



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

Ramalde, 18 junho 2018

Assunto: Informação Financeira e das Atividades da Junta –2.º trimestre 2018

Ex.ma Senhora Presidente

Ex.mos (as) Senhores (as) Deputados (as)

Compete à Assembleia de Freguesia, sob proposta do presidente da Junta, nos termos do art.º 9.º, n.º 2, alínea e), da Lei 75/2013, de 12 setembro, apreciar em cada uma das sessões ordinárias, **uma informação escrita do presidente da Junta de Freguesia acerca da atividade desta e da situação financeira da freguesia.**

Além das habituais informações, como relevantes para conhecimento da Assembleia, referenciamos a sentença do tribunal de 1.ª instância do Porto, na ação proposta por um promotor imobiliário em 2008, contra a Junta e a condenação desta em indemnização no valor de € 519.992,00.

Trata-se de uma ação algo controversa respeitante à propriedade de terrenos (parte) do cemitério que, à data de 2001, quando adquiridos pelo promotor autor da ação, estavam afetos já ao cemitério (alargamento autorizado pela CMP e cujas obras se iniciaram em 1987) e construção das antigas capelas mortuárias, com inumações várias e adquiridos também por esta Junta.

Foi interposta ação de recurso para o tribunal da Relação do Porto por não concordarmos com esta sentença pelo que aguardamos melhor desfecho.



Enfim, conseguimos passar ao quadro as 6 (seis) funcionárias em regime de recibos verdes com processos terminados após alguns anos de angústia e insatisfação para ambas as partes (junta e colaboradoras). Falta ainda, terminar o processo de uma prestadora de serviços avançada para concluir a regularização total dos Recursos Humanos da autarquia, o que nos permitiu aprovar um novo Organograma e, a partir daqui, melhorarmos a distribuição de serviços num tempo em que o coordenador da área social solicitou transferência em regime de mobilidade para a Segurança Social.

A obra da UIFP está quase a iniciar-se tendo o empreiteiro vencedor do concurso apresentado já a garantia exigida por Lei, esperando apenas resposta da CCDRN a algumas questões colocadas a propósito da ação judicial atrás referida e com impacto no orçamento.

Ao contrário do que por aí se propalou – a CMP, alegadamente desejaria retirar à Junta de Ramalde as AEC da EB da Vilarinha -, foi-nos referido pelo Senhor Vereador da Educação, em reunião recente, que não faria sentido ter a CMP no AE Manoel de Oliveira, três EB com contrato interadministrativo da CMP, a da Vilarinha a cargo da Junta de Ramalde e a da Ponte e Fonte da Moura a cargo da CMP, pelo que sugeria que o AE em causa autorizasse que a Junta de Ramalde aparecesse como promotor direto, tal como já acontece com os AE Clara e Viso para que o protocolo fosse feito também com a DGEstE. Será este, em princípio, o caminho a seguir o que nos deixa, como é bem de compreender, muito satisfeitos, as AEC são ex-libris da Freguesia (nenhuma outra Junta na cidade do Porto tem AEC's), muito apreciadas pela comunidade escolar, também elogiadas pela CMP, atividades dotadas de uma equipa, de coordenação e professores, muito profissional e provas dadas desde há quase 10 (dez) anos.

Referi ao senhor Vereador que faria todo o sentido que a gestão técnica das AEC fosse levada a cabo nas EB da cidade do Porto pelas sete Freguesias, em regime de subdelegação de competências da CMP e coordenação do Município, obviamente através do pelouro da Educação e respetiva Direção Municipal, num plano de ação de



intervenção legal mínimo e, acima deste, a liberdade de cada freguesia para melhorar este plano com outras ofertas extra-curriculares, como Ramalde já o faz, por exemplo, com o programa das piscinas (natação) e o projeto “Educar para a Cidadania”. Por outro lado é através das AEC’s que podemos detetar e monitorizar famílias de alunos com necessidades económicas estendendo-lhes ajudas sociais.

No que respeita à situação financeira a Freguesia mantém-se estável mas, como bem se compreende, a sua evolução está agora suspensa e pendente do que vier a acontecer com a surpresa desta decisão judicial e de outra também em curso, também do conhecimento da Assembleia, cujo julgamento foi suspenso, por força do recurso interposto e cuja decisão aguardamos a todo o tempo.

É o que se me oferece informar, de momento.

Com os meus cumprimentos muito cordiais,

O Presidente da Junta

António Gouveia



GABINETE DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM (GCI)



O GCI dedica-se a criar vários materiais promocionais (cartazes, fichas de inscrição, convites, certificados, folhetos, cartões, brochuras, entre outros) de iniciativas/atividades que decorreram na Freguesia de Ramalde. Para cada iniciativa tenta-se encontrar a melhor solução de modo a que a mensagem possa ser transmitida com sucesso ao público-alvo.

Dentro da área de criação, neste trimestre, foi desenvolvido o seguinte material promocional:



- Ensaio das Rugas de São João
- Dia Mundial da Dança
- Olimpíadas de Ramalde
- Colónia de Férias Sénior
- Feira das Crianças
- Passeio Anual – Universidade Intergeracional Fernando Pessoa

Feita a criação e a respetiva aprovação do material promocional, caso dos cartazes, os mesmos são divulgados por vários meios. Procedeu-se ainda, à atualização e inserção de novos conteúdos na página de internet (Site) e nas páginas do facebook da Freguesia de Ramalde nomeadamente, os editais, iniciativas, fotografias e notícias consideradas importantes para a população.

Ao GCI também chegaram pedidos relacionados com problemas informáticos internos, e, sempre que necessário, foram transmitidos à empresa que presta assistência técnica. De realçar que o GCI apoia em vários domínios e serviços, dos quais podemos destacar:

- Execução de impressões, encadernações e cortes com o devido tratamento de imagem e colocação de logótipo de apoio de impressão;
- Recolha de fotografias de algumas iniciativas e respetiva edição;
- Alguns estudos/layout;
- Produção de Cartões de Identificação;
- Apoio na formatação e impressão da documentação de todos os relatórios anuais e trimestrais para os serviços, assembleia de freguesia e órgão executivo;
- Criação (design) de avisos/placas para colocação interna/externa, como por exemplo as placas identificativas no balcão de atendimento do Front-Office;
- Receção de pedido de assistência na área de informática (hardware e software), respetivo reencaminhamento e controlo;



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 dos custos, tendencialmente e sempre que possível, dentro do limite semestral estabelecido no contrato com a Canon.

Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)

Sandrine Almeida - Técnica Superior



GABINETE DE AÇÃO SOCIAL (GAS)

Na continuidade do trabalho desenvolvido pelo Gabinete de Ação Social (GAS), durante este período foi prosseguida a estratégia delineada para a Freguesia ao nível da intervenção social e comunitária, nomeadamente no que se refere ao atendimento e acompanhamento social, desenvolvimento de projetos, iniciativas e atividades de cariz sociocultural e dinamização da Universidade Intergeracional Fernando Pessoa (UIFP).

Desta forma, destaca-se o atendimento e acompanhamento social desenvolvido pelo gabinete, refletindo um contacto próximo com a população da freguesia. Esta intervenção assenta na boa articulação estabelecida com as diversas entidades e instituições locais, regionais e centrais, para que, de forma concertada, possam ser trabalhadas as inúmeras problemáticas sociais existentes.

De referir que ao longo deste período foram acompanhadas e mediadas 151 situações, registadas cerca de 49 visitas domiciliárias e realizadas cerca de 39 reuniões com entidades externas. De referir que a “Habitação” e os “Apoios Económicos Complementares” para suprir necessidades básicas continuam a ser as principais problemáticas trabalhadas.

O Fundo de Emergência Social (FES), medida importante para as famílias da Freguesia que enfrentam sérias dificuldades económicas, assume um papel preponderante na intervenção realizada, representando um investimento de cerca de 1.371,14 euros no apoio a 17 agregados durante o período em análise.



	Atendimentos	Visitas Domiciliárias	Reuniões (com entidades externas)	Agregados Apoiados (FES)	FES (€)
março (desde dia 22)	16	11	11	4	425,92
abril	52	24	13	2	104,98
maio	66	7	15	7	501,36
junho (até dia 12)	17	7	0	4	338,88
	151	49	39	17	1.371,14

O projeto Ramalde Solidário, eixo fundamental na intervenção realizada com as famílias mais carenciadas, continua a potenciar o incremento do espírito de solidariedade e responsabilidade social, bem como o incentivo e a dinamização do voluntariado local. Atualmente contamos com a contribuição diária de 8 (oito) entidades de restauração, permitindo a viabilidade da valência de Take Away Solidário. Este serviço é também um serviço inclusivo, pois continua a contar com a colaboração de uma voluntária oriunda do Centro de Educação e Formação Profissional Integrada (CEFPI).

Durante este período esta valência manteve integrados cerca de 36 beneficiários (nº médio).

	março	abril	maio	junho	Total (beneficiários)
Take Away Solidário	37	37	35	33	36 (nº médio)
Loja Social	91	18	55	9	173

Relativamente à valência da Loja Social, durante este período foram apoiados mais de 170 agregados com roupas, acessórios e outros bens diferenciados.

A Loja abre ao público três tardes por semana com a incondicional colaboração de 7 (sete) voluntários. Para além da dinâmica normal da Loja Social, esta valência contou ainda com a realização das seguintes atividades:



- “Feira da Primavera, para quem mais precisa” - 26/03/2018 – No mês em que se aguarda a chegada da Primavera, a Loja abriu portas durante todo o dia, tendo doado mais de 600 bens;
- “Feira das Crianças, para quem mais precisa” – 28/05/2018 – a propósito da comemoração do Dia Mundial do Brincar, e com o contributo solidário da ASAS de Ramalde e do Exército da Salvação, foram doados cerca de 1.000 bens.

A Domus Social da CMP, proprietária do espaço, como nos tinha prometido, reabilitou o espaço de entrada, colocando uma nova rede de proteção e portão de acesso mais um novo piso em substituição do anterior já muito velho e apodrecido que muito agradecemos.

Quanto à Campanha Anual de Bens, continuamos a contar, pontualmente, com a solidária colaboração de instituições e particulares que contribuem para esta causa.

O Diagnóstico Social, processo que decorre da parceria entre a Freguesia de Ramalde e o Instituto Superior de Serviço Social do Porto (ISSSP) para estudo da situação dos idosos na freguesia, continua a decorrer, tendo já terminado a fase de aplicação dos inquéritos. A equipa de trabalho encontra-se a analisar os dados recolhidos.

No âmbito do Projeto Residências Seniores Partilhadas, protocolo assinado entre a Freguesia de Ramalde, a Domus Social e a Associação de Solidariedade e Ação Social de Ramalde – ASAS, deu-se continuidade ao processo de seleção dos beneficiários, com diversas visitas domiciliárias e reuniões para o efeito, não se tendo ainda encontrado o número mínimo de seniores interessados para que o projeto possa arrancar opor força de desistências ou atribuição de casa a uma das candidatas.

Mantém-se também, a parceria no quadro do Projeto Raiz – Programa Escolhas 6ª Geração com a Obra Social do Sagrado Coração de Maria, cuja população alvo são crianças, jovens e famílias residentes em contexto de risco. De referir que em maio,



decorreu uma reunião com a Coordenação do Programa Escolhas, tendo este projeto sido destacado pela sua capacidade de realização muito positiva, com uma avaliação global de 92% (referente ao ano 2017).

Salienta-se a participação no núcleo executivo do Conselho Local de Ação Social do Porto (CLASP), procurando consolidar estratégias para uma intervenção mais estruturada e em rede.

A destacar ainda, a articulação com a Autoridade de Saúde Pública, designadamente na participação no Grupo de Intervenção Comunitária (GIC) promovido pelo Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) - Porto Ocidental.

Ainda ao nível das atribuições deste gabinete, é de salientar a intervenção realizada com a população sénior, destacando-se as seguintes iniciativas:

Universidade Intergeracional Fernando Pessoa – Para além das atividades letivas configuradas para este ano letivo, deu-se continuidade ao projeto das conversas inacabadas, com uma palestra subordinada ao tema “a importância do sono” proferida pelo Dr. Ronaldo Stephane, médico no Hospital de S. João. No dia 19 de junho irá realizar-se o passeio anual da UIFP, à cidade transmontana de Chaves.

Foi ainda realizada uma reunião com a entidade Porto4Ageing no sentido de se preparar uma futura colaboração no âmbito de um projeto intergeracional.

Está para ser entregue a obra de reabilitação à empresa vencedora do concurso.

Grupo Coral Sénior de Ramalde – Os ensaios continuam a decorrer às segundas e sextas-feiras das 14h00 às 15h00, tendo neste momento mais uma participante. O repertório versa neste momento em música popular portuguesa e regista-se uma participação de 16 seniores.



Colónia de Férias Sénior – Esta colónia teve como principal objetivo proporcionar 6 dias de lazer aos seniores das diferentes valências (Centros de Dia/Freguesia, Coro Sénior, Universidade Intergeracional Fernando Pessoa e Voluntárias). O grupo constituído por 45 seniores e 5 técnicas, usufruiu de diversas visitas temáticas a vários locais emblemáticos das várias cidades que visitámos: Mosteiro de Alcobaça, Museu do Vidro na Marinha Grande, Museu da Cerâmica nas Caldas Rainha, Salinas de Rio Maior, visita à Vila de Óbidos, Praia da Foz do Arelho, Salir do Porto e São Martinho do Porto. O alojamento escolhido foi o Hotel Soleil na bonita cidade de Peniche.

Passeios Anuais - Foram realizadas visitas técnicas com o objetivo de preparar os dois passeios anuais da Freguesia de Ramalde, que este ano vão ter como destino: Trás-os-Montes – Cidade de Chaves e Minho – Viana do Castelo. Brevemente vão estar disponíveis as inscrições na secretaria da Freguesia de Ramalde.

De reforçar que esta autarquia continua a valorizar a formação, promovendo a integração de estudantes em contexto de trabalho, nomeadamente com a cooperação estabelecida com escolas e universidades no desenvolvimento de processos de estágio no Gabinete. Durante este período o GAS tem integrados estagiários da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto e do ISSSP. Terminou o estágio das duas alunas da Escola Profissional de Tecnologia Psicossocial do Porto que desenvolveram um trabalho de excelência junto da população sénior.

Gabinete de Ação Social (GAS)

Artur Pereira - Coordenador

Tânia Rodrigues - Técnica Superior

Inês Caldeira - Técnica Superior

Assistente Técnica - Antonieta Marques

Alice Rocha - Assistente Operacional

Lurdes Moreira - Assistente Operacional

Marisa Moreira - Assistente Operacional



GABINETE DE MEDIAÇÃO E CONSULTORIA

Este relatório, que se reporta à atividade desenvolvida, nos meses de abril, maio e junho (até ao dia 11) de 2018, revela que a procura de apoio por parte dos diversos utentes se mostrou constante ao longo de cada um dos meses, podendo, então, concluir-se que os assuntos abordados denotam um problema comum a muitas famílias, carenciadas e/ou com um baixo nível de escolaridade ou conhecimentos, fatores que não lhes permitem obter soluções para os seus problemas.

Pode-se verificar que os assuntos tratados foram, quase sempre, os mesmos, com especial incidência nos relacionados com o arrendamento (privado e social), seguidos dos relativos a dívidas.

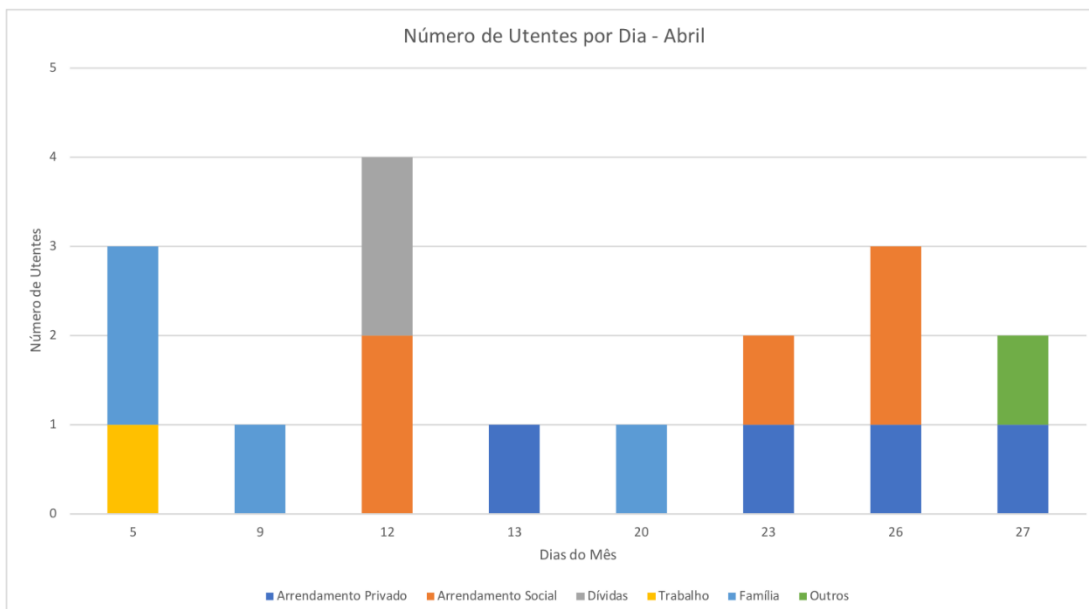
Muitas vezes a solução dos problemas apresentados foi obtida através do contacto direto com a entidade que invocou o direito que conflitua com o do utente ou através da elaboração de cartas de resposta a comunicações recebidas por aqueles e cujo conteúdo não conseguem entender ou não sabem como tratar. A maior parte das situações apresentadas foi tratada com aconselhamento ou encaminhamento, para que o resultado final correspondesse às expectativas do utente.

De salientar que, sobretudo, em casos do foro habitacional, houve uma estreita colaboração e comunhão de esforços com o GAS (Gabinete de Ação Social), sendo que, alguns dos utentes foram atendidos em conjunto e as soluções encontradas foram, também, consertadas.

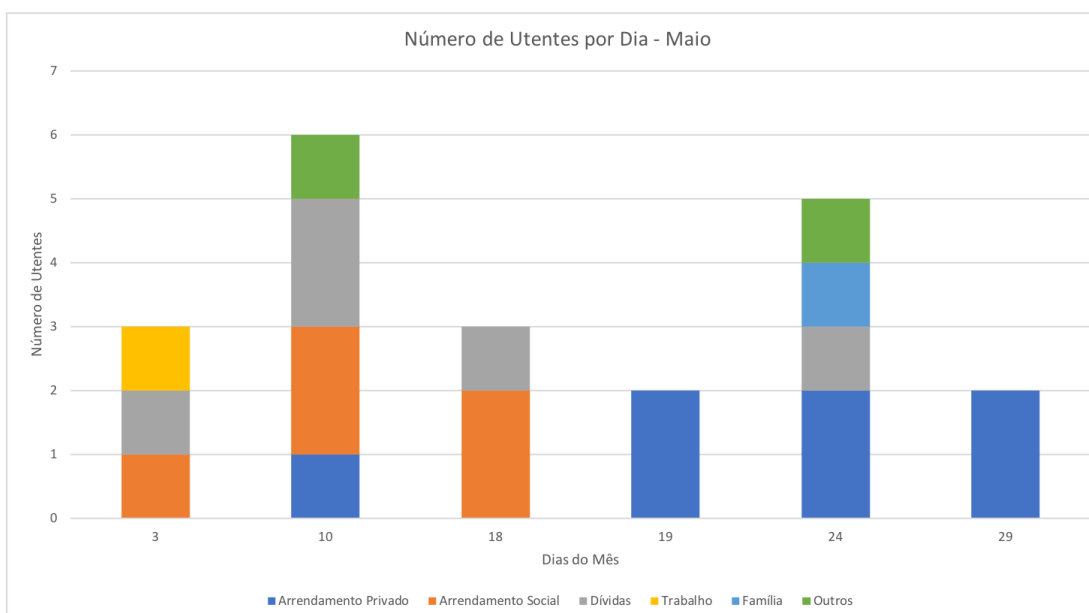
Durante este trimestre, foram atendidos, presencialmente, 48 utentes e o número de dias dedicados ao seu atendimento foi 18. O tratamento destes assuntos passou pelo estudo dos mesmos e procura da melhor forma de os abordar, tendo resultado na elaboração de propostas, que foram formuladas por carta ou contacto telefónico ou email.



O atendimento durante o mês de abril encontra-se espelhado no gráfico que se segue:

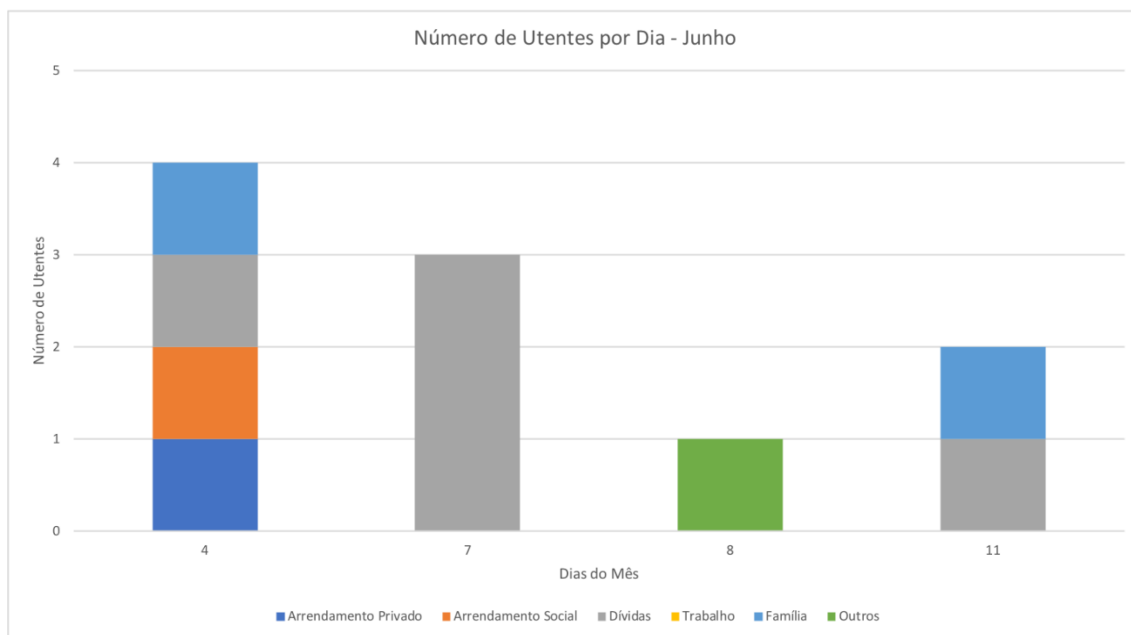


Durante o mês de maio a variação aconteceu conforme se demonstra no gráfico que se segue:





Relativamente ao mês de junho, o atendimento aparece traduzido no gráfico que a seguir se apresenta:



No período a que se refere este relatório, foram elaborados pareceres vários, de acordo com o solicitado pelos serviços da Freguesia.

Foi feito o acompanhamento dos procedimentos inerentes ao normal cumprimento do Protocolo relativo à reciclagem de velas e círios em uso no Cemitério, designadamente no que toca às operações de recolha dos resíduos resultantes do depósito nos contentores existentes. Foram elaborados, também, em conformidade com o solicitado, documentos vários para dar tratamento a questões surgidas no âmbito do atendimento da população ramaldense (apoio ao front-office).

Foi dado início à instrução dos processos de contraordenação relativos a canídeos, tendo procedido, em conjunto com o instrutor nomeado, à inquirição dos arguidos, à consequente elaboração da proposta de decisão e posterior decisão, a submeter à apreciação do Presidente da autarquia.



De acordo com as exigências legais, foi dado início à aplicação do novo Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD). Com esse intuito, elaborei o diagnóstico das necessidades e dos procedimentos a introduzir, com o objetivo de cumprir com os ditames legais. Nesse contexto, foram feitas reuniões com todos os responsáveis de departamento/gabinete da autarquia, que fazem recolha e/ou tratamento de dados pessoais, de forma a adequar os processos de recolha, designadamente, os formulários/requerimentos em uso e as formas de armazenamento desses mesmos dados.

Paula Duarte - Profissional Avençada (jurista)



GABINETE DESPORTO, EDUCAÇÃO E JUVENTUDE (GDEJ)

Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), Componente de Apoio à Família (CAF) e Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

Após terminar o 2º Período, deu-se início às atividades de férias da Páscoa para os alunos de Ramalde. Os alunos realizaram diversas atividades e visitas, e ainda assinalaram o Dia Mundial da Atividade Física.

No início do 3º Período retomaram as AEC e os CAF nas EB, bem como o 3º momento do projeto Educar para a Cidadania, antes da ida a Lisboa.

Realizaram-se, no dia 25 de abril as Olimpíadas de Ramalde, no Colégio de N. Sr^a do Rosário, onde atingimos um record de participação, 170 alunos. Foi uma manhã intensa de jogos, competição e fair play.

Celebrou-se o Dia Mundial da Dança com uma mega-aula de zumba com pais e alunos na EB da Vilarinha.

Para assinalar o Dia da Mãe, convidaram-se as mães a participarem nas aulas AEC com os filhos nesse dia, de forma a criar momentos de agradável e divertida partilha.

Realizaram-se os últimos encontros intergeracionais do Projeto Avós e Netos entre as EB de Ramalde e os Centros de Dia, que proporcionaram um grande e animado convívio e entre os mais novos e os mais experientes. A UIFP, através da tuna passou também a integrar este projeto.

No dia 22 de maio os alunos dos 4ºanos das EB de Ramalde, foram à Assembleia da República no culminar do projeto Educar para a Cidadania. Para além da visita à Casa da Democracia, foram ainda recebidos na sala do Senado por deputados de diversos partidos políticos, onde puderam colocar questões sobre Política, Educação e a Cidadania.



Cerca de 170 alunos participaram neste dia, juntamente com os professores e autarcas da Freguesia de Ramalde.

Iniciou-se a avaliação do funcionamento das AEC, aplicada aos alunos dos 3º e 4ºanos, professores titulares, coordenadores de escola, professores AEC, e Associação de Pais.

Preparação para as festas de final de ano, que acontecerão na última semana de aulas e contarão com atuações musicais, dança entre outras, dos alunos das EB.

No âmbito da preparação do novo ano letivo foram realizadas reuniões, com os diretores de todos os agrupamentos de escolas, com o objetivo de planificar a flexibilização das AEC, criando melhores horários e condições quer para os professores, quer para os alunos.

Outras Atividades

No dia 9 de junho realizou-se no Coliseu do Porto o Sarau de Encerramento das AEC a nível concelhio, e contou com a atuação das nossas escolas: EB das Campinas e EB João Deus. A EB das Campinas tinha o tema “Tribal” e dramatizou uma volta ao mundo com diferentes e originais atuações referentes a vários países. A EB João Deus tinha o tema “Flower Power” e fez uma encenação da guerra do Vietnam que culminou com a paz e a música “All You Need is Love”.

Ainda, neste mesmo dia, os professores e alunos das Guitarradas atuaram na festa XVII Edição do Arraial de Santo António organizada pelos Escuteiros do Agrupamento 1105 de Ramalde.

Gabinete de Desporto, Educação e Juventude

Artur Pereira - Coordenador

Nuno Silva - Técnico Superior

Ana Pinhal - Técnica Superior



SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ESPAÇO CIDADÃO (EdC)

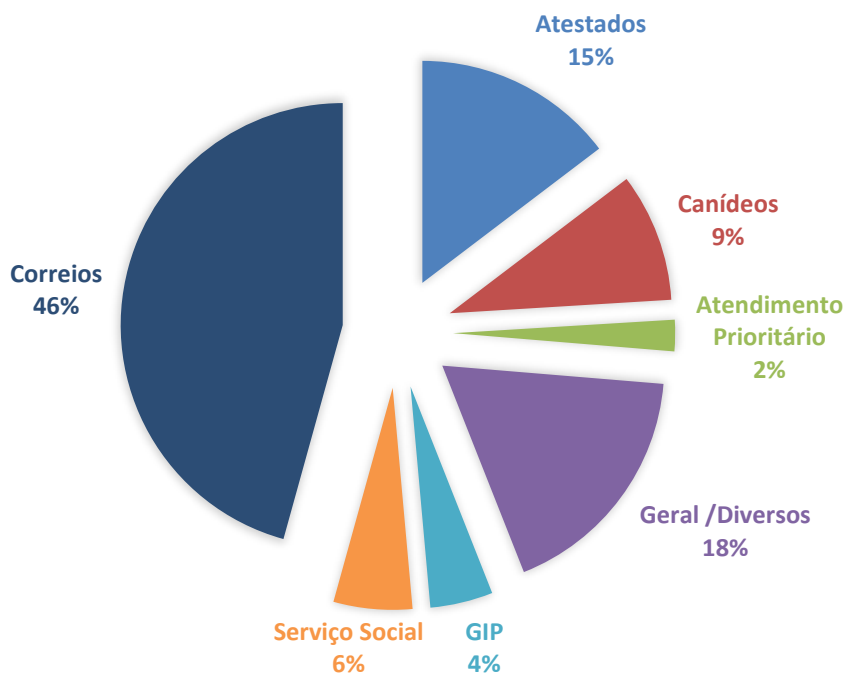
No âmbito dos Serviços Administrativos inserem-se um conjunto de tarefas que visam o desenvolvimento de ações em domínios como:

Atendimento

- Atendimento ao público no âmbito das certidões, atestados para fins diversos e certificações (consulta da tabela de taxas, emissão das guias de receita, cobrança e entrega dos respetivos documentos aos utentes);
- Assegurar o atendimento telefónico, prestando as informações/esclarecimentos aos utentes;
- Marcações para o atendimento do Gabinete de Ação Social, Gabinete de Inserção Profissional e Gabinete jurídico e apoio aos respetivos técnicos;
- Inscrições para atividades desenvolvidas pela Freguesia de Ramalde;
- Tratamento e arquivo de toda a documentação geral e digital;
- Participar na implementação, manutenção e proposta de ações de melhoria da Gestão da Qualidade, cumprindo as várias atividades que estão descritas nos documentos do S.G.Q.
- Receção, preenchimento e verificação on-line do processo de atualização de dados referentes aos arrendatários e agregados familiares, dos Bairros Sociais de Ramalde, Central de Francos e Choupos, e submissão dos dados em falta através da plataforma de atualização em www.domussocial.pt.
- Receção e submissão de 44 candidaturas ao Programa Porto Solidário, através do site, www.domussocial.pt. onde foram preenchidos formulários próprios e anexada toda a documentação digital exigível para as candidaturas.



O serviço de atendimento registou, no período em referência, as seguintes percentagens, correspondendo às áreas de maior relevância nesta Freguesia.



Recenseamento Eleitoral

- Acompanhamento permanente do processo de recenseamento;
- Atendimento ao público no âmbito do recenseamento eleitoral (comunicação do n.º de eleitor; recenseamento de utentes portadores de B.I. e emissão de certidões de eleitor);
- Início do processo de alocação dos eleitores conforme áreas de residência, aumentando o número de locais de voto de dois para quatro dispersos geograficamente pela freguesia, dois a norte/nascente e dois a sul/poente da VCI.



Canídeos

- Atendimento ao público no âmbito do registo e licenciamento de canídeos e gatídeos (consulta dos respetivos boletins de vacinas para verificação da vacina da raiva; emissão de guias de receita e cobrança);
- Processos de contraordenações (estabelecimento de relações com a Polícia Municipal; notificações aos infratores);
- Atendimento aos infratores; elaboração de autos de inquirição; elaboração de propostas de decisão; elaboração de faturas; estabelecimento de relações com o Tribunal de Pequena Instância Criminal do Porto; arquivamento de processos).

Cemitério

- Atendimento ao público no âmbito da cobrança de taxas e emissão de licenças relacionadas com o Cemitério (inumações; exumações; transladações; ocupação de ossadas e columbário; concessão de terrenos; licenças diversas; utilização da capela e sua decoração; serviços diversos e apreciação e avaliação de projetos);
- Registo informático e lay out;
- Manutenção, conservação e limpeza do cemitério.

Mercados de Levante: Campinas, Francos e Viso

Atendimento ao público no âmbito da emissão de licenças relativas aos mercados de levante (consulta da tabela de taxas da autarquia, emissão de guias de receita e cobrança de taxas de ocupação e mensalidades de água e luz).

Netspace

Acompanhamento dos cidadãos interessados na utilização da Internet, a título gratuito, nomeadamente, na procura ativa de emprego.



Observatório de Ramalde

Encaminhamento das reclamações e sugestões apresentadas pelos cidadãos da Freguesia através da Linha Verde, correio eletrónico ou pessoalmente.

Serviços gerais

Limpeza das instalações (edifício sede, cemitério, loja social e espaços exteriores).

Transportes

Gestão de viaturas e controlo da execução de todos os procedimentos inerentes à sua utilização.

Assembleia de Freguesia

Apoio aos serviços da assembleia.

Secretariado

- Apoio técnico e administrativo nas reuniões do órgão executivo, 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 da ocupação do salão nobre da Freguesia e sala de formação;
- Cooperação com todos os serviços da Freguesia;
- Organização e programação de todas as ações e procedimentos de apoio ao funcionamento do órgão executivo.

Espaço do Cidadão (EdC)

O EdC resulta de uma parceria entre a Câmara Municipal do Porto (CMP), a Agência para a Modernização Administrativa (AMA) e esta Freguesia no sentido de proporcionar ao cidadão um atendimento digital mais rápido e mais próximo, uma maior comodidade na obtenção de serviços digitalizados e informações, em matérias relacionadas com as diversas entidades da Administração Central e Administração Local.

Este espaço integrado nos serviços administrativos desde 2015, disponibiliza quatro postos de atendimento digital, onde são prestados cerca de 70 serviços, entre os quais, se encontram a renovação da carta de condução, o pedido da chave digital, a marcação de consultas médicas, o pedido de certidões ou o tratamento de assuntos relacionados com o Instituto de Emprego e Formação Profissional, com a ADSE, com a Autoridade para as Condições de Trabalho, com a Caixa Geral de Aposentações, Instituto de Habitação e da Reabilitação Urbana, Segurança Social, Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, entre outros e serviços de âmbito municipal.

Posto dos CTT

- Aceitação de correio nacional e internacional (encomendas, registos, correio azul registado, contra reembolso...);
- Gestão diária de avisados (receção, conferência e registo informático, entrega e devoluções);



- CTT Expresso nacional e internacional (CTT e Segue, Easy Return e ClickShip);
- Serviço Siga - requisição (via telefone e no posto dos CTT) e reexpedição;
- Requisição conferência e venda de produtos CTT consignados ao posto (envelopes, maquetas almofadadas, embalagens, postais, selos, livros e outros e gestão de stocks dos produtos consignados);
- Produtos financeiros - cobranças postais (água, luz telefone e outros), coimas, cobrança de impostos (IVA, imposto automóvel, IRS, imposto de selo automóvel, IMI e outros), emissão e pagamento de vales nacionais e internacionais e emissão e pagamento de serviços contra reembolso (CTT expresso e encomendas à cobrança);
- Apoio ao cidadão - pagamento de portagens, carregamento de pré-pagos nacionais e pré-pago virtuais estrangeiros e produtos de telecomunicações (carregamentos de telemóveis e cartões móveis e cartões desmaterializados);
- Produtos de terceiros (paysafecard e venda de bilhetes para espetáculos);
- Aceitação de correio contratual (filatelia, correio publicitário e reforço e gestão de contas correntes);
- Receção e envio de valores - conferência e registo informático dos valores enviados pela loja CTT de Pedro Hispano, para pagamento de vales e outros, elaboração de guias de remessa dos sacos de valores enviados ao fim do dia para a Loja CTT de Pedro Hispano, impressão e envio de relatórios diários dos serviços realizados no Posto (registos, CTT Expresso), análise e arquivo de documentos informativos enviados pelos serviços centrais com informação necessária e normas de procedimentos ao funcionamento do Posto CTT (em rede Postos), análise de legislação a aplicar em determinadas situações (pagamento e emissão de vales e de aceitação de cheques);



- Compra e venda de produtos CTT adquiridos pela Freguesia e vendidos no Posto CTT (elaboração das notas de encomendas de produtos CTT, para venda e consumo interno dos serviços, registo das compras, vendas e consumo interno nos respetivos mapas de controlo, gestão de Stocks, realização de inventário mensal, análise de preços e oportunidades de compra, de forma a minimizar o custo da autarquia, em coordenação com a contabilidade);
- Certificação (arquivo diário, nas pastas da loja CTT das guias de remessa, guias de expedição, avisos de expedição, envios de CTT expresso, em Rede Postos e protocolo da marca dia, controlar aferição da balança pela Câmara Municipal do Porto e manter arquivado o certificado de aferição, verificação da existência da tabela de preços, de Índices de qualidade, de placares informativos, do horário de atendimento e outras diligências necessárias para controlo da qualidade pelas entidades fiscalizadores internas e externas como a ANACOM, o CLIENTE MISTERIO bem como os auditores dos CTT e Gestores de Parceiros, para os Postos Certificados);
- Manutenção dos Periféricos - verificação diária do estado de todos os periféricos (balança, franquidora, recibadora, leitor ótico, etiquetadora), com vista ao bom funcionamento do Posto e comunicação de qualquer problema existente para procederem à resolução ou substituição dos mesmos, conhecimento do sistema informático "RIPOSTE" utilizado no Posto, com vista à sua utilização e resolução de qualquer problema que possa existir ou comunicar a sua existência aos serviços competentes para que possa ser resolvido, à distância ou com a deslocação do técnico ao Posto dos CTT;
- Formação (pesquisa de informação sobre novos produtos e processo de tratamento, informático e manual, para cada situação de forma a orientar o pessoal que executa funções no posto CTT e garantir a correta aplicação de procedimentos);



Outras ações – Coordenação

- * Supervisão e acompanhamento permanente das funções desempenhadas pelos assistentes técnicos e assistentes operacionais;
- * Acompanhamento, como avaliadora, no âmbito do SIADAP (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública) relativo biénio 2017/2018

Serviços Administrativos e Espaço Cidadão

Marília Silva - **Coordenadora**

Élia Cardoso - **Coordenadora do Front office**

Manuela Araújo - **Secretária do Executivo**

Lurdes Teixeira, Helena Cardoso, Paula Pereira, Gisela Santos - **Assistentes Técnicas**

Filipe Pinto - **Assistente Técnico (Back office)**

Alexandra Vieira e Cátia Silva - **Assistentes Operacionais (serviços de limpeza)**

Domingos Gomes e Paulo Dias - **Assistentes Operacionais (motoristas)**

Artur Silva, Marco Mendanha e Joaquim Martins - **Assistentes Operacionais (cemitério)**



**GABINETE DE CONTABILIDADE, TESOURARIA
E RECURSOS HUMANOS (GCTRH)**

Das funções conhecidas e decorrentes do normativo legal em vigor, ao nível contabilístico e financeiro, no segundo trimestre destacam-se a submissão do relatório de gestão e mapas de prestação de contas ao Tribunal de Contas (TdC), Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL) e Instituto Nacional de Estatística (INE); a elaboração do Orçamento Retificativo de 2018, o acompanhamento e execução das GOP.

Foram efetuadas as comunicações periódicas à DGAL e à Autoridade Tributária (AT), relativas à gestão de Recursos Humanos (informação trimestral), aos fundos disponíveis e mapas de pagamento em atraso, informação trimestral dos fluxos de caixa e informação mensal sobre faturação a clientes/utentes.

No âmbito da gestão de recursos humanos procedeu-se à reorganização dos processos individuais dos trabalhadores da autarquia, à implementação da estrutura orgânica (aprovada pelos órgãos executivo e deliberativo em 10/04 e 10/05 respetivamente), abertura do último procedimento concursal para regularização de vínculos precários (assistente técnico), preparação do procedimento concursal para contratação, por tempo indeterminado, de um assistente operacional, bem como os procedimentos prévios para abertura de procedimento concursal para ocupação dos cargos de dirigente intermédio de 2º grau e coordenador técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal. Concluiu-se o procedimento concursal para contratação de um assistente operacional, por tempo indeterminado, afeto aos serviços de cemitério, decorrendo atualmente o período experimental.

Ainda nesta matéria, foi celebrado protocolo de colaboração com a entidade formadora GTI, com vista ao desenvolvimento de ações de formação, no âmbito do PO ISE, destinadas quer aos funcionários da autarquia, quer a colaboradores de outras entidades públicas e/ou privadas.



No âmbito do aprovisionamento, desenvolveram-se tarefas inerentes às aquisições de bens e serviços, via ajuste direto simplificado, como a negociação com fornecedores, a elaboração de requisições, cabimento, compromisso e controlo das aquisições necessárias ao funcionamento dos diversos serviços.

No que se refere à contratação pública, via plataforma eletrónica, concluíram-se o procedimento por consulta prévia, para aquisição de duas impressoras multifunções, o concurso público relativo à concessão da exploração da loja de flores e ceras do cemitério de ramalde.

Deu-se seguimento ao procedimento por consulta prévia para adjudicação das obras de requalificação da UIFP, encontrando-se o processo em fase de adjudicação.

Foram elaboradas as peças processuais e submetidos a concurso os procedimentos por consulta prévia para aquisição de produtos de padaria e pastelaria e géneros alimentícios.

Gabinete de Contabilidade, Tesouraria e Recursos Humanos

COORDENAÇÃO GERAL

Carla Costa - Técnica Superior

Contabilidade, Tesouraria e Recursos Humanos

Anabela Campos – Técnica Superior

Compras e Aquisições

Manuela Loureiro – Assistente Técnica

Apoio Geral ao Gabinete

Antonieta Marques – Assistente Técnica



OBSERVATÓRIO DE RAMALDE



No período em apreço realizaram-se três reuniões do Observatório de Ramalde com os membros, nos dias 9 de abril, 7 de maio e 11 de junho.

A equipa do Observatório deu continuidade às ações de monitorização das situações relacionadas com o ambiente, urbanismo, mobilidade e segurança, com deslocações aos locais sinalizados e captação de imagens.

Neste contexto foram efetuadas, de forma continuada, diligências junto dos diversos serviços municipais com vista à resolução das situações colocadas, das quais se destacam:

- Rua de N'Dola – Estudo de viabilidade de colocação de uma passadeira na entrada do arruamento: Esta situação foi colocada em 09/04/2018 e ainda não obtivemos resposta;
- Rua António Saldanha – Piso do passeio levantado junto à entrada do Mercado de Levante do Viso: Esta situação foi colocada em 09/04/2018 e ainda não obtivemos resposta;
- Rua de Santa Luzia, junto aos n.ºs 717 e 727 – Candeeiros iluminação pública com lâmpadas fundidas: Esta situação foi colocada em 07/05/2018 e encontra-se resolvida;



- Rua D. Jerónimo de Azevedo, troço compreendido entre a Rua Direita do Viso até ao entroncamento com a Rua de Bordeaux – Pavimento em péssimo estado de conservação: Esta situação foi colocada em 07/05/2018 e ainda não obtivemos resposta;
- Esquina da Rua das Andresas com a Viela das Andresas – Terreno transformado em matagal: Esta situação foi colocada em 05/06/2018 e ainda não obtivemos resposta;
- Rua António Pinto Machado – Pavimento dos passeios em mau estado de conservação devido às raízes das árvores: Esta situação foi colocada em 07/06/2018 e ainda não obtivemos resposta;
- Travessa do Viso – Estacionamento abusivo: Este assunto foi apresentado em 07/06/2018 e recebemos resposta a informar que se encontram a analisar a situação no que se refere à mobilidade e sinalização do arruamento;
- Ruas de Santa Luzia e Senhora do Porto – Passadeiras apagadas: Esta situação foi colocada em 08/06/2018 e ainda não obtivemos resposta;

A relevante participação dos membros voluntários tem sido fundamental para a atuação eficaz deste serviço.

Observatório de Ramalde (OBSRAM)

Artur Pereira - Coordenador

Paula Pereira - Colaboradora



GABINETE DE INSERÇÃO PROFISSIONAL (GIP)

- Realização de sessões individuais, na Freguesia de Ramalde, de apoio à procura ativa de emprego e acompanhamento personalizado dos desempregados em fase de inserção ou reinserção profissional – 70 utentes;
- Apoio às entidades, no âmbito das candidaturas aos programas: Contrato emprego; Estágios Emprego; CEI e CEI+;
- Apresentação dos serviços IEFP às entidades;
- Colocação de desempregados em ofertas de emprego;
- Divulgação da oferta formativa;
- Divulgação de ofertas de emprego e atividades de colocação, junto de entidades que disponibilizam informação/documentação para divulgação aos utentes;
- Neste período foram realizadas 2 apresentações de desempregados a ofertas de emprego;
- Divulgação das ofertas de formação disponibilizadas e, encaminhamento dos utentes para medidas de apoio ao emprego e qualificação;
- Emissão de 1.049 convocatórias IEFP;
- Realização de Sessões coletivas temáticas (Direitos e Deveres; IEFP - Serviços à Distância; Medidas de Emprego; Mobilidade e Emprego; Competências chave de Empregabilidade; Lei Geral de Trabalho e Organismos Públicos) – 503 utentes;
- Realização de encaminhamentos, no SIGAE para integração em sessões coletivas temáticas – 503 utentes;



- Tratamento das faltas dos utentes às sessões;
- Captação de 1 oferta de emprego na área de construção civil.

Gabinete de Inserção Profissional (GIP)

Alexandra Sampaio - Animadora GIP



Situação financeira em 31 de Maio de 2018

A **execução** orçamental do 2º trimestre de 2018 registou os seguintes valores, em euros:

Receitas	870.742,43	56,2%
Receitas Correntes	520.276,97	43,9%
Receitas Capital	2.725,00	16,0%
Outras Receitas	347.740,46	100,0%
Despesas	387.123,33	25,0%
Despesas Correntes	382.249,02	29,4%
Despesas de Capital	4.874,31	1,9%
Saldo de Gerência 2018	483.619,10 €	

a. A situação financeira, em 31 de maio de 2018, registava os seguintes saldos:

Saldo de Gerência	€ 483.619,10
Compromissos Assumidos (Faturas):	
Fornecedores Correntes	€ 6.851,16
Outros Pendentes	€ 2.084,33
Sofoz a)	€ 1.604,72
Total Faturas	€ 10.540,21
Saldo Gerência versus Total de Compromissos	€ 473.078,89

a) Saldo remanescente após a liquidação solicitada pelo administrador de insolvência (€12.500,00).



- b. Apresentamos abaixo uma previsão alargada das receitas e despesas estimadas até ao final do mês de junho:

Previsão Financeira (até 30/06/2018)

Saldos em 31.05.2018	491.078,31 €
Execução orçamental	483.619,10 €
Operações de Tesouraria	7.459,21 €
Previsão de Receitas Junho	70.806,42 €
Subtotal	561.884,73 €
Vencimentos (encargos e contribuições), AEC e CAF	105.000,00 €
Apoios	2.500,00 €
Fornecedores Correntes	6.851,16 €
Subtotal Compromissos Junho	114.351,16 €
Previsão financeira Junho	447.533,57 €
Compromissos futuros	
Compromissos assumidos e não faturados *	88.033,32 €
Pendentes	2.084,33 €
Sofoz a)	1.604,72 €
Total Compromissos Futuros	91.722,37 €
Previsão financeira vs Total de Compromissos	355.811,20 €

*Despesas já compromissadas através de requisição.