

ÍNDICE

	<i>Pág.</i>
I Nota introdutória.....	5
II Objectivos e Estratégia.....	7
III Enquadramento.....	11
IV Actividades Previstas e Recursos.....	12
1 – Fichas de Projecto:.....	13
☞ Qualidade das Acções de Formação promovidas pela DRFP.....	14
☞ Acções de Formação para Certificação.....	18
☞ Jornadas Temáticas (na área da saúde, ambiente e inserção na vida activa).....	20
☞ Formação Profissional – Divulgação e Informação.....	21
☞ Centro de Recursos em Conhecimento.....	23
☞ Concursos de Formação Profissional.....	25
☞ Acções de Formação Inicial e Contínua.....	27
☞ Aprovação de Pedidos de Financiamento pelo Fundo Social Europeu.....	29
☞ Gestão e Execução da vertente Fundo Social Europeu, da Medida 1.5 – Competências Humanas e Equidade Social do POPRAM III.....	30
☞ Sistema de Informação – Base de Dados.....	31
☞ Sistema de Informação – Internet.....	33
☞ Publicidade e Divulgação da Componente FSE do POPRAM III.....	35
☞ Certificação de Formadores.....	37
☞ Acreditação de Entidades Formadoras.....	39
☞ Acompanhamento das entidades e dos cursos financiados no âmbito da componente FSE do POPRAM III.....	40
☞ Construção de Biblioteca, Sala de Estudo e Zona de Lazer dos Formandos.....	41

	<i>Pág.</i>
☞ Implementação do CIBE na Direcção Regional de Formação Profissional.....	42
☞ Programa Informático RH+.....	43
☞ Inquérito de Inserção na Vida Activa aos Ex-formandos de Acções de Formação Qualificantes.....	44
☞ Acompanhamento/ Avaliação das Acções de Formação promovidas pela DRFP.....	46
☞ Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da vertente FSE, da Medida 1.5 do POPRAM III.....	47
☞ Workshop: “Avaliação da Formação”.....	48
☞ Inquérito às Necessidades de Formação Profissional 2003-2006.....	49
☞ Inquérito à Execução das Acções de Formação Profissional 2001.....	51
☞ Inquérito ao Sector dos Serviços.....	52
☞ Estudos de Casos de Práticas Bem sucedidas na Área da Formação Profissional.....	53
☞ Sistema Estatístico sobre Políticas do Mercado Trabalho (LMP).....	54
☞ Concepção de um Sistema de Informação sobre Formação Profissional.....	56
☞ Oferta Formativa.....	57
☞ Anuário “Formação 2002”.....	58
☞ Boletim Informativo.....	59
☞ Estudo de Impacte dos Fundos Estruturais na Valorização dos Recursos Humanos na Madeira.....	60
☞ Divulgação das Actividades Desenvolvidas e a Desenvolver no âmbito da DRFP.....	61
☞ Elaboração, Organização e Implementação de Planos de Marketing da DRFP.....	63

	<i>Pág.</i>
☞ Concepção e Divulgação de Material Promocional e Informativo da DRFP.....	65
☞ Promoção, Implementação e Apoio na Cooperação e nos Intercâmbios Nacionais Comunitários e Internacionais.....	66
☞ Planeamento, Promoção, Implementação e Avaliação de Programas e Iniciativas Comunitárias.....	68
☞ Promoção Interna.....	70
2 – Recursos Humanos, Materiais e Financeiros.....	71
2.1 – Recursos Financeiros.....	72
2.2 – Recursos Humanos.....	75

I – NOTA INTRODUTÓRIA

A Direcção Regional de Formação Profissional (DRFP) tem no âmbito da Secretaria Regional de Educação (SRE), atribuições e competências na respectiva área, onde constitui o órgão principal na concepção, implementação e desenvolvimento da respectiva política. Atendendo ao seu enquadramento e à natureza do seu próprio âmbito, a DRFP tem também uma acção directa, tanto na gestão como na execução de todas as acções que compõem a componente FSE do POPRAM III.

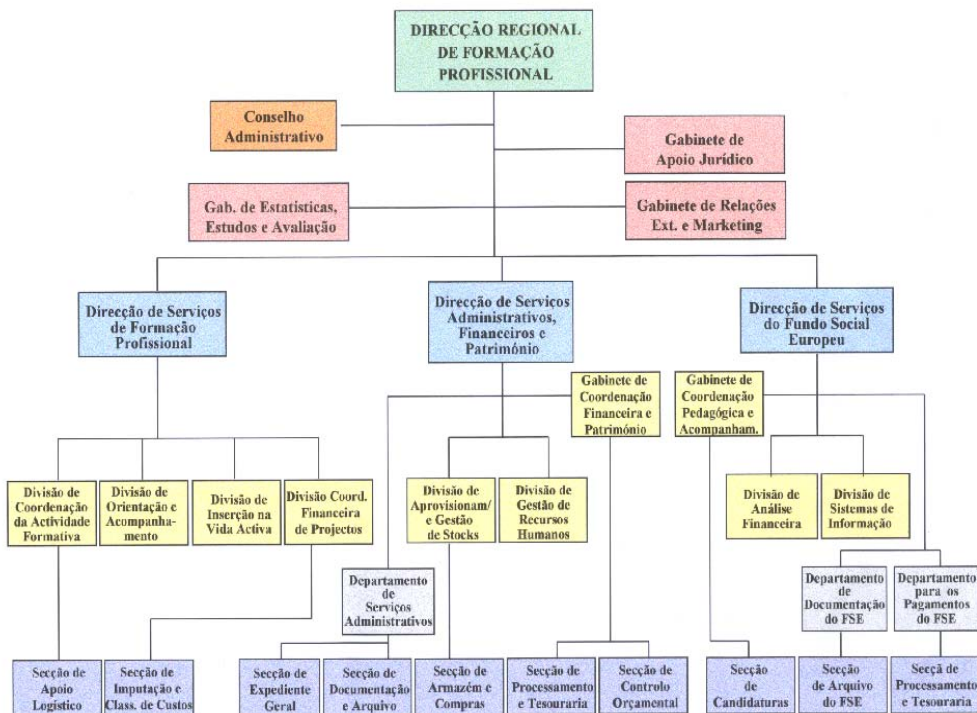
É assim na área dos Recursos Humanos que a DRFP desenvolve uma acção basilar, na medida em que, a Formação assume nesse contexto um papel incontornável no reforço da coesão social e no progresso e sustentação da economia.

É pois a missão principal da DRFP contribuir para o desenvolvimento sustentado de uma política de Recursos Humanos, em articulação com todos os outros sectores. Quer isto dizer, que a transversalidade que caracteriza a área onde se insere a Formação, implica necessariamente, uma concertação com todas as outras políticas, sendo que, desta compreensão plena, é que se poderá criar as condições para se atingirem os objectivos propostos. Não se poderá, de forma alguma, equacionar qualquer modelo estratégico de desenvolvimento, sem incluir de forma efectiva, uma orientação e uma prática que permita a operacionalização do mesmo, o que passa, inequivocamente, por uma política de Recursos Humanos adequada às necessidades que essa estratégia impõe.

A Região Autónoma da Madeira (RAM) tem nos Recursos Humanos, um dos seus grandes desafios, no sentido de reduzir as grandes assimetrias que ainda subsistem tanto no plano nacional como da União Europeia, bem como, de adequar as competências dos seus cidadãos às necessidades que presentemente se colocam a todas as Sociedades. É nesta lógica que a Educação e a Formação, constituem um eixo fundamental no modelo estratégico da Região. É este o contexto em que se insere a DRFP, caracterizado por algumas lacunas de natureza estrutural, sendo a sua progressiva resolução, um desafio extremamente importante para o futuro. Diríamos que este desafio, ao mesmo tempo que é deveras complexo, é também aliciente, tanto pelas dificuldades que encerra, mas porque sobretudo, poderá protagonizar um

cada vez maior desenvolvimento sócio-económico, numa perspectiva de maior e melhores índices de cidadania e de coesão social e económica.

É desta forma que a existência de uma estrutura como a DRFP, se enquadra numa perspectiva tanto de dimensão como, fundamentalmente, da abrangência que a sua acção tem. A actual estrutura, que se encontra formalmente consignada no Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2001/M, de 19 de Outubro, confere à DRFP uma orgânica onde se procurou uma adequação ao nível das várias áreas que se inserem tanto no plano de competências próprias como operacionais. Por outro criou-se uma estrutura descentralizada, no sentido de permitir uma maior funcionalidade no desenvolvimento das suas actividades. A visualização do organograma, deixa bem clara, estas características, onde para além das áreas de intervenção e da estrutura de apoio ao funcionamento, foram criados órgãos de apoio ao Director Regional, designadamente ao nível da Imagem e Relações Exteriores, Assessoria Jurídica e dos Estudos e Planeamento, funcionando como sectores cuja actividade interage com todas as outras.



II – OBJECTIVOS E ESTRATÉGIA

Constitui o principal elemento enquadrador e orientador da actividade da DRFP o Plano de Desenvolvimento Económico e Social 2000/2006 (PDES 2000/2006) estando neste documento definidas as estratégias de desenvolvimento da RAM para o período em referência. Como objectivos estratégicos, estão assim, estabelecidos os seguintes:

- Reforçar a competitividade e posicionamento geo-estratégico da economia madeirense;
- Promover o emprego e a empregabilidade do potencial humano;
- Assegurar a melhoria da qualidade de vida e preservar os valores ambientais.

A prossecução destes 3 grandes objectivos, passa pela concretização dos seguintes objectivos específicos:

- Fortalecer e promover a eficiência da base empresarial e produtiva;
- Melhorar as acessibilidades externas e promover uma utilização eficiente das capacidades existentes em termos de infra-estruturas físicas e de serviços de transportes e comunicações;
- Reforçar o desenvolvimento das infra-estruturas e serviços associados à Sociedade da Informação;
- Reforçar a valorização dos recursos humanos e a capacidade de inovação;
- Promover a coesão interna e a melhoria da qualidade de vida;
- Preservar e valorizar o ambiente e o património natural, urbano e cultural;
- Promover a melhoria da qualidade dos serviços da Administração Pública.

É neste contexto que se constituem as grandes linhas de orientação:

- Apoiar os projectos de carácter profissionalizante, com ou sem componente educacional, que promovam a Qualificação de acordo com os perfis e programas instituídos;
- Incrementar a reinserção profissional dos desempregados através de medidas activas de forma a esbater o fenómeno do desemprego de longa duração;
- Incentivar a criação de recursos que possam contribuir como factores de inovação à Formação;
- Sensibilizar os responsáveis de entidades públicas e privadas, nomeadamente empresários, no sentido que se institua a Formação Contínua como uma prática de gestão indispensável ao crescimento e competitividade das organizações;
- Promover a elevação dos níveis científico e tecnológico dos quadros da Região, na medida em que são um dos elementos fundamentais para a excelência e para a introdução, e implementação de factores de qualidade e inovação;
- Dinamizar e promover acções de sensibilização no sentido de criar condições para uma maior participação das empresas nos processos formativos;
- Dotar os programas de formação de carácter qualificante com uma cada vez maior componente de formação no contexto de trabalho, assim como, atribuir a esta, um factor de ponderação, também decisivo, na avaliação dos formandos;
- Dar prioridade a projectos que de alguma forma contribuem para que se esbatam fenómenos de exclusão social, assim como, os que previnam situações deste tipo, nomeadamente continuar a participar nas CLA (Comissão Local de Acompanhamento) e Núcleo Executivo nos diferentes concelhos da Região, em parceria com a Direcção Regional de Segurança Social e outras instituições no programa do Rendimento Mínimo Garantido.;

- Incentivar o desenvolvimento de projectos inovadores que promovam o aparecimento de estruturas e de recursos humanos qualificados em áreas emergentes, como o marketing, o ambiente, a multimédia, telecomunicações e apoio familiar;
- Criar todo um manancial de informação com suporte em estatística e estudos desenvolvidos, que permita estabelecer em bases sólidas e com suporte científico, as acções que serão desenvolvidas, bem como, aferir e avaliar os impactes resultantes das acções desenvolvidas;
- Promover a criação de mecanismos que proporcionem as condições de validação da formação, através da sua certificação em colaboração estreita com os organismos competentes nesta matéria;
- Aperfeiçoar os mecanismos legais existentes, tanto a nível da Certificação como da Acreditação, numa perspectiva rigorosa de aferição das condições demonstradas, potenciando-se a Qualidade.

É na conjugação dos objectivos estratégicos e específicos, como das linhas de orientação, que se poderá estabelecer como acções prioritárias as seguintes:

- Aperfeiçoar os mecanismos e procedimentos que permitam executar cabalmente, ou seja, qualitativamente e quantitativamente, a componente FSE do POPRAM III;
- Apoiar acções de carácter qualificante, especialmente as destinadas aos jovens e para adultos desempregados que constituam uma forma eficaz de (re) acesso destes no mundo do trabalho;
- Reforçar a colaboração com a tutela da Educação, visando o desenvolvimento de projectos conjuntos no âmbito da Educação/Formação;
- Colaborar e estabelecer protocolos e parcerias com entidades regionais e nacionais.

- Apoiar projectos com características inovadoras e que se possam revelar como boas práticas;
- Melhorar os meios técnicos e humanos que intervêm nos processos formativos, assim como, infra-estruturas adequadas no desenvolvimento dos processos formativos;
- Dinamizar a Formação Contínua, nomeadamente com um apoio a entidades de carácter associativo que actuem nessa área;
- Incentivar a racionalização de custos da formação;
- Criação de um Centro de Recursos em Conhecimento, sendo que, poderá constituir um elemento fundamental no apoio aos formadores, entidades formadoras e empresas, que desenvolvam, aos mais variados níveis, projectos de formação;
- Desenvolver estudos tanto de características prospectivas como de análise do passado, que permitam otimizar a eficácia das acções desenvolvidas;
- Tratamento de informação estatística como um suporte de grande importância no apoio às decisões;

III – ENQUADRAMENTO

As fichas de projecto que se elaboraram resultam de toda esta contextualização, sendo as mesmas, por via disso, uma descrição mais pormenorizada das acções que se pretende levar a efeito em 2002. Realça-se também, que como filosofia subjacente a estas fichas, a articulação directa ou indirecta com todas as áreas, numa perspectiva de que a DRFP é, acima de tudo, uma equipa. Face à sua dimensão e abrangência, criaram-se sub-equipas para uma melhor operacionalização das acções que necessita desenvolver.

Designação do Projecto: Qualidade das Acções de Formação promovidas pela DRFP

Objectivos:

Reforçar a qualidade das acções de formação promovidas

Melhorar a funcionalidade da DRFP através da implementação de um sistema informático de “Gestão de Formação”;

Aquisição e aperfeiçoamento de competências técnicas e pedagógicas das equipas formativas;

Certificação do formador de soldadura pelo Instituto Superior de Soldadura e Qualidade (I.S.S.Q.);

Actualização e reajustamentos dos conteúdos programáticos das acções de formação a iniciar;

Dinamização e motivação das equipas formativas;

Valorização dos formandos com melhor aproveitamento e assiduidade;

Melhorar a sensibilização e preparação dos formandos para o mundo do trabalho;

Melhoria dos métodos de avaliação qualitativa.

Serviço(s) Responsável(eis):

DSFP⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

IEFP⁽ⁱⁱ⁾, ISSQ⁽ⁱⁱⁱ⁾ e outras

⁽ⁱ⁾ DSFP – Direcção de Serviços de Formação Profissional

⁽ⁱⁱ⁾ IEFP – Instituto de Emprego e Formação Profissional

⁽ⁱⁱⁱ⁾ ISSQ – Instituto Superior de Soldadura e Qualidade

Acções a desenvolver:

Implementar e adaptar o sistema informático de “Gestão de Formação” já utilizado pelos Centros de Formação sob tutela do IEFP;

Assegurar a frequência de pelo menos de uma acção de aperfeiçoamento técnico, para formadores internos;

Assegurar a frequência de pelo menos de uma acção de aperfeiçoamento pedagógico para as equipas formativas (formadores internos, coordenadores e psicólogos);

Proporcionar a certificação pelo ISSQ do formador interno de soldadura;

Actualizar e adequar os conteúdos programáticos das componentes socio-cultural e matemática (elaboradas pela Escola Superior de Educação de Setúbal através de solicitação do IEFP) para os cursos a iniciar;

Adaptar os novos curricula das portarias do Sistema de Aprendizagem para os cursos a iniciar;

Dinamizar e motivar as equipas formativas através de reuniões intercalares;

Incentivar as actividades extra curriculares com o objectivo de melhorar a coesão e satisfação dos formandos e equipas formativas;

Visitas de trabalho dos psicólogos aos centros de formação no continente sobre tutela do IEFP, e com protocolo com a DRFP, com vista a melhorar o encaminhamento de formandos para cursos de qualificação no Continente e tomar contacto com novas metodologias utilizadas nas áreas de recrutamento selecção e acompanhamento psicopedagógico;

Visitas de estudo de formandos às empresas com vista à sua sensibilização e preparação para a experiência de Formação Prática em Contexto de Trabalho;

Lançamento do programa de acompanhamento dos formandos em formação prática em contexto de trabalho – “Os “Big” Profissionais... Vamos ver quem são...” com o objectivo de os identificar, valorizar e diminuir o número de faltas;

Lançamento do projecto “O quadro de distinção da DRFP” com o objectivo de valorizar os formandos com mais aproveitamento e assiduidade;

Lançamento dos novos inquéritos de avaliação qualitativa para formandos e formadores (reformulados com a estreita colaboração do Gabinete de Estatísticas Estudos e Avaliação da DRFP).

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Acções de Formação dirigidas aos funcionários, para aperfeiçoamento técnico específico relativo ao novo sistema informático.			•	
Contactos com empresas de formação nacionais ou regionais, para a preparação e lançamento das acções de formação técnica e pedagógica para formadores internos, psicólogos e coordenadores.			•	
Contactos com os Centros de Formação no Continente.			•	
Contacto com o ISSQ		•	•	
Marcação de reuniões intercalares	•	•	•	•
Contactos com as empresas	•	•	•	•
Afixação e divulgação de regras para o programa Os “Big” Profissionais e Quadro de Distinção.	•	•	•	•
Passagem dos inquéritos de avaliação qualitativa.	•	•	•	•

Resultados Esperados:

Melhoraria da eficácia e a eficiência de todos os serviços operacionais;

Melhoraria das competências técnico/ pedagógicas das equipas formativas;

Melhoraria das respostas às novas necessidades de mercado e dos formandos;

Aumento da motivação e da taxa de aproveitamento dos formandos;

Melhoraria da satisfação dos clientes internos e externos e das equipas

Formativas;

Melhoraria da inserção e aumento de formandos da Região Autónoma da Madeira nos cursos de Qualificação Profissional realizados no Continente;

Minimização do impacto dos formandos no mundo do trabalho;

Deteção de necessidades e avaliação do grau de satisfação de formandos e formadores.

Designação do Projecto: Acções de formação para Certificação

Objectivos:

Promover acções de formação para certificação

Proporcionar a certificação de activos da profissão de cabeleireiros

Proporcionar a certificação de activos da profissão de electricistas para a instalação de Redes de Instalações Telefónicas (R.I.T.A).

Serviço(s) Responsável(eis):

DSFP⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

Acções a desenvolver:

Dirigidas a profissionais de cabeleireiro;

Continuação das duas acções de formação, iniciadas em 2001:

Praticante de cabeleireiro – 14 formandos

Oficial de cabeleireiro – 15 formandos

Lançamento de duas acções:

Praticante de cabeleireiro – 15 formandos

Ajudante de cabeleireiro – 15 formandos

Dirigidas a profissionais de Electricidade:

Uma acção para instalação de Redes de Instalações Telefónicas (R.I.T.A) – 15 formandos

⁽ⁱ⁾ DSFP – Direcção de Serviços de Formação Profissional

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Contactar os membros do júri para as provas de Aptidão Profissional das acções iniciadas em 2001		•		
Realização das provas de Aptidão Profissional		•		
Contactos com os candidatos e formadores para as acções a iniciar			•	
Início das novas acções para cabeleireiros e electricistas			•	•

Resultados Esperados:

Certificação de 59 profissionais.

Designação do Projecto: Jornadas Temáticas (na área da saúde, ambiente e inserção na vida activa)

Objectivos: Sensibilizar e esclarecer os actores de formação, sobre os problemas relativos à adolescência, cuidados de saúde, ambiente e transição para a vida activa.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSFP⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:
Projecto Vida, Associação Abraço, Inst. Emprego, CMF e outros

Acções a desenvolver:

- Fazer com os formandos um “Brainstorming” sobre temas a abordar;
- Sensibilizar os agentes do processo formativo para a sua participação;
- Convidar conferencistas credenciados para participar nestas acções;
- Lançamento de uma acção específica na área da prevenção primária para formadores, psicólogos e coordenadores.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Organização e Divulgação dos eventos / jornadas	•	•		
Realização das eventos / jornadas			•	•

Resultados Esperados:

- Contribuição para a aquisição de conhecimentos e esclarecimentos sobre os temas a abordar;

⁽ⁱ⁾ DSFP- Direcção de Serviços de Formação Profissional

Designação do Projecto: Formação Profissional – Divulgação e Informação

Objectivos:

Sensibilizar para as profissões mais desvalorizadas socialmente (cursos na área de construção civil) e cujos cursos são promovidos pela DRFP;

Dar a conhecer a formação profissional;

Contribuir para a divulgação das profissões;

Proporcionar tomadas de decisões mais adequadas para os jovens;

Sensibilizar as empresas para o seu papel integrante na Formação Profissional.

Serviço(s) Responsável(eis):

DSFP⁽ⁱ⁾, GREM⁽ⁱⁱ⁾

Colaboração Externa:

Empresa Publicitária

Acções a desenvolver:

Elaboração do conteúdo de um Spot publicitário para a televisão;

Informação Profissional:

Acções de informação sobre os cursos de formação promovidos pela DRFP, a realizar nas escolas do ensino regular;

Durante os concursos regionais de formação profissional:

Sessões selectivas sobre as ofertas formativas da DRFP;

Dinamização de visitas guiadas aos vários cursos a decorrer na DRFP;

Colaboração com os formandos numa exposição alusiva a cada curso / profissão;

Ao nível da sensibilização das empresas:

Contactos com empresas e população em geral em feiras e outros eventos em que a DRFP participe;

⁽ⁱ⁾ DSFP – Direcção de Serviços de Formação Profissional

⁽ⁱⁱ⁾ GREM – Gabinete de Relações Exteriores e Marketing

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Solicitar ao Gabinete de Relações Externas e Marketing apoio a elaboração do spot.	•	•		
Divulgar na TV		•	•	
Contactar as escolas para as visitas ao concurso de formação profissional	•			
Acompanhar as visitas ao concurso		•		
Sessões de trabalho com os formandos	•	•	•	•
Elaboração de panfletos de divulgação para as empresas	•			
Participação em diferentes eventos	•	•	•	•

Resultados Esperados:

Maior adesão dos jovens dos cursos na área de construção civil e jardinagem / floricultura;

Contribuir para que os jovens tenham em atenção a importância da Formação Profissional no seu planeamento vocacional e se consciencializem da importância de todas as profissões;

Diversificação do leque opcional de entidades que colaboram com a formação prática em contexto de trabalho.

Designação do Projecto: Centro de Recursos em Conhecimento.

Objectivos:

Implementação e dinamização do C.R.C;
Aumentar a quantidade e a qualidade dos recursos disponibilizados através do C.R.C;
Garantir a eficácia e a eficiência na disponibilização dos recursos em conhecimento;
Divulgar os produtos e serviços C.R.C;
Melhorar os mecanismos internos de gestão da informação.

Serviço(s) Responsável(eis):

DSFP⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

INOFOR⁽ⁱⁱ⁾

Acções a desenvolver:

Tratamento documental;

Formação profissional dirigida aos funcionários do C.R.C para:

utilização dos módulos de base bibliográfica Horizon e aperfeiçoamento informático;

Divulgação;

Pesquisa de conteúdos;

Metodologias de avaliação da satisfação dos clientes.

⁽ⁱ⁾ DSFP – Direcção de Serviços de Formação Profissional

⁽ⁱⁱ⁾ INOFOR – Instituto para a Inovação da Formação

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Contactos para as acções de formação	•			
Realização das acções de formação		•		
Tratamento documental	•	•	•	•
Divulgação	•	•	•	•
Pesquisa de conteúdos	•	•	•	•
Avaliação			•	•

Resultados Esperados:

Adesão significativa por parte dos actores de formação;

Eficácia e eficiência no acesso à informação por parte clientes;

Melhoria das intervenções formativas das entidades e dos profissionais de formação;

Melhoria das competências dos recursos humanos do C.R.C

Designação do Projecto: Concursos de Formação Profissional

Objectivos:

Estimular os jovens para uma qualificação profissional de nível mais elevado.

Estimular a promoção sócio-profissional dos jovens.

Incentivar o aproveitamento dos métodos e técnicas de produção.

Divulgar as acções da DRFP como promotora de formação.

Serviço(s) Responsável(eis):

DSFP⁽¹⁾

Colaboração Externa:

Escola Profissional de Hotelaria e Turismo

Acções a desenvolver:

Concurso Regional a realizar na segunda quinzena de Maio nas seguintes especialidades:

Alvenarias de Tijolo à Vista.

Carpintaria de limpos.

Cozinha

Cabeleireiros

Electricidade de Instalações

Recepcionista de Hotel

Reparação Automóvel

Serralharia Civil

Serralharia Mecânica

Serviço de Mesa e Bar

Soldadura

Tecnologias de Informação

⁽¹⁾ DSFP – Direcção de Serviços de Formação Profissional

Interrelacionar os formadores internos da DRFP com outros provenientes dos centros de formação do continente e dos Açores, através de convites directos para participação como membros de júri das diferentes especialidades postas a concurso;

Preparação a nível técnico, psicológico dos primeiros classificados do concurso regional para a sua apresentação no concurso nacional de formação profissional a realizar no continente (região Norte) com data de realização prevista para Novembro.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Preparação do concurso	•			
Divulgação / Recrutamento de participantes	•			
Seleção de candidatos e membros de júri para o concurso regional		•		
Concurso regional		•		
Preparação do concurso nacional		•	•	•

Resultados Esperados:

Grande adesão e interesses por parte dos jovens;

Permitir seleccionar os primeiros classificados para representarem a região no concurso nacional;

Melhorar as competências dos primeiros classificados de cada especialidade;

Representação condigna da comitiva regional no concurso regional.

Designação do Projecto: Acções de Formação Inicial e Contínua.

Objectivos: Promover acções de formação inicial e contínua

Aumentar os níveis de qualificação e aperfeiçoamento da população jovem e dos adultos activos.

Serviço(s) Responsável(eis):

DSFP⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

ANEFRA⁽ⁱⁱ⁾, CECO A⁽ⁱⁱⁱ⁾, CEPRA^(iv) e IEF P^(v)

Acções a desenvolver:

DIRIGIDAS AOS JOVENS;

Sistema de Aprendizagem:

Auxiliar de Cabeleireiro – Nível I

Jardineiro / Floricultor – Nível II

Mêcanico Automóvel – Nível II

Técnico Administrativo – Nível III

Técnico Comercial – Nível III

Técnico Intermédio de Manutenção Mecânica – Nível III

Qualificação – Nível II:

Electricidade de Instalações

Currículos Alternativos – Nível II:

Alvenarias (continuação da acção iniciada em 2001)

Canalizações (continuação da acção iniciada em 2001)

Carpintaria (continuação da acção iniciada em 2001)

Carpintaria

Construções Metálicas / Soldadura (continuação da acção iniciada em 2001)

Construções Metálicas / Soldadura

⁽ⁱ⁾ DSFP – Direcção de Serviços de Formação Profissional

⁽ⁱⁱ⁾ ANEFRA – Agência Nacional de Educação e Formação de Adultos

⁽ⁱⁱⁱ⁾ CECO A – Centro de Formação Profissional para o Comércio e Afins

^(iv) CEPRA – Centro de Formação Profissional da Reparação Automóvel

^(v) IEF P – Instituto de Emprego e Formação Profissional

Pastelaria/Panificação

Ano Profissionalizante (13º ano) – Nível III:

Secretariado de Direcção (continuação da acção iniciada em 2001)

Desenhador de Construção Civil / Preparador de Obras

Recrutamento, selecção e encaminhamento de jovens para acções de formação qualificantes nos Centros de Formação Profissional sob tutela do IEFP, ao abrigo do protocolo com este instituto.

Lançamento de uma acção de nível III no sistema de aprendizagem na Ilha do Porto Santo.

DIRIGIDAS AOS ADULTOS;

Curso de formação de nível II, qualificante e com equivalência escolar, dirigidos a adultos activos, não qualificados e pouco escolarizados, com área a determinar.

Pelo menos um curso de Aperfeiçoamento na área dos serviços ou automóvel.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Contacto com as empresas de formação para acções dirigidas aos adultos		•		
Publicação de anúncios	•	•	•	•
Recrutamento / selecção de formandos	•	•	•	•
Recrutamento / Selecção de formadores	•	•	•	•
Lançamento das acções de formação	•	•	•	•
Preparação da acção na Ilha do P. Santo		•	•	
Lançamento da acção na Ilha do P. Santo				•

Resultados Esperados:

Aumentar o número de pessoas qualificadas, respondendo às necessidades do mercado de trabalho e da população.

Designação do Projecto: Aprovação de Pedidos de Financiamento pelo Fundo Social Europeu

Objectivos: Aprovar o financiamento de acções de formação/apoio ao emprego.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSFSE ⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

Acções a desenvolver:

Análise técnica dos Pedidos de Financiamento;

Análise pedagógica dos Pedidos de Financiamento a aprovar;

Análise financeira dos Pedidos de Financiamento a aprovar;

Elaboração de documentação para apreciação na Unidade de Gestão do POPRAM III;

Análise financeira dos Pedidos de Reembolso;

Análise financeira dos Pedidos de Pagamento de Saldo Intermédio;

Análise financeira dos Pedidos de Pagamento de Saldo Final.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Análise técnica, pedagógica e financeira	•	•	•	•

Resultados Esperados:

Propor para aprovação, na Unidade de Gestão, os pedidos de Financiamento estabelecidos na programação anual da Medida.

⁽ⁱ⁾DSFSE - Direcção de Serviços do Fundo Social Europeu

Designação do Projecto: Gestão e Execução da vertente Fundo Social Europeu, da Medida 1.5 – Competências Humanas e Equidade Social do POPRAM III

Objectivos: Acompanhar a execução física e financeira da respectiva Medida.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSFSE⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

Acções a desenvolver:

Elaborar as autorizações de pagamento e processar/effectuar os respectivos pagamentos às entidades;

Elaboração de mapas mensais, relativos a:

- pedidos de financiamento aprovados e aceites;
- pagamentos às entidades titulares de P. Financiamento;
- execução financeira relativos Pedidos de Reembolso;
- execução financeira relativa a pedido de pagamento de saldo do ano;
- execução física de projectos em execução e concluídos;

Elaboração do Relatório de saldo Anual respeitante ao ano transacto.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Pagamentos às entidades	•	•	•	•
Elaboração de mapas de execução	•	•	•	•
Elaboração do relatório de Saldo Anual		•		

Resultados Esperados:

Executar física e financeiramente os indicadores programados.

⁽ⁱ⁾ DSFSE - Direcção de Serviços do Fundo Social Europeu

Designação do Projecto: Sistema de Informação – Base de Dados

Objectivos: Implementação de um Sistema de Informação que permita a Gestão e Acompanhamento da Componente FSE da Medida 1.5. do POPRAM III.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSFSE⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:
Novabase⁽ⁱⁱ⁾

Acções a desenvolver:

Identificação das alterações relativas à transição do QCA II para o III, tanto no que concerne ao carregamento de dados, como no que concerne à adaptação dos relatórios de apuramento já existentes;

Identificação das novas funcionalidades relativas ao QCA III, tanto no que concerne ao carregamento de dados, como no que concerne à produção de novos relatórios, nomeadamente os novos Modelos solicitados pelo IGFSE;

Elaboração de pedidos de alteração/novas funcionalidades, de carregamento de dados no sistema;

Elaboração de pedidos de alteração/novos de relatórios de apuramento;

Testes ao sistema após a implementação das alterações/novas funcionalidades;

Validação das alterações;

Validação de informação relativa a alguns processos de 2000 e 2001;

Conversão total do sistema para o EURO;

Manutenção evolutiva do sistema.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim
Identificação de alterações/novas funcionalidades	•	•		
Elaboração pedidos de alteração/novas funcionalidades	•	•		
Testes e validações do sistema	•	•		
Validação de informação de 2000 e 2001	•	•		
Conversão do sistema para o EURO	•			
Manutenção evolutiva do sistema	•	•	•	•

Comment [D1]:

Resultados Esperados:

⁽ⁱ⁾ DSFSE - Direcção de Serviços do Fundo Social Europeu

⁽ⁱⁱ⁾ Novabase, Desenvolvimento à Medida

Transição total para o EURO;

Automatização da informação, por forma a permitir a rápida produção e envio de documentação às Entidades Titulares de Pedidos de Financiamento;

Produção de relatórios e mapas de Gestão e Acompanhamento da Medida.

Designação do Projecto: Sistema de Informação - Internet

Objectivos: Desenvolver uma aplicação (Internet), que em interactividade com o sistema de informação, permita o acesso e envio de informação por parte das Entidades Titulares de Pedidos de Financiamento, nomeadamente o envio de formulários (Pedidos de Financiamento, Pedidos Reembolso e Pedidos Pagamento Saldo) e consulta do estado dos respectivos processos e pagamentos. Pretende também, proporcionar informação ao público em geral.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSFSE⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:
Novabase⁽ⁱⁱ⁾

Acções a desenvolver:

Elaboração dos pedidos de adaptação do interface de Internet relativamente ao sistema de informação;

Elaboração dos pedidos de construção da página principal – informações genéricas e disponibilização de formulários, cujo acesso é disponibilizado ao público em geral;

Testes ao sistema;

Validação do sistema;

Definição e atribuição dos perfis de acesso às Entidades Titulares de Pedidos de Financiamento;

Manutenção evolutiva do sistema.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Pedidos de construção/adaptação	•	•		
Testes e validação do sistema	•	•		
Definição/atribuição de acessos às entidades		•	•	•
Manutenção evolutiva do sistema		•	•	•

⁽ⁱ⁾ DSFSE - Direcção de Serviços do Fundo Social Europeu

⁽ⁱⁱ⁾ Novabase, Desenvolvimento à Medida

Resultados Esperados:

Melhor e mais rápida difusão da informação ao público em geral;

Maior divulgação dos financiamentos da Componente Fundo Social Europeu do

POPRAM III;

Melhorar os níveis de acesso à informação por parte das Entidades Titulares de Pedidos de Financiamento, relativamente aos seus processos de financiamento.

Designação do Projecto: Publicidade e Divulgação da Componente FSE do POPRAM III

Objectivos: - Promover a Componente FSE do POPRAM III, por forma a permitir uma maior divulgação das possibilidades proporcionadas pela intervenção, tanto nos vários parceiros e operadores do sistema, como na opinião pública em geral;
 - Garantir que as regras em matéria de informação e publicidade são cumpridas pelos beneficiários finais.

Serviço(s) Responsável(eis):
 DSFSE⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:
 IGFC⁽ⁱⁱ⁾

Acções a desenvolver:

Participar na elaboração do plano de comunicação do POPRAM III;
 Aplicar, em coordenação com o GREM, as orientações retiradas do plano de comunicação do POPRAM III, quanto a elaboração de todo o material de divulgação e publicidade do FSE;

Elaboração de formulários electrónicos, a disponibilizar em formato CD-R ou através da página Web do FSE;

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Elaboração plano de comunicação	•			
Aplicação do plano de comunicação		•	•	•
Elaboração formulários	•			

⁽ⁱ⁾ DSFSE - Direcção de Serviços do Fundo Social Europeu

⁽ⁱⁱ⁾ IGFC - Instituto de Gestão dos Fundos Comunitários

Resultados Esperados:

Maior divulgação dos elementos de execução e acompanhamento do programa;

Garantir que a produção de elementos de informação/publicidade/divulgação cumprem as normas comunitárias, nacionais e regionais;

Garantir que todas as Entidades Titulares de pedidos de financiamento cumprem as normas comunitárias, nacionais e regionais em termos de Informação e Publicidade;

Garantir que todos os intervenientes possam ter acesso, em formato electrónico, à documentação necessária para a formalização de todo o processo de financiamento.

Designação do Projecto: Certificação de Formadores

Objectivos:

- Valorizar as competências pedagógicas;
- Consolidar e dignificar a função de formador;
- Aumentar a qualidade da formação profissional;
- Aumentar a qualidade do mercado de formação.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSFSE⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:
IEFP⁽ⁱⁱ⁾

Acções a desenvolver:

- Certificação Inicial de Formadores que reúnem as condições exigidas;
- Renovação da certificação dos formadores que o solicitem e que reúnem as respectivas condições;
- Homologação de cursos de Formação Inicial de Formadores;
- Promoção de sinergias funcionais entre os serviços regionais e centrais com vista à melhor prossecução do interesse do público;
- Criação de uma Bolsa Nacional e Regional de Formadores através da disponibilização às entidades gestoras, formadoras e beneficiárias da formação de informações actualizadas de todos os formadores certificados, que expressamente tenham solicitado a sua inscrição.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Certificação de formadores	•	•	•	•
Homologação de cursos	•	•	•	•
Criação bolsa de formadores	•	•	•	•

⁽ⁱ⁾ DSFSE - Direcção de Serviços do Fundo Social Europeu

⁽ⁱⁱ⁾ IEFP - Instituto de Emprego e Formação Profissional

Resultados Esperados:

Introdução efectiva do factor de qualidade na formação desenvolvida garantindo a sua eficácia em termos individuais e sociais;

O controlo da qualidade dos formadores permitindo num quadro global e dinâmico, o sucesso dos sistemas de formação;

Formadores certificados por segmentos específicos de acordo com as regiões onde estão inscritos ou com as suas áreas de formação;

Aumento do número de formadores certificados na Região.

Designação do Projecto: Acreditação de Entidades Formadoras

Objectivos: - Contribuir para a elevação da qualidade e adequação das intervenções formativas e para a estruturação do sistema de formação profissional;
 - Avaliar e controlar as entidades acreditadas, garantindo a adequação das decisões do sistema de Acreditação.

Serviço(s) Responsável(eis):
 DSFSE ⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:
 INOFOR ⁽ⁱⁱ⁾

Acções a desenvolver:

Acreditação de novas entidades formadoras;

Renovação da Acreditação para as entidades que reúnem as respectivas condições;

Acompanhamento de entidades formadoras no âmbito do processo de Acreditação ou de Renovação.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Acreditação de entidades formadoras	•	•	•	•
Acompanhamento	•	•	•	•

Resultados Esperados:

Outputs de informação do sistema para uso interno e externo;

Relatório de Acompanhamento.

⁽ⁱ⁾ DSFSE - Direcção de Serviços do Fundo Social Europeu

⁽ⁱⁱ⁾ INOFOR - Instituto para a Inovação na Formação

Designação do Projecto: Acompanhamento das entidades e dos cursos financiados no âmbito da componente FSE do POPRAM III

Objectivos: - Apoiar as decisões do Gestor em termos de financiamento de cursos;
 - Apoiar as entidades no cumprimento dos requisitos necessários para a organização e desenvolvimento dos processos financiados.

Serviço(s) Responsável(eis):
 DSFSE⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

Acções a desenvolver:

Visitas às entidades e às acções de formação;
 Reuniões de esclarecimento com as entidades.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Visitas	•	•	•	•
Reuniões	•	•	•	•

Resultados Esperados:

Relatórios de Acompanhamento.

⁽ⁱ⁾DSFSE - Direcção de Serviços do Fundo Social Europeu

Designação do Projecto: Construção de Biblioteca, Sala de Estudo e Zona de Lazer dos Formandos.

Objectivos: Criação de uma infra-estrutura de formação na área de lazer

Serviço(s) Responsável(eis):
DSAFP⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

Acções a desenvolver:

- Lançamento do processo de concurso público;
- Análise das propostas e adjudicação;
- Início da construção de acordo com disponibilidade de verbas.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Realização do processo de concurso público	•			
Análise propostas e adjudicação		•		
Início da construção			•	•

Resultados Esperados:

Construção da infra-estrutura carenciada.

⁽ⁱ⁾ DSAFP – Direcção de Serviços Administrativos, Financeiros e Património

Designação do Projecto: Implementação do CIBE na Direcção Regional de Formação Profissional

Objectivos: Actualização do sistema de gestão de imobilizado (CIME - Cadastro e Inventário dos Bens Móveis do Estado) da DRFP.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSAFP⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:
XGT - Soluções Informáticas, Lda.

Acções a desenvolver:

- Importação de dados da aplicação CIME ;
- Equivalência de referências CIME / CIBE (Cadastro e Inventário dos Bens do Estado) ;
- Levantamento / actualização de informação patrimonial;
- Registo do imobilizado
 - CIVE (Cadastro e Inventário dos Veículos do Estado) ;
 - CIIDE (Cadastro e Inventário de Imóveis do Estado) ;
 - CIME (Cadastro e Inventário dos Bens Móveis do Estado) ;
- Administração e Gestão do Imobilizado;
- Avaliação de bens nos diversos ciclos patrimoniais;
- Amortizações e implicações contabilísticos;
- Abates / Reavaliações;
- Interligação com a contabilidade pública (POC-EDU);
- Validação de outputs patrimoniais.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Actualização CIME / CIBE		.	.	.
Levantamento e registo de informação patrimonial		.	.	.
Administração e gestão do imobilizado
Validação de outputs patrimoniais			.	.

⁽ⁱ⁾ DSAFP – Direcção de serviços Administrativos, Financeiros e Património

Resultados Esperados:

Quantificação e valorização do imobilizado da DRFP.

Designação do Projecto: Programa informático RH+

Objectivos: Conclusão da Implementação do RH+

Serviço(s) Responsável(eis):
DSAFP⁽¹⁾

Colaboração Externa:
XGT – Soluções Informáticas, Lda.

Acções a desenvolver:

Upgrade do software;

Preenchimento dos ficheiros relativos ao histórico dos funcionários;

Lançamento da assiduidade dos funcionários, designadamente, férias, faltas e licenças;

Actualização da ficha dos funcionários relativa aos dados biográficos.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Upgrade do software;	•			
Preenchimento dos ficheiros relativos ao histórico dos funcionários;	•	•	•	
Lançamento da assiduidade dos funcionários, designadamente, férias, faltas e licenças;	•	•	•	
Actualização da ficha dos funcionários relativa aos dados biográficos;	•	•	•	

Resultados Esperados:

Maior eficácia na gestão de recursos humanos (possibilidade de obtermos os seguintes outputs: Lista de Antiquidades, Balanço Social, Registo Biográfico, etc...);

⁽¹⁾ DSAFP – Direcção de Serviços Administrativos, Financeiros e Património

Melhor articulação entre a área financeira e a área dos recursos humanos, designadamente, quanto ao processamento dos vencimentos, prestações familiares, ADSE, etc...

Designação do Projecto: Inquérito de Inserção na Vida Activa aos Ex-Formandos de Acções de Formação Qualificantes

Objectivos: Avaliar o impacte das acções de formação profissional na perspectiva da inserção no mercado de trabalho dos ex-formandos que frequentaram acções de formação qualificantes.

Serviço(s) Responsável(eis):
GEEA⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:
DRE⁽ⁱⁱ⁾

Acções a desenvolver:

- Concepção metodológica;
- Construção e codificação do ficheiro;
- Elaboração do questionário;
- Lançamento do inquérito;
- Recolha e análise dos questionários;
- Processamento e validação da informação;
- Análise dos resultados e elaboração da síntese;
- Seminário de divulgação da informação.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Concepção metodológica	•			
Construção e codificação do ficheiro	•			
Elaboração do questionário	•			
Lançamento do inquérito		•		

⁽ⁱ⁾ GEEA – Gabinete de Estatísticas, Estudos e Avaliação

⁽ⁱⁱ⁾ DRE – Direcção Regional de Educação

Recolha a análise do questionário		•	•	
Processamento e validação da informação		•	•	
Análise de resultados/Elaboração da síntese			•	
Seminário de Divulgação				•

Resultados Esperados:

Produção de indicadores-chave sobre a inserção dos formandos e a adequação formação/emprego;

Documento sobre análise e síntese de resultados;

Realização de seminário temático para divulgação de informação.

Designação do Projecto: Acompanhamento/Avaliação das Acções de Formação promovidas pela Direcção Regional de Formação Profissional

Objectivos: Avaliar a formação promovida internamente, quer na óptica do formando quer do tutor.

Serviço(s) Responsável(eis):
GEEA⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

Acções a desenvolver:

- Reunião com os principais intervenientes no processo;
- Revisão dos instrumentos de notação elaborados em 2001;
- Recolha de informação e análise de questionários;
- Registo de dados na aplicação informática desenvolvida para esse efeito;
- Processamento e validação da informação;
- Análise e divulgação de resultados.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Reunião com intervenientes no processo	•			
Revisão dos instrumentos de notação	•			
Recolha e tratamento da informação	•			• a)
Análise/ divulgação dos resultados ^{a)}				

a) Tarefa a continuar/realizar no 1º Trimestre de 2003

Resultados Esperados:

- Outputs de informação para avaliação das acções de formação da Direcção Regional de Formação Profissional;**
- Documento sobre análise e síntese de resultados.**

⁽ⁱ⁾ GEEA – Gabinete de Estatísticas, Estudos e Avaliação

Designação do Projecto: Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da vertente FSE da Medida 1.5 do POPRAM III

Objectivos: Sistematizar a recolha de indicadores de realização, de resultados e de impacte das acções levadas a efeito no âmbito do POPRAM III, vertente FSE, de acordo com as orientações regionais, nacionais e comunitárias.

Serviço(s) Responsável(eis):
GEEA⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

Acções a desenvolver:

Identificação dos indicadores de realização, de acordo com modelos do IGFSE⁽ⁱⁱ⁾;

Recolha dos indicadores em aplicação desenvolvida para esse efeito;

Construção dos indicadores de resultados e impacte de acordo com as “Orientações para os dispositivos de acompanhamento e avaliação das intervenções do FSE para o período 2000/2006” aprovadas pela Comissão Europeia.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Identificação dos indicadores	•			
Recolha de indicadores		•		
Construção de indicadores de resultado/impacte		•	•	

Resultados Esperados:

Produção de indicadores de realização, resultados e de impacte das acções levadas a efeito no âmbito da componente FSE do POPRAM III, de suporte à tomada de decisões.

⁽ⁱ⁾ GEEA – Gabinete de Estatísticas, Estudos e Avaliação

⁽ⁱⁱ⁾ IGFSE – Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu

Designação do Projecto: Workshop: “Avaliação da Formação”

Objectivos: Disseminar práticas bem sucedidas em matéria de avaliação da formação visando, através da partilha e da troca de experiências, orientar as empresas na reflexão sobre as respectivas práticas de avaliação.

Serviço(s) Responsável(eis):
GEEA⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:
INOFOR⁽ⁱⁱ⁾ (Protocolar)

Acções a desenvolver:

Escolha dos potenciais participantes;

Envio de documento aos potenciais participantes do Workshop, por forma a reflectirem acerca das práticas de avaliação e identificarem as necessidades concretas em matéria de avaliação da formação;

Realização de trabalhos de grupo, nos quais deverão ser abordados os métodos e os instrumentos já utilizados pelos participantes;

Elaboração de documento das conclusões.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Escolha dos participantes	•			
Envio dos documentos aos participantes	•	•		
Realização do Workshop		•		
Elaboração de documento das conclusões		•		
Divulgação		•		

Resultados Esperados:

Espera-se que o Workshop possibilite, não só, aferir as necessidades sentidas pelas entidades no âmbito da avaliação, como também, sensibilizar as mesmas para a importância da aferição, no curto e médio prazos, dos resultados decorrentes de actividades formativas.

⁽ⁱ⁾ GEEA – Gabinete de Estatísticas, Estudos e Avaliação

⁽ⁱⁱ⁾ INOFOR – Instituto para a Inovação na Formação

Designação do Projecto: Inquérito às Necessidades de Formação Profissional 2003-2006

Objectivos: Diagnosticar as necessidades de formação profissional a curto (2003) e a médio (2004, 2005 e 2006) prazo, em domínios de formação ou em profissões específicas, e em simultâneo obter indicadores sobre a situação das empresas.

Serviço(s) Responsável(eis):
GEEA⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:
DETEFP⁽ⁱⁱ⁾ (Protocolar)

Acções a desenvolver:

Realização de um inquérito por entrevista directa às empresas da RAM com 10 ou mais pessoas ao serviço;

Concretização das tarefas inerentes às seguintes fases do inquérito:

Reformulação do questionário;

Seleccção dos entrevistadores;

Lançamento do Inquérito;

Análise das respostas e codificação;

Desenvolvimento da aplicação informática e registo de dados;

Processamento e validação da informação;

Análise de resultados;

Sessão pública de divulgação.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Reformulação do inquérito	•			
Seleccção dos entrevistadores		•		
Lançamento		•		
Análise e codificação das respostas			•	•
Desenvolvimento de aplicação informática			•	
Tratamento/processamento e validação da informação				•

⁽ⁱ⁾ GEEA – Gabinete de Estatísticas, Estudos e Avaliação

⁽ⁱⁱ⁾ DETEFP- Departamento de Estatísticas do Trabalho, Emprego e Formação Profissional

Análise e divulgação de resultados					•
------------------------------------	--	--	--	--	---

Resultados Esperados:

Produzir e divulgar informação estratégica e relevante no âmbito das necessidades de formação profissional no período de 2003 a 2006;

Elaboração de documento de análise e síntese de resultados;

Sessão pública de divulgação.

Designação do Projecto: Inquérito à Execução das Acções de Formação Profissional – 2001.

Objectivos: Proceder à avaliação relativamente ao ano de 2001 das acções de formação profissional promovidas pelas empresas ou acções a que as empresas aderiam, na própria empresa, noutras empresas, centros de formação profissional, etc., no país ou no estrangeiro, com vista á recolha de indicadores sobre os participantes, acções de formação profissional ministradas, os cursos e as suas características e financiamento.

Serviço(s) Responsável(eis):
GEEA⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:
DETEFP⁽ⁱⁱ⁾ (Protocolar)

Acções a desenvolver:

Realização de um inquérito por amostragem às empresas de 10 e mais pessoas ao serviço;

Concretização das tarefas inerentes às fases seguintes do inquérito:

- Revisão/ Elaboração do instrumento de notação;
- Seleccção da amostra;
- Lançamento do inquérito;
- Recolha e tratamento de informação;
- Processamento e validação da informação;
- Análise e divulgação de resultados.**

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Elaboração do instrumento de notação	•			
Seleccção da amostra/ Lançamento do inquérito		•		
Recolha e tratamento da informação			•	
Processamento e validação da informação				•
Análise e divulgação de resultados				•

Resultados Esperados:

Elaboração de documento de análise e síntese de resultados;

⁽ⁱ⁾ GEEA – Gabinete de Estatísticas, Estudos e Avaliação

⁽ⁱⁱ⁾ DETEFP – Departamento de Estatística do Trabalho, Emprego e Formação Profissional

Divulgação de resultados.

Designação do Projecto: Inquérito ao Sector dos Serviços

Objectivos: Analisar o Sector dos Serviços perspectivando a relação entre nível tecnológico, qualificações, processo de trabalho e produtividade.

Serviço(s) Responsável(eis):
GEEA⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:
DETEFP⁽ⁱⁱ⁾ (protocolar)

Acções a desenvolver:

- Desenvolvimento metodológico;
- Concepção do questionário;
- Lançamento do inquérito;
- Recolha e tratamento da informação;
- Análise e elaboração de síntese de resultados;
- Workshop de divulgação.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Desenvolvimento metodológico/ concepção do inquérito	•			
Lançamento/ recolha de informação		•		
Tratamento da informação/ Análise de resultados			•	
Workshop para divulgação de resultados			•	

Resultados Esperados:

- Elaboração de documento sobre o Sector dos Serviços, relacionando a importância do nível tecnológico, qualificações, processo de trabalho e produtividade dos empregados;
- Workshop para divulgação de resultados.

⁽ⁱ⁾ GEEA – Gabinete de Estatísticas, Estudos e Avaliação

⁽ⁱⁱ⁾ DETEFP – Departamento de Estatística do Trabalho, Emprego e Formação Profissional

Designação do Projecto: Estudos de Casos de Práticas Bem Sucedidas na Área da Formação Profissional.

Objectivos: Conhecer as características dos projectos e os principais protagonistas, promover a sua divulgação com vista a incentivar o seu desenvolvimento.

Serviço(s) Responsável(eis):
GEEA⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

Acções a desenvolver:

Identificação a nível regional de práticas de formação bem sucedidas e selecção de casos para estudo;

Recolha de informação através da realização de entrevistas aos gestores e profissionais de formação envolvidos nos projectos seleccionados;

Descrição e caracterização dos casos de estudo; análise de metodologias/processos inovadores; contextos de aplicação e resultados;

Identificação de factores de sucesso;

Divulgação/publicação das experiências analisadas.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Levantamento/caracterização dos casos de práticas bem sucedidas		•		
Realização de entrevistas aos gestores e profissionais de formação envolvidos		•		
Descrição e caracterização dos casos de estudo/ identificação de factores de sucesso			•	
Divulgação/ publicação no Anuário de Formação das experiências analisadas				•

Resultados Esperados:

⁽ⁱ⁾ GEEA – Gabinete de Estatísticas, Estudos e Avaliação

Elaboração de documentos sobre práticas bem sucedidas de Formação Profissional na RAM;

Divulgação através do Anuário Formação.

Designação do Projecto: Sistema Estatístico sobre Políticas do Mercado Trabalho (LMP).

Objectivos: Proceder à recolha detalhada de informação estatística sobre políticas do mercado de trabalho levadas a efeito pelos estados membros da UE, de forma coerente e comparável, visando o acompanhamento da política comunitária no âmbito da estratégia europeia para o emprego, tendo em conta as especificidades nacionais e regionais.

Serviço(s) Responsável(eis):

Colaboração Externa:

Projecto comunitário do EUROSTAT

GEEA ⁽ⁱ⁾

DREER ⁽ⁱⁱ⁾; DGEFP⁽ⁱⁱⁱ⁾; IRE ^(iv)

Acções a desenvolver:

Participação nas reuniões do grupo de trabalho nacional;

Abordagem de questões metodológicas;

Recolha de informações qualitativas e quantitativas referentes a 2001 e posterior validação;

Divulgação da publicação referente a 2000 elaborada pelo Eurostat;

Realização de Workshop para divulgação das potencialidades da base de dados junto das entidades utilizadoras na RAM.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Reunião/abordagem de questões metodológicas	•			
Recolha e validação da informação		•	•	

⁽ⁱ⁾ GEEA – Gabinete de Estatísticas, Estudos e Avaliação

⁽ⁱⁱ⁾ DREER – Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação

⁽ⁱⁱⁱ⁾ DGEFP – Direcção Geral de Emprego e Formação Profissional

^(iv) IRE – Instituto Regional de Emprego

Divulgação da Publicação				•
Realização de Workshop				•

Resultados Esperados:

Compilação da informação e administração dos dados referentes à RAM;

Participação da Região Autónoma na implementação de processos de recolha detalhada de informação estatística sobre políticas do mercado de trabalho levadas a efeito pelos estados membros da UE que permitam o acompanhamento da política comunitária no âmbito da estratégia europeia do emprego, tendo em conta as especificidades nacionais e regionais;

Divulgação da publicação do Eurostat;

Workshop de divulgação.

Designação do Projecto: Concepção de um Sistema de Informação sobre Formação Profissional

Objectivos: Desenvolver um sistema regular de informação estatística sobre o mercado de formação profissional procurando abranger a nível regional a totalidade da formação efectuada.

Serviço(s) Responsável(eis):
GEEA⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:
DETEFP⁽ⁱⁱ⁾ (Protocolar)

Acções a desenvolver:

Recolha/levantamento de toda a informação (fontes) existente a nível de formação profissional na RAM;

Concepção do sistema de informação estatística;

Participação no seminário temático de divulgação.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Recolha de Informação	•			
Concepção sistema de informação	•			
Seminário de divulgação			•	

Resultados Esperados:

Estabelecimento de uma base de dados de informação sobre Formação Profissional, que seja largamente apropriável pelos principais interessados;

Divulgação através da realização de um seminário temático.

⁽ⁱ⁾ GEEA – Gabinete de Estatísticas, Estudos e Avaliação

⁽ⁱⁱ⁾ DETEFP – Departamento de Estatística do Trabalho, Emprego e Formação Profissional

Designação do Projecto: Oferta Formativa

Objectivos: Recolher dados sobre cursos de formação junto a entidades públicas e privadas com vista à sua divulgação corrente junto dos potenciais interessados.

Serviço(s) Responsável(eis):
GEEA⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

Acções a desenvolver:

Operação efectuada por contacto directo junto das entidades públicas e privadas promotoras de formação com as seguintes fases:

- Contacto directo com as entidades;
- Recolha, análise e tratamento da informação recebida;
- Registo em base de dados;
- Escolha e criação do meio apropriado para difusão da informação;
- Seleção da informação a disponibilizar aos potenciais utilizadores;
- Divulgação.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Recolha da informação		•	•	
Registo/Análise dos dados		•	•	•
Difusão da informação/ Divulgação				•

Resultados Esperados:

- Constituição de um polo actualizado da informação de oferta qualificante disponível a nível regional;
- Disponibilização dessa informação em Web site.

⁽ⁱ⁾ GEEA- Gabinete de Estatísticas, Estudos e Avaliação

Designação do Projecto: Anuário “ Formação 2002 ”

Objectivos: Elaboração de um anuário que apresente a evolução da formação na RAM e os seus principais protagonistas e divulgue casos de práticas de formação bem sucedidas a nível regional.

Serviço(s) Responsável(eis):
GEEA ⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

Acções a desenvolver:

- Elaboração da estrutura do Anuário;
- Envio de formulário às diversas entidades formadoras da Região Autónoma da Madeira para recolha de dados actualizados;
- Contactos com figuras destacadas em áreas de formação profissional, solicitando comentários escritos;
- Preparação do documento final;
- Execução gráfica e divulgação.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Elaboração da Estrutura do Anuário		•		
Envio de formulário às entidades formadoras da RAM			•	
Contactos com figuras destacadas em áreas de formação profissional			•	•
Preparação de documento final				•
Execução gráfica e divulgação				•

Resultados Esperados:

- Produção de documento onde conste:
- Relatório das actividades desenvolvidas no ano 2002;
- Divulgação de casos de práticas de formação bem sucedidas, incentivando o seu desenvolvimento;

⁽ⁱ⁾ GEEA – Gabinete de Estatísticas, Estudos e Avaliação

Directório de entidades e responsáveis pela formação na RAM nas diferentes áreas de formação;

Divulgação alargada do documento final.

Designação do Projecto: Boletim Informativo

Objectivos: Informar internamente a actividade da Direcção, mediante a apresentação de um conjunto de indicadores relevantes e de informações recolhidas através de entrevistas aos funcionários.

Serviço(s) Responsável(eis):
GEEA ⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

Acções a desenvolver:

Solicitação de elementos e informações descritivas sobre as actividades realizadas durante o semestre;

Realização de entrevistas junto aos funcionários;

Preparação do material recolhido (fotos, informações quantitativas e qualitativas);

Elaboração da publicação;

Divulgação.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Solicitação de elementos e informações descritivas sobre as actividades realizadas no semestre.	•		•	
Realização de entrevistas	•		•	
Preparação do material recolhido	•		•	
Elaboração da publicação e divulgação	•		•	

Resultados Esperados:

⁽ⁱ⁾ GEEA- Gabinete de Estatísticas Estudos e Avaliação

Publicação semestral de divulgação interna de informação da Direcção Regional de Formação Profissional.

Designação do Projecto: Estudo de Impacte dos Fundos Estruturais na Valorização dos Recursos Humanos na Madeira.

Objectivos: Conhecer o impacte dos fundos estruturais na valorização dos recursos humanos na Madeira.

Serviço(s) Responsável(eis):
DRFP⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:
Consultores Externos

Acções a desenvolver:

Recolha de dados estatísticos provenientes de diversas fontes oficiais;

Consulta e análise de documentos;

Realização de entrevistas junto de entidades públicas, associativas e privadas e a responsáveis políticos da área da educação e formação profissional;

Realização de inquéritos às entidades formadoras acreditadas e a amostras de intervenientes nas acções de formação profissional;

Realização de Estudos de Caso.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Análise documental	•	•		
Análise/ tratamento estatístico		•	•	
Entrevistas/ Inquéritos	•	•	•	
Relatório Final				•

Resultados Esperados:

⁽ⁱ⁾ DRFP – Direcção Regional de Formação Profissional

Construção de uma visão de conhecimento em profundidade do impacte do conjunto das intervenções das políticas públicas regionais orientadas para a valorização dos recursos humanos.

Designação do Projecto: Divulgação das Actividades Desenvolvidas e a Desenvolver no Âmbito da DRFP

Objectivos: Divulgação de Actividades e Produtos

Serviço(s) Responsável(eis):
GREM⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

Acções a desenvolver:

- Organização de seminários de divulgação;
- Participação em feiras;
- Participação em eventos desportivos promovidos pela SRE para divulgação;
- Divulgação in loco nas diversas autarquias e juntas de freguesia da Região;
- Intensificação da divulgação nas escolas;
- Concepção e envio de anúncios para jornais diários e semanários;
- Actualização da página da Internet;
- Organização da participação num programa de rádio;
- Apoio na realização dos Concursos Regionais de Formação Profissional.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Organização de seminários de divulgação		•		•
Participação em feiras		•	•	•
Participação em eventos desportivos promovidos pela SRE para divulgação	•	•	•	•
Divulgação in loco nas diversas autarquias e juntas de freguesia da Região			•	•
Intensificação da divulgação nas escolas		•	•	•
Concepção e envio de anúncios para jornais diários e semanários	•	•	•	•
Actualização da página da Internet	•	•	•	•
Organização da participação num programa de rádio	•	•	•	•
Apoio na realização dos Concursos	•	•		

⁽ⁱ⁾ GREM – Gabinete de Relações Exteriores e Marketing

Regionais de Formação Profissional				
------------------------------------	--	--	--	--

Resultados Esperados:

Implementação de uma diferente imagem da Formação Profissional;

Aumento da procura de cursos de formação pelos jovens nomeadamente nas áreas em que a oferta de formação é superior à procura;

Levar a informação até aos jovens.

Designação do Projecto: Elaboração, Organização e Implementação de Planos de Marketing da DRFP

Objectivos: Divulgação de Actividades e Produtos da DRFP

Serviço(s) Responsável(eis):
GREM⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

Acções a desenvolver:

Análise dos estudos efectuados, nomeadamente ao nível das necessidades de Formação do mercado para a elaboração e organização do plano de marketing a ser implementado em 2002;

Definição da política e da estratégia de marketing para os vários produtos da Instituição, nomeadamente Formação Profissional, FSE;

Definição e elaboração dos orçamentos;

Definição da imagem institucional a ser adoptada por todos os serviços da DRFP.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Análise dos estudos efectuados, nomeadamente ao nível das necessidades de Formação do mercado para a elaboração e organização do plano de marketing a ser implementado em 2002	•			
Definição da política e da estratégia de marketing para os vários produtos da		•		

⁽ⁱ⁾ GREM – Gabinete de Relações Exteriores e Marketing

Instituição, nomeadamente Formação Profissional, FSE				
Definição e elaboração dos orçamentos		•		
Definição da imagem institucional a ser adoptada por todos os serviços da DRFP		•	•	•

Resultados Esperados:

Posicionamento da imagem institucional na “mente” do nosso público

Melhor conhecimento das necessidades do nosso público, de forma a um melhor planeamento de marketing;

Segmentação do nosso público de acordo com os vários produtos da Instituição.

Designação do Projecto: Concepção e Divulgação de Material Promocional e Informativo da DRFP

Objectivos: Divulgação dos Cursos promovidos e apoiados pela DRFP

Serviço(s) Responsável(eis):
GREM⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

Acções a desenvolver:

Escolha, selecção e elaboração do orçamento para a aquisição de material publicitário e informativo da DRFP, brindes;

Elaboração de folheto informativo das acções de Formação desenvolvidas e apoiadas pela DRFP;

Recolha e organização de material para a revista semestral da DRFP.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Escolha, selecção e elaboração do orçamento para a aquisição de material publicitário e informativo da DRFP, brindes	•			•
Elaboração de folheto informativo das acções de Formação desenvolvidas e apoiadas pela DRFP		•		
Recolha e organização de material para a revista semestral da DRFP		•	•	

Resultados Esperados:

⁽ⁱ⁾ GREM – Gabinete de Relações Exteriores e Marketing

Uma melhor informação sobre a Direcção Regional de Formação Profissional quer para o público interno como o externo;

Incentivar o público interno a participar no material de divulgação da Direcção Regional de Formação Profissional.

Designação do Projecto: Promoção, Implementação e Apoio na Cooperação e nos Intercâmbios Nacionais Comunitários e Internacionais

Objectivos: Sinergias e troca de conhecimentos com outras Regiões da Assembleia das Regiões da Europa

Serviço(s) Responsável(eis):
GREM⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:

Acções a desenvolver:

Programa Eurodisseia - Selecção de estagiários da Região e de outras regiões;

Elaboração do guia do estagiário;

Programação da Formação linguística e cultural – escolha de formador e do programa;

Alojamento e alimentação dos estagiários a receber;

Viagens e preparação dos estagiários a enviar;

Introdução na página da Internet de informações relativas ao Programa Eurodisseia.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Programa Eurodisseia - Selecção de estagiários da Região e de outras regiões - Elaboração do guia do estagiário - Programação da Formação linguística e cultural - escolha de formador e do programa - Alojamento e alimentação dos estagiários a receber - Viagens e preparação dos estagiários a enviar	•	•		
Introdução na página da Internet de informações relativas ao Programa Eurodisseia	•			

⁽ⁱ⁾ GREM – Gabinete de Relações Exteriores e Marketing

Resultados Esperados:

Criar intercâmbios entre jovens da Região e outras regiões da Europa

Transmissão e recolha de conhecimentos, divulgação da cultura, hábitos e tradições

regionais;

Promoção de uma consciência europeia.

Designação do Projecto: Planeamento, Promoção, Implementação e Avaliação de Programas e Iniciativas Comunitárias

Objectivos: Sinergias e troca de conhecimentos com outras Regiões da União Europeia

Serviço(s) Responsável(eis):
GREM⁽ⁱ⁾

Colaboração Externa:
IGFC⁽ⁱⁱ⁾; CICCOPN⁽ⁱⁱⁱ⁾

Acções a desenvolver:

Elaboração de um projecto de intercâmbios no âmbito do Programa Leonardo Da Vinci - Intercâmbio de Formadores - 15 de Abril a 17 de Junho;

Avaliação e análise de algumas propostas enviadas;

Elaboração de pareceres solicitados por outros serviços

Introdução na página da Internet de informações relativas aos Programas Leonardo Da Vinci e Equal e aos projectos desenvolvidos neste âmbito pela DRFP.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Elaboração de um projecto de intercâmbios no âmbito do Programa Leonardo Da Vinci - Intercâmbio de Formadores - 15 de Abril a 17 de Junho	•			
Avaliação e análise de algumas propostas enviadas	•	•	•	•
Elaboração de pareceres solicitados por outros serviços	•	•	•	•
Introdução na página da Internet de informações relativas aos Programas Leonardo Da Vinci e Equal e aos projectos desenvolvidos neste âmbito pela DRFP	•	•	•	•

⁽ⁱ⁾ GREM – Gabinete de Relações Exteriores e Marketing

⁽ⁱⁱ⁾ IGFC – Instituto de Gestão dos Fundos Comunitários

⁽ⁱⁱⁱ⁾ CICCOPN – Centro de Formação Profissional de Indústria, Construção Civil e Obras Públicas do Norte.

Resultados Esperados:

Sinergia entre os diversos países da União Europeia;

Troca de know - how entre os participantes;

Dissiminação dos conhecimentos adquiridos.

Designação do Projecto: Promoção interna

Objectivos: Melhoria da imagem interna da DRFP

Serviço(s) Responsável(eis):
GREM⁽ⁱ⁾ e DGRH⁽ⁱⁱ⁾

Colaboração Externa:

Acções a desenvolver:

Actualização das placas de identificação dos Gabinetes;

Actualização dos cartões de visita;

Organização de outdoors conjuntamente com a Divisão de Gestão de Recursos Humanos da DRFP.

Calendarização:

Tarefas	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Actualização das placas de identificação dos Gabinetes	•	•		
Actualização dos cartões de visita	•	•		
Organização de outdoors conjuntamente com a Divisão de Gestão de Recursos Humanos da DRFP	•	•	•	•

Resultados Esperados:

Implementação de uma imagem interna que seja dinâmica e clara - a nível da sinalética ;
Melhor difusão externa da Direcção Regional de Formação Profissional.

⁽ⁱ⁾ GREM – Gabinete de Relações Exteriores e Marketing

⁽ⁱⁱ⁾ DGRH – Divisão de Gestão de Recursos Humanos

2.1. - Recursos Financeiros

PRINCIPAIS LINHAS DO ORÇAMENTO DA DRFP PARA O ANO DE 2002

O orçamento da Direcção Regional de Formação Profissional, para o ano económico de 2002, atinge o montante global de 5.233.879 Euros e baseia-se nos seguintes princípios orientadores:

No que respeita às Receitas (Fontes de Financiamento)

↳ **Verbas do Fundo Social Europeu**

Relativamente ao ano económico de 2002, foram orçamentados cerca de 2.992.788 Euros, repartidos por diversos projectos.

As verbas provenientes do Fundo Social Europeu para co-financiamento dos mesmos, foram contabilizadas em cerca de 2.394.230,40 Euros, representando 80% do seu valor total, sendo os restantes 20% (598.557,60 Euros) comparticipados por contrapartida regional.

↳ **Vendas de Bens e Serviços**

Esta fonte de financiamento reside essencialmente na previsão de serem geradas receitas quer pela venda de documentos necessários à apresentação de propostas por parte de empresas aquando da realização de concursos públicos ou limitados, quer pela aquisição de senhas de refeição por parte dos formandos e funcionários e pelo aluguer de salas e equipamentos desta Direcção Regional.

No que respeita às Despesas :**Distribuição das despesas por rubricas**

A repartição das despesas pelos diversos projectos desta Direcção Regional, obedece à seguinte estrutura:

Quadro I - Repartição das despesas por grupos de rubricas

Rubricas	Euros	Percentagem
01.00.00 Despesas com o pessoal	2.021.341	38,62
01.02.00 Abonos Variáveis e Eventuais	478.652	9,14
01.03.00 Segurança Social	189.133	3,61
02.00.00 Bens duradouros	35.181	0,07
02.02.00 Bens não duradouros	581.584	11,11
02.03.00 Aquisição de Serviços	1.183.365	22,60
04.00.00 Transferências Correntes	207.283	3,96
05.00.00 Subsídios	114.341	2,18
07.00.00 Aquisição de Bens de Capital	422.999	8,08
Total	5.233.879	100,00

Da análise ao quadro I destacam-se os seguintes aspectos:

A aquisição de bens e serviços acrescida da formação bruta de capital fixo, ocupa cerca de 41,86% da orçamentação total dos projectos;

As despesas com pessoal estão orçamentadas em cerca de 2.021.341 de Euros representando um incremento de 12,47% em relação ao ano transacto.

Repartição das Despesas por Actividades

A repartição do Orçamento da DRFP pelas actividades desta Direcção Regional para o ano económico de 2002 está, evidentemente, sediada na orientação estratégica para o ano em causa.

De acordo com essa mesma estratégia, em termos de peso orçamental, e numa abordagem de centros de custos para as actividades da DRFP, a repartição é a seguinte:

Quadro II - % das Actividades face ao total do Orçamento da DRFP

Actividade	%
Orçamento Pessoal	42,81
Construção Infra-estruturas Formação Profissional	0,09
Implementação, Controlo, Avaliação acções de Formação Profissional	50,42
Monitorização do Sub-Programa POPRAM III	3,82

Estudos, Publicidade e Promoção	0,96
Funcionamento Comissão de Gestão	1,90

2.2. - Recursos Humanos

Face à estratégia global definida para a Direcção Regional de Formação Profissional (DRFP) para o ano 2002, consubstanciada no conjunto de projectos e actividades anteriormente descritos, mais fácil se torna identificar as necessidades em termos de recrutamento de novos efectivos.

As maiores lacunas apontadas, registam-se no grupo de pessoal Técnico Superior, em virtude de, por um lado, de se ter verificado a saída de alguns técnicos da estrutura de gestão do FSE, por força das imperativas mudanças impostas pela implementação do POPRAM III e, por outro lado, pela reestruturação orgânica da Direcção Regional de Formação Profissional, ocorrida no final do ano transacto, que implicou a criação de novos serviços.

Acrescente-se também, que as áreas da cozinha e da limpeza vivem neste momento com uma situação de falta de efectivos, que está a ser colmatada com pessoal em regime provisório, e que à qual será dada uma solução definitiva, com o recurso ao recrutamento de pessoas para as respectivas áreas.

RECRUTAMENTO

Grupo de Pessoal	Carreira	Nº de Pessoas
Técnico Superior	Técnica Superior	6

	Consultor Jurídico	1
Técnico Profissional	Técnico Profissional	1
Auxiliar	Cozinheiro	2
	Auxiliar de Limpeza	2

Relativamente aos instrumentos da promoção, reconversão e reclassificação, serão utilizados com a necessária ponderação, tendo em conta as expectativas dos funcionários e de acordo com as necessidades de serviço.

PROMOÇÕES

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria	Nº de Func.
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor	1
		Técnico Sup. Principal	2
		Técnico Sup. 1ª classe	6
	Consultor Jurídico	Consultor Jurídico Princ.	1
	Cons. Orientação Profis.	Conselheiro de 1ª classe	1
Administrativo	Coordenador	Coordenador	3
	Assistente Administrativo	Assistente Admin. Espec.	2

PROGRESSÕES

Grupo de Pessoal	Categoria	Escalão	Nº de Func.
Técnico Profissional	Monitor de Formação Profiss. Esp.	2	3
	Técnico Profissional Esp. Principal	2	1
Administrativo	Chefe de Secção	2	1
	Assistente Administrativo Esp.	3	1
	Assistente Administrativo Esp.	2	1
Auxiliar	Motorista de Pesados	8	1
	Operador de Reprografia	3	1
		2	1
	Auxiliar Administrativo	6	1
		8	1
		2	2
		4	1

RECLASSIFICAÇÕES

Categoria / Origem	Categoria / Destino	Nº de Funcionários
Auxiliar Administrativo	Assistente Administrativo	2

RECONVERSÕES

Categoria / Origem	Categoria / Destino	Nº de Funcionários
Auxiliar Administrativo	Assistente Administrativo	1

PLANO DE FORMAÇÃO - 2002

A premissa da modernização da Administração Pública, está intimamente associada à capacidade de resposta que esta consegue dar aos seus clientes e à sua capacidade de adaptação às novas tecnologias de informação, numa era marcada, quer pelo rápido desenvolvimento tecnológico, quer pela crescente exigência por parte do público, agora mais consciente e esclarecido dos seus direitos.

É neste contexto, que a formação dos recursos humanos, de qualquer entidade do sector público, assume um papel vital que garanta o bom desempenho da organização na prossecução da missão de que está incumbida realizar.

Neste sentido, é da maior relevância o desenvolvimento de uma política de qualificação dos recursos humanos que permita, em primeiro lugar, conferir maior dignificação e motivação profissional e, também, que seja capaz de inculcar um espírito de missão com objectivos bem delineados, em que cada um saiba o seu papel dentro da organização.

Atendendo a este enquadramento teórico, que é necessário ter sempre presente, a Direcção Regional de Formação Profissional tem identificado como principal problema no desenvolvimento da sua estratégia global de serviço público, a evolução tecnológica inerente aos novos sistemas de informação.

De facto, face à implementação de uma rede integrada de informação, à introdução de novos sistemas de informação e de novos softwares de gestão em determinados serviços desta

Direcção Regional (com destaque para a base de dados do FSE, o sistema Gestor na área da contabilidade e o RH+ na área dos recursos humanos), identifica-se, claramente, a necessidade premente de aperfeiçoar, reciclar e promover a aprendizagem no domínio da informática, por forma a que seja potenciada a utilização destes novos utensílios de auxílio à gestão e, deste modo, permitir que seja dada uma resposta eficaz e eficiente aos ensejos dos nossos clientes.

A formação interna é outro domínio onde iremos, igualmente apostar, tentando aproveitar a experiência e o saber acumulado, enquanto “casa” de formação, e desenvolver algumas acções, designadamente relacionadas com a introdução do euro, a área das línguas e a informática.

NECESSIDADE DE FORMAÇÃO PARA 2002

DRFP

Grupo de Pessoal	Carreira	Cursos	Nº de Participantes
Técnico Superior	Técnica Superior	Gestão do Tempo e do Stress	7
		Assertividade	7
		Gestão de Equipas	7
		Word/Excel/Access - Aperfeiçoamento	9
		Aperfeiçoamento Correio Electrónico	12
		Powerpoint	6
		Descoberta da Internet	12
		Correio Electrónico	12
		Color Draw	3
		Condução de Reuniões	7
		Atendimento, Marketing e Imagem Profissional	6
		Auditoria de Formação	4
		Auditoria Financeira	5
		Avaliação da Formação	4
		Management das Equipas e das Pessoas	1
		Gerir uma Equipa de Projectos	1
		Gestão de Projectos	1
		Direcção de Projectos de Organização	1
		Comunicação e Técnicas de Expressão	1
		Técnicas de Marketing	2
Melhorar a comunicação escrita, conceber e redigir textos profissionais eficazes	2		
Access	1		

Grupo de Pessoal	Carreira	Cursos	Nº de Participantes
Técnico Superior	Técnica Superior	Formação de técnicas de organização e métodos administrativos	1
		Formação Flash macromédia	1
		Código de Procedimento Administrativo	2
		Atendimento e relações com o exterior	1
		Informática - nível avançado	2
		Novo Regime Jurídico de realização de despesas públicas, com locação e aquisição de bens e serviços (D.L. nº197/99, de 08 de Junho)	1
		Novo Regime Jurídico das Empreitadas de obras públicas (D.L. nº59/99, de 02 de Março)	1
		Cadastro e Inventário dos bens do Estado	1
		Formação prática do Controlador de Stocks	1
		Técnicas de negociação	1
		Métodos de gestão de stocks	1
		Elaboração dos Documentos Pré-Contratuais	1
		Concurso Público no D.L.nº197/99,de 08/06	1
		Contratos Públicos através de Anúncio	1
		Técnicas de inventariação e gestão patrimonial	1
		Gestão Patrimonial no âmbito do POCP	2
		Transição da contabilidade para o Euro - Técnicas contabilísticas	2
		Técnicas de análise económica -financeira de empresas	2
		O POCP e a prestação de contas	2
		Técnicas de implementação e gestão de centros de custos	2
		Orçamento do Estado/RAM - Execuções e alterações	2
		Contabilidade financeira e gestão de tesouraria	2
		Regime de Administração Financeira do Estado	2
Auditoria Interna - Avaliação de performance departamental	2		
Modalidades de controlo financeiro do Tribunal de Contas	2		
Análise de outputs contabilísticos aplicado ao POCP	2		

Grupo de Pessoal	Carreira	Cursos	Nº de Participantes
Técnico Superior	Técnica Superior	Gestão de Equipas	1
		Interrelacionamento Pessoal	2
		Informática aplicada à Gestão (Multimédia, Microsoft Office, Macos)	2
	Consultor Juríd.	Código de Procedimento Administrativo	1
		Estatuto Disciplinar	1
		Regime Jurídico das Empreitadas de Obras Públicas	1
		Regime Jurídico de realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços	1
		Arquivo/Gestão de Documentos	1
Direito Comunitário	1		
Pessoal Técnico - Profissional	Monitor de Form. Profis.	Aperfeiçoamento "Formação de Formadores"	12
		Informática (Word, Excel e Autocad)	12
		Planeamento de Formação	12
Pessoal Administ.	Assist. Administ.	Gestão de tesouraria	2
		Técnicas de atendimento ao público	4
		Euro vs gestão de tesouraria	2
		Transição da contabilidade para o euro - Técnicas contabilísticas	4
		Processamento se abonos e regalias sociais	4
		O POCP e a prestação de contas	4
		Orçamento do Estado / RAM - Execuções e alterações	4
		Regime de Administração Financeira do Estado	4
		Aplicação POCP na Função Pública	4
		Informática aplicada à Gestão (Multimédia, Microsoft Office, Macos)	4
		Interrelacionamento pessoal	10
		Aperfeiçoamento Informática (Word, Excel e Access)	9
		Atendimento ao publico	16
		Power Point	9

Grupo de Pessoal	Carreira	Cursos	Nº de Participantes
Pessoal Administ.	Assist. Administ.	Regime de Férias, Faltas e Licenças	2
		Comunicação e técnicas de expressão	3
		Avaliação e selecção de documentos, legislação e procedimentos técnicos	3
		Curso técnico adjunto de bibliotecas	1
		A qualidade nos serviços	3
Pessoal Auxiliar	Telefonista	Direitos e deveres dos funcionários públicos	2
		Atendimento telefónico e a imagem da organiz.	2
	Auxiliar Admin.	Atendimento ao público	2
		Direitos e deveres dos funcionários públicos	5
		Práticas de Apoio Administrativo	5
		Comunicação no atendimento	5
	Operador de Reprografia	Direitos e deveres dos funcionários públicos	2
		Noções práticas de reprografia e encadernação	2
	Encarregado de Armazém	Formação prática do Controlador de Stocks	1
		Métodos de Gestão de Stocks	1
		Formação prática do Chefe de Armazém	1