada em vigor da Lei do arrendamento urbano (NRAU), situações de endividamento e questões laborais.

Foram utentes do serviço de consulta jurídica:

QUADRO DE ATENDIMENTOS

Dia	Mês	Ano	Atendimentos
11	julho	2014	3
18	julho	2014	2
21	julho	2014	2
24	julho	2014	2
01	agosto	2014	2
05	agosto	2014	3
21	agosto	2014	4
25	agosto	2014	2
29	agosto	2014	2
05	setembro	2014	4
08	setembro	2014	3

Colaboração na elaboração de documentos decorrentes do expediente normal da Junta.

Redação de diversos pareceres jurídicos que foram solicitados, na maioria questões respeitantes ao quadro de Recursos Humanos.

Paula Duarte

Jurista



5. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Durante o 3.º trimestre de 2014 os Serviços Administrativos exerceram a sua ação nas seguintes áreas/serviços:

- ✚ Distribuição de tarefas;
- ✚ Gestão e controlo do Património em colaboração com o Gabinete de Contabilidade e Tesouraria;
- ✚ Gestão e controlo das viaturas da Junta nas diversas ocupações;
- ✚ Realização de auditoria do Sistema Gestão de Qualidade (SGQ). Não foram relevadas “Não conformidades”;
- ✚ Interação com a UIFP, Ramalde Solidário e Espaço PerViso;
- ✚ Gestão e operacionalidade das diversas funções dos assistentes operacionais (limpeza, transportes e cemitério);
- ✚ Serviços de atendimento diversos: presencial, telefónico e outros

Atendimento público	3033
Receção e registo de documentos nomeadamente requerimentos para atestados, certidões, declarações e outros	471
Processamento informático de atestados, certidões e declarações	471
Receção de documentos para certificação de fotocópias	275
Digitalização de toda a correspondência recebida e expedida	1022
Apoio aos Gabinetes de Serviço Social, Inserção Profissional e Jurídico no respeitante a marcações para atendimento	178
Recenseamento eleitoral –	
Apoio às sessões da Assembleia de Freguesia	
Segurança Social – informações e receção de documentos	366
Posto CTT	2646
Apresentação quinzenal de desempregados – IEFP	6043
Arquivo geral	



Licenças de canídeos e gatídeos

- Novos registos – 62
- Renovação de licenças - 248
- Introdução de registos de chip no Sicafé - 60
- Processos de contraordenação - 4

Posto de CTT

- Aceitação de correio;
- Registos
- Encomendas Nacionais
- Encomendas Internacionais
- Entrega de correio
- Entrega de Balcão
- Venda envelopes, saquetas almofadadas, embalagens, selos e postais;
- Carregamento de telemóveis;
- Pagamento de portagens;
- Emissão e pagamento de vales;
- Pagamentos e cobranças a entidades diversas: Estado, Segurança Social, EDP, Águas do Porto, etc...;
- Venda de merchandising (livros e jogos).
- Serviço CTT Expresso
- Apoio no preenchimento de documentação CTT.

Posto Segurança Social

- Receção de documentos;
- Informação de interesse para os utentes.

Espaço Netspace

- Acompanhamento dos cidadãos interessados em utilizar a Internet, a título gratuito, nomeadamente na procura ativa de emprego.



Mercados

- Gestão dos Mercados de Levante (3): Campinas, Francos e Viso;
- Recuperação das taxas de ocupação em atraso e regularização mensalidades em atraso de água e luz;
- Envio para contencioso processos incumprimento taxas de ocupação e pagamento de água e luz a arrendatários incumpridores.

Cemitério

- Gestão e atendimento personalizado;
- Abate de ciprestes (3) para criação de espaços de sepulturas perpétuas e de um outro (o maior) cujas raízes estavam a danificar sepulturas;
- Idem, a nascente, de 1 cipreste para construção outra coluna de ossários;
- Limpeza do espaço exterior propriedade da Junta (?) e instalação de contentor para recolha de terra e outros resíduos;
- Registo informático das diversas operações efetuadas;
- Gestão permanente do arquivo de sepulturas (perpétuas e temporárias), jazigos e ossários;
- Operações efetuadas:

Abertura de covais.	27
Inumações	19
Inumação de ossadas e cinzas	1
Exumações	5
Trasladações	4
Arrendamentos de ossários	2
Depósitos nas Capelas Mortuárias	16
Licença para diversos fins	10
Espólio	2
Remições	4
Averbamentos	5



Serviços administrativos

Marília Silva

Coordenadora

Antonieta Marques,

Paula Pereira,

Helena Cardoso,

Lurdes Teixeira,

Gisela Santos,

Filipe Pinto

Administrativos

Élia Guedes

Alexandra Vieira

Assistentes operacionais (serviços de limpeza)

Domingos Gomes

Paulo Dias

Assistentes operacionais (motoristas)

Leandro Gomes

Artur Silva

Marco Mendanha

Assistentes operacionais (cemitério)



 Secretariado

- Apoio técnico administrativo nas reuniões do Órgão Executivo da Junta, assegurando a execução das suas deliberações, despachos e decisões;
- Colaboração e apoio ao Presidente da Junta na área administrativa e tratamento dos elementos para a elaboração de propostas e respostas diversas;
- Organização do processo de protocolos da Freguesia com entidades diversas, mantendo atualizadas as informações relativas à origem e destino dos documentos;
- Preparação dos contactos exteriores, organização da agenda, marcação de reuniões com entidades externas e tratamento da correspondência protocolar;
- Receção e prestação de informações e encaminhamento para os serviços respetivos;
- Receção de correspondência;
- Gestão de ocupação do Salão Nobre da Junta e sala de Formação;
- Cooperação com todos os serviços da Junta;
- Coordenação e programação de todas as ações e procedimentos de apoio ao funcionamento do Executivo da Junta.

Secretariado

Manuela Araújo

Secretária do Executivo



6. CONTABILIDADE, TESOURARIA E RECURSOS HUMANOS

Contabilidade e Tesouraria

No que se refere à contabilidade e tesouraria, das atividades desenvolvidas no decurso destes últimos três meses, destacam-se as seguintes:

Controlo da execução orçamental, arrecadação da receita e realização da despesa, conferência e registos contabilísticos nos termos do previsto no POCAL, processamento de salários, elaboração e análise de documentação e mapas extraorçamentais de apoio à gestão.

Foram exercidas as obrigações legais e contributivas mensais a que a autarquia se encontra obrigada, bem como as obrigações de publicação e comunicação de informação financeira a entidades externas, como a DGAL.

Decorrem ainda, os trabalhos de implementação do *software* de gestão - Medidata nomeadamente, a introdução do histórico da despesa (POCAL). Este *software* encontra-se em pleno funcionamento nas áreas de recursos humanos, canídeos e receita geral e é complementado na parte da Despesa pelo *software* Primavera.

No âmbito do Aprovisionamento, foram desenvolvidas as tarefas inerentes às aquisições de bens e serviços, via ajuste direto simplificado, como a elaboração de requisições, cabimento, compromisso e controlo das aquisições necessárias ao funcionamento dos diversos serviços.

Foi elaborado processo para aquisição de serviços de técnicos habilitados para lecionar AEC nas áreas de Inglês, Música, Desporto, Atividades lúdico-expressivas, responsáveis de escola e ainda CAF, via ajuste direto, através da plataforma eletrónica de contratação pública anogov. Estes processos encontram-se em fase de adjudicação.

Os serviços de aprovisionamento, bem como a área de recursos humanos estão inseridos no processo de Gestão da Qualidade, no que afeta os serviços de front-office, pelo que foi prestada a necessária colaboração neste âmbito quer com o SGQ, quer com o Auditor, na auditoria interna realizada em 29.08.2014.



INFORMAÇÃO FINANCEIRA E DAS ATIVIDADES FREGUESIA DE RAMALDE

A estatística e descrição sumária das atividades desenvolvidas no âmbito da área financeira resume-se a:

	16.Junho/31.Agosto	Acumulado
Pagamentos (numerário/transferência bancária);	508	1.178
Emissão de Ordens de Pagamento e Operações de Tesouraria;	478	1.183
Controlo e Emissão de Guias de Receita/Notas de Débito;	1.821	6.251
Mapas diários de tesouraria;	54	164
Elaboração e preenchimento de mapa semanal de pagamentos e controlo de contas correntes de fornecedores;	11	35
Mapas semanais de movimentos bancários;	11	35
Conferência de documentos para processamento contabilístico;	3.076	9.546
Processamento de ofícios, fax;	10	45
Atendimento a fornecedores;	45	65
Controlo e Emissão de requisições;	269	934
Classificação/Lançamentos contabilísticos;	3.076	9.546
Reconciliação bancária;	3	8
Processamento de Salários;	3	8
Totais	9.365	28.998



RECURSOS HUMANOS

No que se refere aos Recursos Humanos, no decorrer deste trimestre, para além das normais funções de controlo de absentismo e processamento salarial, foi dado seguimento aos procedimentos concursais para assistentes operacionais nomeadamente, a análise das candidaturas e notificação dos concorrentes. Manteve-se a gestão e controlo de execução dos protocolos de reinserção social e a articulação com instituições de ensino para integração de estagiários.

Apresentamos de seguida a descrição sumária das atividades desenvolvidas no que se refere aos Recursos Humanos:

a) CONTRATOS DE EMPREGO-INSERÇÃO +

- Acompanhamento da candidatura submetida para integração de desempregado beneficiário do rendimento social de inserção e para o desempenho de funções de vigilante/porteiro para UIFP.

b) ESTÁGIO PROFISSIONAL - PASSAPORTE DE EMPREGO ECONOMIA SOCIAL - IEFP

- Organização do processo individual do estagiário/a;
- Organização de toda a documentação (folhas de assiduidade);

c) ESTÁGIOS EMPREGO

- Acompanhamento das candidaturas submetidas (uma para funções de secretariado/apoio administrativo e outra para serviços de manutenção).

d) ABSENTISMO

- Controlo das Entradas/Saídas dos trabalhadores da Junta, através do programa informático (Net ponto) dos meses em questão;
- Controlo de dispensas ou outras ausências e inserção das mesmas no programa informático (Net ponto);
- Inserção das faltas e trabalho extraordinário no *software* de Recursos Humanos.



e) FÉRIAS

- Controlo do gozo de férias;
- Controlo dos pedidos de alteração de férias.

f) PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM

- Acompanhamento e participação nos procedimentos em curso;

g) DIREÇÃO GERAL DA REINserÇÃO SOCIAL

- No âmbito do protocolo existente foram exercidas as seguintes atividades:
  - Identificação de serviços para integração de utentes da Reinserção Social;
  - Acompanhamento das pessoas encaminhadas;
  - Controlo da assiduidade.

h) ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E CANDIDATURAS ESPONTÂNEAS

i) ESTÁGIOS

- Acompanhamento de estagiários de diferentes Escolas, a saber:
  - EISNT-Centro de Formação Profissional (Curso de Programador de Informática);
  - Universidade Fernando Pessoa (Curso de Ciência Política e Relações Internacionais);
  - CEFPI – Centro de Educação e Formação Profissional Integrada.

O Gabinete de Contabilidade, Tesouraria e Recursos Humanos

Carla Costa
Coordenadora

Alexandra Sampaio
Técnica Superior

Joana Ferreira
Manuela Samara
Técnicas Administrativas



7. OBSERVATÓRIO DE RAMALDE



No decurso dos últimos três meses o Observatório de Ramalde deu continuidade às ações de monitorização das situações relacionadas com o ambiente, urbanismo, mobilidade e segurança na freguesia.

Realizaram-se três reuniões do Observatório com os membros, tendo estado presente a 19 de junho, a convite da vogal responsável pelo Observatório, o Dr. Luís Assunção, Adjunto do Vereador do Pelouro do Ambiente e Inovação, cuja presença focou o ponto de situação relativo a todos os processos remetidos para aquele pelouro.

Existem atualmente 122 processos pendentes no Observatório, tendo sido abertos no último trimestre 30 novos processos, encerrados 36 e efetuadas 103 diligências junto das entidades competentes, via correio eletrónico e/ou contacto telefónico. Foram também realizadas visitas aos locais referenciados para recolha de imagens e seguimento presencial das questões apontadas.



No quadro seguinte poderá ser observado o número de processos pendentes, de novas situações e o número de processos encerrados, pelas diferentes áreas no último trimestre:

Processos	Número de Situações Encerrados a 15/09/2014	Número de Situações Novas a 15/09/2014	Número de processos em aberto a 15/09/2014
Divisão Municipal de Jardins / Ecolinha	10	9	29
Segurança Pública	0	0	0
Edificado Abandonado e Inseguro	2	0	0
Via Pública	8	6	45
Iluminação Pública	2	3	7
Águas do Porto	4	1	10
Direção Municipal de Fiscalização	6	8	18
Polícia Municipal	4	3	13

Observatório de Ramalde

Artur Pereira
Coordenação

Paula Pereira
Colaboração



8. GABINETE DE INSERÇÃO PROFISSIONAL (GIP)

- **Realização de sessões individuais**, na Junta de Freguesia de Ramalde, de apoio à procura ativa de emprego e acompanhamento personalizado dos desempregados em fase de inserção ou reinserção profissional. Nestes atendimentos, foram divulgadas as seguintes informações: medidas de apoio à contratação; apresentação do plano de formação do IEFP para 2014 e seleção de interesses formativos.

As inscrições dos utentes neste gabinete são realizadas através da ficha de inscrição de utentes. Semanalmente é enviado, por correio eletrónico toda a informação sobre as ofertas de emprego, formação, estágios e outras informações importantes que surjam, para todos os desempregados inscritos neste gabinete.

- **Atendimento Geral a utentes no IEFP** (Serviço de Emprego do Porto) -1 dia por semana, no qual este gabinete realiza apresentações quinzenais, apresentações de desempregados a ofertas de emprego disponíveis, esclarecimentos sobre as medidas de apoio ao emprego, encaminhamentos formativos e sinalização de interesses e registo de procura ativa de emprego.
- **Apoio às empresas**, no âmbito das candidaturas aos programas: Estágios Emprego; Estimulo 2013, CEI e CEI+;

Neste período, foram realizadas **6** candidaturas às medidas **Estimulo 2013**.

- **Encaminhamento de utentes**, para cursos de formação inicial, profissional e de qualificação e para formações modelares, para o IEFP e para entidades Externas. Neste período foram encaminhados **4 utentes** que vão realizar formação Vida Ativa, nas áreas de Inglês e Criação de Negócios. Foi ainda solicitada autorização ao Centro de Formação Profissional cronogramas para o arranque de novos percursos de 200h de Vida Ativa nas áreas do Inglês, Empreendedorismo, Espanhol, Alemão, Francês e Geriatria.
- Articulação com o IEFP, no sentido de divulgação de oferta formativa, constituição de grupos, encaminhamento dos utentes em SIGAE e gestão da ocupação do salão nobre, sala de formação e salas da UIFP, no âmbito da formação;



- Realização de Sessões no Âmbito do Programa Garantia Jovem, e consequentes resultados, definição de PPE e encaminhamento para Técnicas de Procura Ativa de Emprego, em SIGAE;
- Divulgação de ofertas de emprego e atividades de colocação, junto de entidades que disponibilizam informação/documentação para divulgação junto dos utentes;
- Divulgação das ofertas de formação disponibilizadas e, encaminhamento dos utentes para medidas de apoio ao emprego e qualificação.

Quadro de atividades

ATIVIDADES CONTRATUALIZADAS	Janeiro Fevereiro Março 2014	Abril Maio 2014	Junho Julho Agosto 2014	Total
Sessões de informação sobre medidas de apoio ao emprego, de qualificação profissional, de reconhecimento, validação e certificação de competências e de empreendedorismo (nº utentes)	206	147	99	452
Receção e registo de ofertas de emprego (nº ofertas)	16	5	6	27
Apresentação de desempregados a ofertas de emprego (nº apresentações)	36	42	118	196
Colocação de desempregados em ofertas de emprego (nº utentes)	4	5	6	15
Integração em ações de formação (nº utentes)	100	60	4	164
Outras Atividades – Garantia Jovem (nº utentes)	-----	100	11	111

Gabinete de Inserção Profissional

Lígia Eiras

Animadora GIP