

FICHA DE PROJECTO

CRC - Centro de Recursos em Conhecimento
DA - Departamento Administrativo
DAGS - Divisão de Aprovisionamento e Gestão de Stocks
DAJ - Divisão de Apoio Jurídico
DCFP - Divisão de Coordenação Financeira de Projectos
DGEEP - Direcção Geral de Estudos, Estatísticas e Planeamento
DGERT - Direcção Geral do Emprego e Relações de Trabalho
DGFV - Direcção Geral de Formação Vocacional
DGRH - Divisão de Gestão de Recursos Humanos
DIC - Divisão de Informática e Comunicações
DIVA - Divisão de Inserção na Vida Activa
DOA – Divisão de Orientação e Acompanhamento
DQ - Divisão da Qualidade
DRE - Direcção Regional de Educação
DREER - Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação
DREM - Divisão de Relações Exteriores e Marketing
DRFP - Direcção Regional de Formação Profissional
DRPRE - Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos
DSAFP - Direcção de Serviços Administrativos, Financeiros e Património
DSEEA - Direcção de Serviços de Estatísticas, Estudos e Avaliação
DSFP - Direcção de Serviços de Formação Profissional
DSFSE - Direcção de Serviços do Fundo Social Europeu
FPCT - Formação Prática em Contexto de Trabalho
FSE – Fundo Social Europeu
GES - Gabinete do Ensino Superior
GCFP - Gabinete de Coordenação Financeira e Património
GCPA - Gabinete de Coordenação Pedagógica e Acompanhamento
GD – Gabinete da Directora
IEFP - Instituto de Emprego e Formação Profissional
IESE – Instituto de Estudos Sociais e Económicos
IFC - Instituto de Gestão de Fundos Comunitários
IGFSE - Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu
INE - Instituto Nacional de Estatística
IRE - Instituto Regional de Emprego
ISQ - Instituto Superior de Soldadura e Qualidade
NESI – Núcleo Estratégico da Sociedade de Informação

FICHA DE PROJECTO

RAM - Região Autónoma da Madeira

RCRC – Rede de Centros de Recurso em Conhecimento

RVCC – Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências

RVCC-Pro –Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências - Profissional

SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade

SIFSE – Sistema de Informação do Fundo Social Europeu

UMA - Universidade da Madeira

I. Nota Introdutória

FICHA DE PROJECTO

A Direcção Regional de Formação Profissional (DRFP) é um organismo público que se encontra sob tutela da Secretaria Regional de Educação, e cujas atribuições, orgânica, funcionamento e competências encontram-se regulamentadas pelo Decreto Regulamentar Regional nº 13/2005/M de 19 de Abril.

Atendendo ao Decreto Regulamentar Regional compete à DRFP, assegurar “a execução da política regional definida pelo Governo Regional para o sector de formação profissional e para a gestão do Fundo Social Europeu, no âmbito das competências atribuídas à Região nesta matéria”.

Para o efeito, foram-lhe atribuídas competências, nomeadamente:

- Promover e desenvolver acções de formação profissional;
- Contribuir para a definição da política de formação profissional e elaborar a respectiva legislação;
- Recolher, analisar e facultar informação sobre as necessidades de formação profissional;
- Conceber e propor programas integrados de formação profissional;
- Promover a acreditação de entidades formadoras sedeadas na Região, nos termos das normas e regulamentação aplicáveis;
- Promover a certificação profissional, no âmbito do Sistema Nacional de Certificação e nos termos das normas e regulamentação aplicáveis, designadamente a emissão de certificados de aptidão profissional e homologação de cursos de formação profissional em determinadas áreas profissionais, desde que tal competência não se encontre cometida a outra entidade;
- Proceder à divulgação das possibilidades de financiamento do Fundo Social Europeu;
- Garantir a gestão dos assuntos do Fundo Social Europeu, no âmbito das competências atribuídas no quadro do Programa Operacional de Plurifundos da Região Autónoma da Madeira (POPRAM);
- Proceder ao acompanhamento e avaliação das acções apoiadas pelo Fundo Social Europeu, por forma a garantir o cumprimento das normas comunitárias, nacionais e regionais que definem o acesso e utilização dos financiamentos recebidos;

FICHA DE PROJECTO

- Promover e implementar sistemas de auditoria e validação da qualidade de formação profissional e assegurar a sua representação em equipas de acompanhamento e avaliação técnico-pedagógicas das acções de formação profissional;
- Definir metodologias e padrões de certificação, avaliação e validação técnico-pedagógica dos sistemas de formação de forma contínua, sistemática e global;
- Participar e promover o intercâmbio de formas de cooperação e colaboração, bem como outro tipo de relações com outras entidades regionais, nacionais e internacionais em matérias da sua competência;
- Colaborar com a Direcção Regional de Educação nas acções profissionalizantes e de informação e orientação escolar;
- Organizar o campeonato regional das profissões e promover a participação da Região nos campeonatos nacionais e internacionais das profissões;
- Elaborar estudos e prestar apoio técnico sobre os assuntos da sua área de intervenção.

A execução desta diversidade de atribuições e competências é assegurada pelos órgãos e serviços que compõem a sua estrutura orgânica:

- Conselho Administrativo;
- Órgãos de Concepção e Apoio:
 - o Gabinete de Coordenação Pedagógica e Acompanhamento;
 - o Gabinete de Coordenação Financeira e Património;
 - o Divisão de Apoio Jurídico;
 - o Divisão da Qualidade;
 - o Divisão de Relações Exteriores e Marketing;
- Direcção de Serviços do Fundo Social Europeu;
- Direcção de Serviços Administrativos, Financeiros e Património;
- Direcção de Serviços de Formação Profissional;
- Direcção de Serviços de Estatísticas, Estudos e Avaliação.

A DRFP compilou neste “Plano de Actividades”, através das “Fichas de Projecto”(I.DR.01.13), os projectos prioritários e essenciais para 2007 competindo, assim, aos vários órgãos e serviços a sua concretização. O planeamento de cada projecto encontra-se definido nas referidas “Fichas de Projecto”(I.DR.01.13), onde são identificadas, não só as actividades e sua calendarização, como também os recursos humanos, financeiros e materiais necessários.

FICHA DE PROJECTO

No que concerne aos recursos humanos, a DRFP conta com 144 efectivos, distribuídos pelas seguintes categorias de pessoal: Dirigentes (17); Técnicos Superiores (26); Especialistas de Informática (1); Técnicos Profissionais (14); Administrativos (37) Operários e Auxiliares (40) e Docentes Requisitados (9).

Com contratos de prestação de serviços, a DRFP conta ainda com os formadores externos, que variam consoante os cursos a decorrer.

II. Objectivos e Estratégia

FICHA DE PROJECTO

O presente ano de 2007 perspectiva para todas as áreas de intervenção da DRFP um conjunto de oportunidades e constrangimentos, que constituem grandes desafios, exigindo de toda a sua equipa, grande capacidade de trabalho e constante adaptação às transformações que se irão produzir a um ritmo cada vez mais imprevisível.

A nível internacional, condicionam-nos desde logo as grandes prioridades comuns para o futuro que o Conselho Europeu identificou ao nível dos sistemas de educação e formação europeus, para que seja atingido o objectivo, fixado em Lisboa, de a Europa se tornar *"na economia baseada no conhecimento mais dinâmica e competitiva do mundo, capaz de garantir um crescimento económico sustentável, com mais e melhores empregos, e com maior coesão social"*.

No Conselho Europeu de Estocolmo em 2001, foi estabelecido que a Europa precisa de mais e melhores investimentos na educação e na formação. Foram consignadas três metas estratégicas e 13 objectivos concretos associados para os sistemas de ensino e formação, constituindo-se como um quadro de referência estratégico para o desenvolvimento das políticas de ensino e formação profissional dos Estados Membros.

Essas metas estratégicas são:

- Aumentar a qualidade e a eficácia dos sistemas de educação e formação na União Europeia;
- Facilitar o acesso de todos aos sistemas de educação e formação;
- Abrir os sistemas de educação e formação ao resto do mundo;

Em termos de alavancagem financeira, considera o Conselho que se deverão concentrar os esforços da seguinte forma:

- Concentrar as reformas e os investimentos nas áreas fulcrais;
- Construir enfim uma Europa da educação e da formação;
- Fazer da aprendizagem ao longo da vida uma realidade concreta.

No Relatório Intercalar conjunto de 2006 do Conselho e da Comissão Europeia, é possível registar que os relatórios nacionais indicam que o programa de trabalho «Educação & Formação para 2010» passou a assumir maior visibilidade nas políticas nacionais.

FICHA DE PROJECTO

Todos os Estados-Membros consideram agora, com maior ou menor intensidade, que a estratégia de Lisboa é um factor de desenvolvimento das políticas nacionais de educação e de formação.

Segundo este Relatório, em Portugal, houve o necessário reconhecimento de que persiste um défice de educação/formação e qualificação da população portuguesa, sendo necessárias mudanças estruturais, de modo a conseguir-se uma educação de qualidade para todos, centradas nas seguintes prioridades:

- Alargar progressivamente a educação pré-escolar a todas as crianças em idade adequada e consolidar a universalidade do ensino básico de 9 anos;
- Estender a educação fundamental até ao fim do ensino ou formação de nível secundário, integrando todos os menores de 18 anos em percursos escolares ou de formação profissional;
- Dar um salto qualitativo na educação e formação de adultos;
- Mudar a maneira de conceber e organizar o sistema e os recursos educativos, tendo em atenção o ponto de vista do interesse público geral, dos alunos e das famílias;

Em relação a todas estas recomendações é necessário referir, que a realidade da Região é, em algumas áreas, substancialmente melhor que a do restante continente nacional, designadamente, uma taxa de 84% ao nível da cobertura da educação pré-escolar, além de ter tido um crescimento exponencial na oferta de educação e formação por parte dos estabelecimentos de ensino públicos (de 7 cursos em 2005 para 52 em 2007) e do aumento de 1 para 3 dos Centros de reconhecimento, validação e certificação de competências, visando o aumento dos níveis educativos da população adulta activa.

De igual forma, e tendo em conta a recomendação ao nível da organização do sistema e os recursos educativos, do ponto de vista do interesse público geral, dos alunos e das famílias, é importante referir que na Região foi feito um grande esforço nesse sentido, existindo já uma taxa de cobertura de 91 % ao nível das escolas de 1º ciclo a tempo inteiro.

Apesar desta realidade regional específica e em muitos casos com taxas de concretização muito superiores às do restante país, é necessário continuar o esforço de

FICHA DE PROJECTO

aproximação de algumas metas, tomando como quadro de referência os *benchmarks* europeus adoptados pelo Conselho (Educação), em Maio de 2003, a saber:

- Redução da saída escolar precoce para os que se encontram na faixa etária dos 18-24 anos, de 45,5% em 2002 para 35% em 2006 e para 25% em 2010;
- Aumento da proporção de pessoas de 22 anos com o ensino secundário superior, de 44,2% em 2002 para 55% em 2006 e para 65% em 2010;
- Aumento do nível de participação da população adulta em idade de trabalhar (25-64 anos) em acções de aprendizagem ao longo da vida, de 2,9% em 2002 para 6% em 2006 e 12,5% em 2010.

O ano de 2007 marca igualmente um novo período de financiamento comunitário (2007-2013), consubstanciado na Região e concretamente ao nível da Qualificação da População, num novo Programa para o Fundo Social Europeu, alicerçado em dois Eixos:

- Educação e Formação
- Emprego e Coesão Social

Ao nível da Educação e Formação, destacam-se as seguintes prioridades:

- Promover a subida significativa dos níveis educativos e formativos da população regional, assegurando a permeabilidade entre as vias ensino e as profissionalizantes;
- Dinamizar a qualificação dos jovens e a atribuição de equivalência escolar e a dupla certificação;
- Assegurar a recuperação de alunos com insucesso escolar, promovendo e apoiando a formação profissionalizante e aumentando a sua importância no modelo formativo regional;
- Dinamizar e aumentar a qualidade da educação – formação ministradas;
- Fomentar a aprendizagem ao longo da vida;
- Desenvolver a validação da aprendizagem não formal e informal e o reconhecimento e certificação de competências pessoais e profissionais;
- Aumentar a oferta social e garantir a detecção precoce de situações individuais

FICHA DE PROJECTO

problemáticas que possam originar menor sucesso ou mais abandono escolar;

- Promover a adaptabilidade dos trabalhadores, das empresas e dos empresários;
- Apoiar a eficiência e a eficácia da Administração Pública através da formação de funcionários e agentes;
- Estimular o desenvolvimento da formação avançada;
- Promover a educação especial e a reabilitação, apoiar os indivíduos com dificuldades de inserção profissional e melhorar o funcionamento dos equipamentos de apoio social;
- Apoiar o desenvolvimento das estruturas e serviços de apoio à educação e formação.

Ainda a nível comunitário, durante o corrente ano serão implementadas duas medidas que merecem destaque, uma vez que irão influenciar o sistema educativo e formativo regional, designadamente, a preparação do Quadro Europeu de Qualificações (QE) assim como, o Sistema Europeu de Transferência de Créditos para a Formação (ECVET).

Ao nível dos condicionais internos destacamos pela negativa, a rigidez da DRFP enquanto organismo público, que dificulta qualquer tipo de ajustamento/alteração, ao nível da sua estrutura funcional, regulamentar e financeira.

Perante tantos desafios, previsíveis e imprevisíveis, a incapacidade de adaptação e de promover alterações rápidas, capazes de responder a esses desafios, constitui sem dúvida um factor limitativo, numa organização que se pretende de excelência ao nível da satisfação dos seus clientes.

A nível positivo, temos a grande vantagem de sermos reconhecidos como detentores de uma excelente oferta formativa e óptimas infra estruturas e equipamentos nas áreas de formação que promovemos.

Por fim, estamos conscientes que somos uma equipa jovem e motivada, provamos a qualidade da nossa organização e é com confiança e coesão interna, que sabemos ser capazes de enfrentar, todos estes desafios, mesmo aqueles que à partida parecem mais intransponíveis!

FICHA DE PROJECTO

Assim para 2007 o posicionamento estratégico da DRFP será o seguinte:

MANUTENÇÃO DA MISSÃO:

Assegurar a execução da política regional definida pelo Governo Regional para o sector da formação profissional e a gestão do Fundo Social Europeu.

E DA VISÃO:

Ser reconhecida como organização de excelência, a nível europeu, em todas as vertentes dos Serviços da Direcção Regional de Formação Profissional.

OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS PARA 2007**Satisfação das Expectativas dos Clientes:**

Pretendemos a melhoria contínua dos processos de prestação de serviços aos clientes, aumentando em 10% as metas previstas para 2007, relativamente ao seu grau de satisfação, aferido pelos Inquéritos à Satisfação dos Clientes;

Excelência do Serviço Público:

Pretendemos aumentar a Eficiência e Eficácia dos Processos e Métodos de Trabalho, actuando ao nível da implementação do Sistema de Informação para a Actividade Formativa a todos os cursos de formação que se iniciem este ano; e ao nível das aquisições promovendo a definição de prazos prévios (7 dias úteis) para entrega de materiais para o início dos cursos de formação;

Pretendemos igualmente assegurar uma boa gestão orçamental, actuando ao nível da redução em 10% dos custos de gestão corrente;

Reforço da Motivação Interna:

Pretendemos continuar a melhorar competências colaboradores, aumentando para 75% o número de colaboradores abrangidos anualmente por acções de formação;

Pretendemos igualmente aumentar do grau de satisfação interna dos colaboradores, aumentado para 4, o seu índice de satisfação;

FICHA DE PROJECTO

Estes objectivos consubstanciam-se num conjunto de projectos e iniciativas, devidamente quantificados e alinhados com o orçamento aprovado, de que destacamos:

PROJECTOS A CONSOLIDAR:

1. Início de actividade do Centro Novas Oportunidades (reconhecimento, validação e certificação de competências informais e não formais);
2. Início da oferta formativa em Estética;
3. Acreditação como Centro Autorizado (ATB) pelo Instituto Internacional de Soldadura e Federação Europeia da Soldadura;
4. Implementação do SIAF (Sistema Informação para a Actividade Formativa);
5. Disseminação da Gestão Stocks: cobertura do inventário e consolidação de bens a todas as oficinas;
6. Dinamização a Intranet como ferramenta de comunicação interna;
7. Apresentação e dinamização do Portal da DRFP;
8. Manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade;
9. Manutenção e aumento dos estagiários do Programa Eurodisseia;
10. Incremento dos Intercâmbios com o Centro de Formação Aforbat Vendéé;
11. Aumento do Número de Acções de Marketing Interno e Externo;
12. Reforço do Plano de Formação Interna;
13. Incremento do número de profissionais certificados no âmbito do Sistema de Certificação Profissional;

NOVOS PROJECTOS:

1. Formação em e-learning e avaliação da sua possível disseminação como oferta formativa;
2. Campeonatos Nacional e Internacional das Profissões;
3. Preparação de um novo período de programação para o FSE – quer na óptica de entidade gestora, quer como maior promotor público de formação;
4. Certificação de Segurança da Informação do Sistema de Informação do FSE (SIFSE), na Norma 27001;
5. Implementação do SIAG – Sistema Integrado de Apoio à Gestão para a Administração Pública;

FICHA DE PROJECTO

6. Apresentação do Estudo sobre os Níveis de Ensino e o seu Impacto no Salário – O caso da RAM;
7. Apresentação do Estudo Prospectivo dos Perfis para o Reforço da Competitividade e Produtividade da Economia Regional (2007-2013);

III. Actividades Previstas e Recursos

_____ “Fichas Proyecto” (I.DR.01.13)

FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: ACÇÕES DE MARKETING EXTERNO

Objectivos:

Desenvolvimento de 90% das Acções de Marketing Externo.

Serviço(s) Responsável(eis):
DREM

Serviços Internos Envolvidos:
Todos os Serviços da DRFP

Colaboração Externa:
Empresa de design e gráfica

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Promoção de um Concurso de pintura, dos muros ao pé das oficinas, entre os formandos da DRFP		Junho	Julho	
2. Divulgação de Comunicados de Imprensa junto da Comunicação Social	Ao Longo do Ano			
3. Concepção e divulgação da Revista DRFP		Maio-Setembro		
4. Recolha e Oferta de Contributos dos colaboradores a uma Instituição de Caridade				Novembro/Dezembro
5. Inquéritos de Satisfação do Cliente	Ao Longo do Ano			
6. Plano de Comunicação	Ao Longo do Ano			
7. Aquisição de artigos Promocionais da Imagem DRFP	Ao Longo do Ano			

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. DREM/DAGS/DSFP
2. DREM/Lizete Rodrigues
3. DREM/Todos os serviços da DRFP/ Empresa de design e gráfica
4. DREM/Todos os serviços da DRFP
5. DREM/DQ
6. DREM
7. DREM/DAGS

Recursos Financeiros:

7.407,50€

Recursos Materiais/Equipamentos:

1. Tinta para graffittis

Resultados:

Promoção e divulgação da “Marca” DRFP



FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: ACREDITAÇÃO DA DIRECÇÃO REGIONAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL COMO CENTRO AUTORIZADO (ATB), DE ACORDO COM O SISTEMA DE QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO INTERNACIONAL DE SOLDADURA E DA FEDERAÇÃO EUROPEIA DE SOLDADURA (EWF)

Objectivos:

Accreditação da Direcção Regional de Formação Profissional no âmbito do Sistema de Qualificação de pessoas do Instituto Internacional de Soldadura e da Federação Europeia de Soldadura (EWF) até Dezembro de 2007.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSFP

Serviços Internos Envolvidos:
DSAFP, DQ

Colaboração Externa:
Instituto de Soldadura e Qualidade (ISQ)

Actividades	Calendarização	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Reformulação da Instrução de Trabalho específica				Setembro	
2. Preparação Técnica do Formador				Setembro	
3. Certificação do formador				Setembro	
4. Assegurar as exigências dos requisitos técnicos inerentes aos equipamentos e materiais				Setembro	
5. Solicitar a candidatura da Acreditação ao ISQ					Novembro
6. Início das actividades formativas no contexto do ATB					Dezembro

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído
- * Em Execução
- Não iniciado

Recursos Humanos Necessários - Internos e Externos (a recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. Grupo Dinamizador (composto por elementos DSFP/DQ);
- 2 e 3. Representante do Instituto de Soldadura e Qualidade e Tiago Gomes;
- 4 e 5. Grupo Dinamizador e DSAFP;
6. Funcionários da DSFP.

Recursos Financeiros:

2.000,00 €

Recursos Materiais/Equipamentos:

Os materiais e equipamentos necessários serão os solicitados pelo formador de acordo com os conteúdos programáticos estipulados no Referencial de Formação do curso.

Resultados:

- Implementar o Sistema da Qualidade do EWF na Direcção Regional de Formação Profissional;
- Aumentar o número de soldadores na Região Autónoma da Madeira detentores de um certificado reconhecido internacionalmente.



FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: CAMPEONATOS DAS PROFISSÕES

Objectivos:

Implementar as condições necessárias para uma representação condigna da Comitiva Regional no Campeonato Nacional das Profissões – Portalegre 2007.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSFP

Serviços Internos Envolvidos:
DSAFP, DREM, DAJ

Colaboração Externa:
EPHTM, IEFP

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Requisição de materiais, matérias primas, fardamento e brindes	Março			
2. Elaboração dos contratos-programa	Março			
3. Preparação técnica, social e psicológica dos concorrentes	Março			
4. Presença da Comitiva Regional no Campeonato Nacional	Março			
5. Participação no Campeonato Internacional (só no caso de participarem concorrentes da RAM)				Novembro

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. DSAFP, DREM e colaboradores da DSFP;
2. Regina Rodrigues e Sónia Neves;
3. Colaboradores da DSFP, Membros de Júri e Concorrentes;
4. Comitiva Regional;
5. Colaboradores da DSFP, Membros de Júri e Concorrentes.

Recursos Financeiros:

54.184,00€

Recursos Materiais/Equipamentos:

Equipamentos, materiais, matérias primas e brindes.

Resultados:

- Permitir uma representação condigna da Comitiva Regional no Campeonato Nacional;
- Estimular os jovens para a obtenção de uma qualificação profissional e para a manutenção do gosto pelo trabalho, numa lógica que favoreça a formação ao longo da vida, tendo em vista a sua realização socio-profissional;
- Proporcionar o aperfeiçoamento de métodos e técnicas de organização e execução através do desenvolvimento dos valores da qualidade, da criatividade, da autonomia e do trabalho em equipa;
- Dinamizar o intercâmbio social, cultural e tecnológico entre os jovens, técnicos de formação e restantes participantes;
- Sensibilizar os jovens, famílias, empresários, e trabalhadores (no activo ou desempregados) para a importância da formação como factor de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal, de inovação, de crescimento económico e coesão social;
- Participar no Campeonato Internacional das Profissões - Shizuoka 2007.



FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: CENTRO DE RECURSOS EM CONHECIMENTO

Objectivos:

Contribuir para o desenvolvimento das competências dos profissionais de formação, disponibilizando meios para a sua auto-formação e aumentar o número de utilizadores registados em 35.

Serviço(s) Responsável(eis): DSFP/CRC	Serviços Internos Envolvidos: DAGS e DSFP	Colaboração Externa: RCRC e NESI
---	---	--

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Tratamento documental: catalogação e indexação das obras existentes e a adquirir	Ao longo do ano			
2. Registar na Base de Dados FORMEI 150 exemplares	Ao longo do ano			
3. Aumentar o acervo documental em 80 livros através da apresentação de propostas de aquisição de novas publicações	Ao longo do ano			
4. Divulgação dos produtos e serviços do CRC através de 12 sessões e contactos com entidades ligadas à formação e educação	Ao longo do ano			
5. Pesquisa de conteúdos na Internet e sua divulgação aos clientes	Ao longo do ano			
6. Disponibilização na rede interna (pasta pública) de temas da área de intervenção da DRFP	Ao longo do ano			
7. Colaborar com o NESI através da elaboração de 47 súmulas sobre obras respeitantes à temática da formação e de quatro artigos sobre diversos assuntos da área de intervenção da DRFP	Ao longo do ano			
8. Realização de um curso de <i>Organização de Reuniões</i> para funcionários administrativos da DRFP	No 1º trimestre			

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído
- * Em Execução
- Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. e 2 Odília Mendonça
3. e 5. Arlindo Correia, Odília Mendonça e Filipa Reis
- 4, 6, 7 Arlindo Correia
8. Sónia Lourenço e Arlindo Correia

Recursos Financeiros:

3.500,00 €

Recursos Materiais/Equipamentos:

Material e equipamento de escritório

Resultados:

- Adesão significativa por parte dos actores de formação;
- Eficácia e eficiência no acesso à informação por parte dos clientes;
- Melhoria das intervenções formativas das entidades e dos profissionais de formação;
- Colaboração com a newsletter do NESI, nomeadamente no que respeita às rubricas “Notícias” e “Referências”;
- Proporcionar aos funcionários administrativos conhecimentos que lhes permitam organizar reuniões de trabalho.



FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: CENTRO NOVAS OPORTUNIDADES - CRVCC

Objectivos:

Certificar pelo menos 20 adultos até ao final do ano.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSFP

Serviços Internos Envolvidos:
DSAFP, DREM

Colaboração Externa:
DGFV

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Proporcionar formação inicial à equipa (Profissionais de RVC e formadores)	Janeiro			
2. Implementar as condições necessárias ao início do processo RVCC, em termos materiais e pedagógicos	Março			
3. Início do Processo RVCC		Abril		
4. Conhecer as instalações e a experiência de um Centro Novas Oportunidades e de um Centro RVCC-PRO			Junho	
5. Certificação do primeiro grupo de adultos				Dezembro
6. Divulgar o Centro Novas Oportunidades da DRFP	Ao longo do ano			

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. Colaboradores da DSFP e DGFV;
2. DSAFP e colaboradores da DSFP;
3. Colaboradores da DSFP;
4. Dois elementos da equipa técnico-pedagógica;
5. Colaboradores da DSFP e DGFV;
6. DREM e colaboradores da DSFP.

Recursos Financeiros:

10.172,00€

Recursos Materiais/Equipamentos:

Equipamentos, material didáctico e de escritório

Resultados:

- Reconhecer, validar e certificar os conhecimentos e as competências resultantes da experiência adquirida em diferentes contextos ao longo da vida;
- Promover a valorização pessoal, social e profissional do adulto;
- Aumentar o nível de qualificação escolar da população.



FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Objectivos:

Proceder à Certificação Profissional, em relação às profissões já em curso, bem como à homologação de cursos de Formação Profissional.

Serviço(s) Responsável(eis):
Direcção de Serviços do FSE

Serviços Internos Envolvidos:

Colaboração Externa:
Instituto de Emprego e Formação Profissional

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Certificação das Profissões já em curso	Ao longo do ano			
2. Homologação de cursos de Formação Profissional	Ao longo do ano			
3. Acompanhamento das entidades	Ao longo do ano			

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1 a 3. Colaboradores do Gabinete de Coordenação Pedagógica e Acompanhamento

Recursos Financeiros:

14.630,00€

Recursos Materiais/Equipamentos: (se aplicável)

Resultados:

Pretende-se aumentar o número de profissionais certificados na Região, bem como o acréscimo do número de cursos homologados na Região, no sentido da melhoria da qualificação profissional da população activa.



FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: ESTUDO PROSPECTIVO DOS PERFIS PARA O REFORÇO DA COMPETITIVIDADE E PRODUTIVIDADE DA ECONOMIA REGIONAL (2007-2013)

Objectivos:

Visa a identificação de défices de formação e de educação a partir de necessidades de competências detectadas e a respectiva indicação de pistas de orientação da oferta formativa/ educativa inicial e contínua para os sectores de actividade estratégicos, sectores que potenciem o reforço da competitividade e da produtividade da Região, até 31 de Dezembro 2007.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSEEA

Serviços Internos Envolvidos:
DSFSE

Colaboração Externa:
IESE; QUATERNAIRE
Portugal

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Fornecimento de dados/ informações	Fevereiro/ Março			
2. Acompanhamento do estudo		Abril/ Maio		
3. Análise e Avaliação do relatório preliminar		Junho		
4. Análise e Avaliação do relatório final				Novembro

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. Maria João Freitas; Ricardo Figueira
2. Maria João Freitas; Ricardo Figueira
3. Maria João Freitas; Ricardo Figueira
4. Maria João Freitas; Ricardo Figueira

Recursos Financeiros:

30.000,00€

Recursos Materiais/Equipamentos: (se aplicável)**Resultados:**

Identificar défices de formação/educação a partir das necessidades de competências detectadas;
Indicar pistas de orientação da oferta formativa/educativa, inicial e contínua, para os sectores de actividade estratégicos que potenciem o reforço da competitividade e produtividade da RAM;
Caracterizar qualificações e competência necessárias de acordo com a seguinte divisão: formações de nível IV e V; formações para pessoal altamente qualificado (nível III) e formações para pessoal qualificado (nível II);
Indicar quais as áreas de formação deficitárias para as entidades empregadoras, numa perspectiva de formação ao longo da vida, ao nível das modalidades de formação inicial, aperfeiçoamento profissional e reconversão, e qual a metodologia de formação a ser adoptada.



FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: GESTÃO ADMINISTRATIVA , FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Objectivos:

Gerir e otimizar os encargos gerais afectos às actividades correntes da entidade , na perspectiva de reduzir em 10% os custos afectos aos mesmos.

Serviço(s) Responsável(eis):

Gabinete De Coordenação
Financeira e Património

Serviços Internos

Envolvidos:
DRFP

Colaboração Externa:

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Gestão e optimização de encargos gerais da entidade	Ao longo do ano			

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

- 1. DRFP

Recursos Financeiros:

· Alimentação - géneros para confeccionar	30.000,00 €
· Material de consumo hoteleiro	10.000,00 €
· Limpeza e higiene (serviços)	5.000,00 €
· Ajudas de custo	13.200,00 €
· Vestuário e artigos pessoais	10.000,00 €
· Horas extraordinárias	27.000,00 €
· Conservação de bens	46.500,00 €
· Seguros	2.000,00 €
· Deslocações e estadas	55.000,00 €
· Material de escritório	50.000,00 €
· Encargos das instalações	83.730,00 €
· Comunicações	80.000,00 €
· Representação dos serviços	5.000,00 €
· Outros bens	22.000,00 €
· Combustíveis e lubrificantes	10.000,00 €
· Limpeza e higiene (bens)	12.000,00 €
	461.430,00 €

Recursos Materiais/Equipamentos:

Afectos aos recursos financeiros supra mencionados.

Resultados:

FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: GESTÃO E EXECUÇÃO DA COMPONENTE FSE DO POPRAM III E DO POVPHCSRAM

Objectivos:

Acompanhar a execução financeira, do POPRAM, de modo a alcançar uma taxa de execução de 100% do montante programado para 2000-2006.

Serviço(s) Responsável(eis):
Direcção de Serviços do FSE

Serviços Internos Envolvidos:
DREM

Colaboração Externa:
I. F. C.
I.G.F.S.E.

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Análise Financeira das Candidaturas e dos Pedidos de Pagamento	Ao longo do Ano			
2. Elaboração de diversos Mapas Mensais de Gestão	Ao longo do Ano			
3. Acompanhamento das entidades e dos cursos financiados	Ao longo do Ano			
4. Promoção e divulgação do Fundo Social Europeu	Ao longo do Ano			

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. Colaboradores da Divisão de Análise Financeira, do Gabinete de Coordenação Administrativa do FSE, do Gabinete de Coordenação Pedagógica e Acompanhamento e do Departamento de Pagamentos do FSE.

Recursos Financeiros:

9.553,00€

Recursos Materiais/Equipamentos: (se aplicável)**Resultados:**

Atingir, no final do ano, uma execução financeira de 100% do Montante Programado para a Medida 1.5, no período 2000-2006, de modo a garantir a utilização total das verbas programadas, considerando que a execução financeira ainda se prolongará durante o ano de 2007, bem como apoiar as decisões do Gestor em termos de financiamento de cursos e as entidades no cumprimento dos requisitos necessários para a organização e desenvolvimento dos processos financiados.



FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: INQUÉRITO À EXECUÇÃO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL – 2006

Objectivos:

Proceder à avaliação relativamente ao ano de 2006 das acções de formação profissional promovidas pelas empresas ou acções a que as empresas aderiram, na própria empresa, noutras empresas, centros de formação profissional, etc., no país ou no estrangeiro, com vista à recolha de indicadores sobre os participantes, acções de formação profissional ministradas, os cursos e as suas características e financiamento, com resultados 5 meses após a data de saída do ofício circular de lançamento e uma taxa de resposta de 65%.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSEEA

Serviços Internos Envolvidos:
DIC; DA

Colaboração Externa:
DGEEP (Protocolar)

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Revisão/ Elaboração do instrumento de notação	Maio	Junho		
2. Lançamento do inquérito		Junho		
3. Recolha e tratamento da informação			Julho/ Agosto	
4. Processamento e validação da informação			Setembro	
5. Análise de resultados/ Elaboração e Disponibilização da síntese				Outubro/ Novembro
6. Divulgação de Resultados				Novembro

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. Maria João Freitas; Xavier Abreu
2. Elsa Gonçalves; Sónia Jardim e DA
3. Xavier Abreu, Elsa Gonçalves; Sónia Jardim e DIC
4. Xavier Abreu; Elsa Gonçalves; Sónia Jardim
5. Maria João Freitas; Xavier Abreu; Elsa Gonçalves; Sónia Jardim
6. Maria João Freitas; Xavier Abreu; Elsa Gonçalves; Sónia Jardim

Recursos Financeiros:

2.000,00€

Recursos Materiais/Equipamentos:

Equipamento e material de escritório
Envelopes RSF
Software Informático Data Entry Builder e SPSS
Impressão Gráfica

Resultados:

Outputs de informação sobre a formação contínua proporcionada pelas empresas da RAM aos seus trabalhadores (financiada e não financiada);
Elaboração de documento de análise e síntese de resultados.



FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: INQUÉRITO AO IMPACTO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL NAS EMPRESAS 2004-2006

Objectivos:

Analisar os reflexos da formação profissional nos vários aspectos da vida e funcionamento das empresas (produtividade, produção, introdução de novas tecnologias, qualidade de bens e serviços, etc.) até 31 de Dezembro de 2007.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSEEA

Serviços Internos Envolvidos:

Colaboração Externa:
DGEEP (Protocolar);
entrevistadores a contratar

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Concepção metodológica	Março			
2. Elaboração / Revisão do questionário	Março			
3. Seleção dos entrevistadores		Maió/ Junho		
4. Lançamento do inquérito			Julho	
5. Recolha e registo de dados			Julho/ Agosto/ Setembro	
6. Processamento e validação da informação				Outubro/ Novembro
7. Análise dos resultados e elaboração da síntese				Dezembro

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído
- * Em Execução
- Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. Maria João Freitas; Ricardo Figueira
2. Maria João Freitas; Ricardo Figueira;
3. Maria João Freitas; Ricardo Figueira
4. Elsa Gonçalves e Sónia Jardim
5. Ricardo Figueira; Elsa Gonçalves e Sónia Jardim e entrevistadores
6. Ricardo Figueira; Elsa Gonçalves e Sónia Jardim
7. Maria João Freitas; Ricardo Figueira

Recursos Financeiros:

12.200,00€

Recursos Materiais/Equipamentos:

Equipamento e material de escritório
Envelopes RSF
Software Informático Data Entry Builder e SPSS
Inquiridores
Aluguer de Viaturas, Senhas de Gasolina, Parcómetros/ bilhetes de autocarro
Impressão Gráfica

Resultados:

Produção de indicadores-chave sobre o impacto das acções de formação profissional nas empresas;
Documento sobre análise e síntese de resultados;



FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: INQUÉRITO DE INSERÇÃO NA VIDA ACTIVA AOS EX-FORMANDOS DE CURSOS QUALIFICANTES TERMINADOS EM 2005

Objectivos:

Avaliar o impacto das acções de formação profissional terminadas em 2005, na perspectiva de inserção e adequação emprego/ formação dos ex-formandos que frequentaram acções de formação qualificantes, com resultados até 31 de Outubro de 2007 e uma taxa de resposta de 50%.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSEEA

Serviços Internos Envolvidos:
DREM; DSFSE; DA

Colaboração Externa:
DRE; INE

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Concepção metodológica	Março			
2. Construção e codificação do ficheiro	Março	Abril		
3. Elaboração/Revisão do questionário	Março	Abril		
4. Lançamento do inquérito		Junho		
5. Recolha e análise do questionário			Julho/ Agosto/ Setembro	
6. Processamento e validação da informação			Setembro	
7. Análise de resultados/Elaboração e Disponibilização da síntese			Setembro	Outubro
8. Divulgação de resultados				Novembro

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. Maria João Freitas e Sara Drumond
2. Sara Drumond e Elsa Gonçalves
3. Maria João Freitas, Sara Drumond, Ricardo Figueira
4. Elsa Gonçalves; Sónia Jardim e DA
5. Sara Drumond,; Xavier Abreu e Elsa Gonçalves
6. Xavier Abreu e Elsa Gonçalves
7. Maria João Freitas, Xavier Abreu
8. Maria João Freitas, Xavier Abreu e Elsa Gonçalves

Recursos Financeiros:

1.500,00€

Recursos Materiais/Equipamentos:

Equipamento e material de escritório
Envelopes RSF
Software Informático Data Entry Builder e SPSS
Impressão Gráfica

Resultados:

Produção de indicadores-chave sobre a inserção dos formandos e a adequação formação/emprego;
Documento sobre análise e síntese de resultados.

FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: INQUÉRITO DE OBSERVAÇÃO DOS PERCURSOS DE INSERÇÃO DOS EX-FORMANDOS DE CURSOS QUALIFICANTES TERMINADOS EM 2002

Objectivos:

Encontrar variáveis explicativas dos processos/ percursos de inserção na vida activa dos ex-formandos que concluíram com aproveitamento cursos qualificantes no ano 2002 e consequentemente avaliar a adequação e eficácia do sistema de formação face às necessidades dos empregadores e dos empregados, com resultados até 31 de Outubro de 2007 e uma taxa de resposta de 50%.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSEEA

Serviços Internos Envolvidos:
DA

Colaboração Externa:
DRE; INE

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Concepção metodológica	Março	Abril		
2. Construção e codificação do ficheiro	Março	Abril		
3. Revisão do questionário	Março	Abril		
4. Lançamento do inquérito		Junho		
5. Recolha e análise do questionário			Julho/ Agosto/ Setembro	
6. Processamento e validação da informação			Setembro	
7. Análise de resultados/Elaboração e Disponibilização da síntese			Setembro	Outubro
8. Divulgação de resultados				Novembro

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. Maria João Freitas e Sara Drumond
2. Sara Drumond e Sónia Jardim
3. Maria João Freitas, Sara Drumond, Ricardo Figueira
4. Sónia Jardim, Elsa Gonçalves e DA
5. Sara Drumond, Ricardo Figueira e Sónia Jardim
6. Ricardo Figueira e Sónia Jardim
7. Maria João Freitas, Ricardo Figueira
8. Maria João Freitas, Ricardo Figueira e Sónia Jardim

Recursos Financeiros:

1.500,00€

Recursos Materiais/Equipamentos:

Equipamento e material de escritório
Envelopes RSF
Software Informático Data Entry Builder e SPSS
Alojamentos e deslocações

Resultados:

Produção de indicadores-chave sobre os processos/percursos de inserção dos formandos;
Documento sobre análise e síntese de resultados.

FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: INTERCÂMBIO BILATERAL DE JOVENS (PORTUGAL / FRANÇA).

Objectivos:

1. Proporcionar a 4 jovens madeirense um estágio de 2 semanas em França.
2. Acolher na Direcção Regional de Formação Profissional 4 jovens franceses durante 2 semanas.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSFP

Serviços Internos Envolvidos:
DSAFP

Colaboração Externa:
Centro de Formação
AFORBAT - Vendeé
Empresas da RAM

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Selecção dos jovens portugueses e respectivo acompanhante	Março			
2. Preparação da viagem	Março			
3. Acolhimento e Acompanhamento dos jovens franceses		Junho		
4. Selecção das empresas enquadradoras da Formação em contexto de trabalho e dos formadores da formação prática		Junho		
5. Balanço final		Junho		

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos Necessários - Internos e Externos (a recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

- 1 a 3. Funcionários DSFP;
4. Funcionários DSFP e Empresas RAM;
5. Funcionários DSFP.

Recursos Financeiros:

7.200,00€

Recursos Materiais/Equipamentos:

Fatos de trabalho e equipamento de higiene e segurança.

Resultados Esperados:

- Realizar e encorajar anualmente intercâmbios bilaterais e comuns de um grupo de estagiários portugueses e franceses;
- Estimular os jovens para o desenvolvimento da sua formação ao longo da vida;
- Facilitar os encontros pedagógicos entre formandos, formadores e responsáveis pela Direcção e parte administrativa das instituições visadas;
- Proporcionar o aperfeiçoamento de métodos e técnicas de organização e execução;
- Dinamizar o intercâmbio social, cultural e tecnológico entre os jovens, técnicos de formação e restantes participantes.



FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: OS NÍVEIS DE ENSINO E O SEU IMPACTO NO SALÁRIO – CASO DA RAM

Objectivos:

Comparar os diferentes níveis de ensino, numa óptica de retorno do investimento realizado pelos indivíduos e pelos organismos públicos nas qualificações até 31 de Maio de 2007.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSEEA

Serviços Internos Envolvidos:
DREM; DAGS

Colaboração Externa:
Departamento de Gestão e Economia da UMA; DRPRE; GES; Tradutor

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Recolha e Registo de Dados	Janeiro/ Fevereiro			
2. Processamento e Validação da Informação	Fevereiro/ Março			
3. Análise de Dados/ Elaboração de Relatório		Abril/ Maio		
4. Seminário de Divulgação		Abril/ Maio/ Junho		
5. Apresentação dos resultados no Workshop da Rede Internacional Transitions in Youth		Maio/ Junho	Julho/ Agosto/ Setembro	

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. Ricardo Figueira; Sónia Jardim e Elsa Gonçalves
2. Ricardo Figueira; Departamento de Gestão e Economia da UMA
3. Maria João Freitas; Ricardo Figueira; Departamento de Gestão e Economia da UMA
4. Maria João Freitas; Ricardo Figueira; Sara Drumond, Xavier Abreu; Sónia Jardim e Elsa Gonçalves
5. Maria João Freitas; Ricardo Figueira; Departamento de Gestão e Economia da UMA

Recursos Financeiros:

11.760,00€

Recursos Materiais/Equipamentos:

Equipamento e material de escritório
Envelopes RSF
Software Informático Data Entry Builder e SPSS
Aluguer de sala; Aluguer de ecrã; Aluguer de equipamento
Impressões gráficas
Alojamento e deslocações
Inscrições no Workshop
Serviços de Tradução (Português/ Inglês)

Resultados:

Disponibilizar informação importante não só para os organismos públicos na política do ensino, como também para os estudantes no momento da tomada de decisão sobre o tipo de ensino a optar;
Relatório Final.
Divulgação de resultados através de seminário.
Aperfeiçoar a metodologia do estudo. Troca de experiências no âmbito das transições de jovens.

FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: PLANO DE FORMAÇÃO DOS COLABORADORES

Objectivos:

Garantir formação profissional pelo menos a 75% dos colaboradores, por forma a colmatar as deficiências encontradas nos respectivos desempenhos.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSAFP, DGRH

Serviços Internos Envolvidos:
DCFP, GCFP; DAJ, DQ

Colaboração Externa:
Outras Entidades Formadoras

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Preparação, realização e controlo das Acções de Formação	Ao longo do ano			
2. Avaliação pelo superior hierárquico imediato do impacte da acção de formação no desempenho do colaborador	Ao longo do ano			
3. Tratamento Estatístico da Avaliação da Formação	Ao longo do ano			
4. Levantamento das necessidades de Formação para o próximo ano				Dezembro

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. Sofia Freitas/ Formadores internos e se houver necessidade/ Formadores Externos (a contratar)
2. Cristina Barbeito/Dirigentes e Chefias Intermédias
3. Sofia Freitas
4. Sofia Freitas

Recursos Financeiros:

18.000,00€

Recursos Materiais/Equipamentos:

Salas do auditório, salas de aprendizagem e respectivo equipamento, material de escritório.

Resultados:

Valorização do potencial humano através da actualização permanente das competências, contribuindo para o aumento da satisfação pessoal e do desempenho profissional.
Mais se informa que, todos os colaboradores que não frequentaram qualquer tipo de acções de formação no ano transacto, terão prioridade durante o ano de 2007.

FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: PROCEDIMENTOS TENDENTES À AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E REALIZAÇÃO DE EMPREITADAS

Objectivos:

Proceder à elaboração/renovação dos procedimentos tendentes à manutenção de determinados serviços e empreitadas ao longo do ano.

Serviço(s) Responsável(eis):
DAJ

Serviços Internos Envolvidos:
DSAFP e GCFP

Colaboração Externa:

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Concluir o Concurso Público n.º 1/2006/DAJ – Prestação de Serviços de Segurança e Vigilância	Março			
2. Proceder à renovação da consulta prévia n.º 1/2005/DAJ – Manutenção Preventiva das Máquinas das Oficinas	Março			
3. Proceder à renovação por ajuste directo do Concurso Público n.º 1/2005/GAJ–Manutenção do Sist. de Informação do FSE (SIDRFP)		Maio		
4. Proceder à renovação da consulta prévia n.º 3/2006/DAJ – Serviço de Manutenção dos Jardins		Maio		
5. Elaborar procedimento tendente ao Fornecimento de Refeições e Gestão da Cantina	Março	Maio		
6. Elaborar procedimento tendente à Empreitada de Conservação e Manutenção do Sistema Eléctrico	Março	Junho		
7. Elaborar procedimento tendente à Assistência Técnica das Copiadoras Minolta	Março	Junho		
8. Elaborar procedimento tendente à Empreitada de Conservação e Manutenção das Instalações	Março	Junho	Setembro	
9. Elaborar procedimento tendente à Manutenção do Sistema de Informação da Actividade Formativa (SIAF)	Março	Junho	Setembro	Dezembro
10. Elaborar procedimento tendente à Recolha e Transporte de Resíduos Sólidos			Setembro	Dezembro
11. Proceder à renovação do ajuste directo n.º 22/2004 – Assistência Técnica e Manutenção do Hardware e Software				Dezembro
12. Proceder à renovação do ajuste directo n.º 23/2005/DAJ – Consultoria/Assistência Técnica dos Produtos “GEDI” e “XGT”				Dezembro

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. Regina Rodrigues, Grácia Belim, DSAFP e GCFP.
2. Regina Rodrigues, Grácia Belim e GCFP.
3. Regina Rodrigues, Grácia Belim e GCFP.
4. Regina Rodrigues, Grácia Belim e GCFP.
5. Regina Rodrigues, Grácia Belim, DSAFP e GCFP.
6. Regina Rodrigues, Grácia Belim, DSAFP e GCFP.
7. Regina Rodrigues, Grácia Belim, DSAFP e GCFP.
8. Regina Rodrigues, Grácia Belim, DSAFP e GCFP.
9. Regina Rodrigues, Grácia Belim, DSAFP e GCFP.

FICHA DE PROJECTO

10. Regina Rodrigues, Grácia Belim, DSAFP e GCFP.
 11. Regina Rodrigues, Grácia Belim e GCFP.
 12. Regina Rodrigues, Grácia Belim e GCFP.

Recursos Financeiros:

542.300,00€(acrescido de IVA)

Recursos Materiais/Equipamentos: (se aplicável)**Resultados:**

Elaborar/renovar procedimentos com vista a manter determinados serviços e empreitadas.

FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: PROGRAMA EURODISSEIA

Objectivos:

Criar uma oportunidade de estágio para jovens numa das regiões da Europa. Enviar e receber 100% do nº de jovens estabelecidos para este ano e realizar pelo menos três acções de divulgação.

Serviço(s) Responsável(eis): DREM	Serviços Internos Envolvidos:	Colaboração Externa: Escola de Formação Linguística; Empresas/Instituições
---	--------------------------------------	---

Calendarização	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Actividades				
1. Análise dos relatórios dos estagiários e solicitação da continuidade do Programa e do estabelecimento do nº de estagiários a receber/enviar para o presente ano	Janeiro			
2. Organização e gestão do Programa Eurodisseia na RAM	Ao longo do ano			
3. Selecção de Estagiários	Ao longo do ano			
4. Acompanhamento dos estagiários no estrangeiro	Ao longo do ano			
5. Selecção de Empresas/ Instituições para estagiários na RAM	Fev./Março	Junho		
6. Organização da Formação linguística e cultural	Março		Julho	
7. Acolhimento de estagiários		Abril	Setembro	
8. Colocação de estagiários		Maio	Outubro	
9. Introdução na Página da Internet do Programa de notícias relativas ao Programa na Região	Ao longo do ano			
10. Participação no Fórum Eurodisseia			Setembro	
11. Acções de divulgação	Ao longo do ano			

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. Mariana Gouveia
2. DREM
3. DREM
4. DREM
5. Empresas/Instituições para a realização dos estágios
6. Escola de Formação Linguística
- 7 a 9. DREM
10. Mariana Gouveia e Marta Freitas
11. Mariana Gouveia

Recursos Financeiros: 20.724,00€

Recursos Materiais/Equipamentos:

Equipamento Informático e Material de Escritório.

Resultados:

Promoção de uma consciência Europeia, proporcionar a jovens uma experiência de trabalho noutra região da Europa assim como aprendizagem da língua e da cultura dessa Região.

FICHA DE PROJECTO



Designação do Projecto: PROMOÇÃO DE ACÇÕES DE FORMAÇÃO
 Camacho de Freitas - 9020-148 Funchal
 Telefone: 29170 1090 - Fax: 291764891 - @: drfprofissional@madeira-edu.pt

Objectivos:

Promover 85% das acções previstas no plano de formação de 2007: de formação inicial contínua; certificação.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSFP

Serviços Internos Envolvidos:
DSAFP, DSFSE, DSSEA, DREM, DAJ

Colaboração Externa:
IEFP

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Candidaturas ao F.S.E./Pedidos de Financiamento		Ao longo do ano		
2. Divulgação das acções		Ao longo do ano		
3. Recrutamento e selecção de formandos (cursos da DRFP e do IEFP)		Ao longo do ano		
4. Recrutamento e selecção de formadores		Ao longo do ano		
5. Recrutamento e selecção de empresas de apoio à FPCT		Ao longo do ano		
6. Planeamento para o início acções de formação		Ao longo do ano		
7. Realização das acções		Ao longo do ano		
8. Avaliação da formação		Ao longo do ano		
9. Pedidos de pagamento de saldo		Ao longo do ano		
10. Elaboração do plano de formação para 2008		Junho		

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. Funcionários da DCAF, DIVA e DCFP;
2. Funcionários da DOA, DIVA e DREM;
3. Funcionários da DOA;
4. Funcionários da DCAF;
5. Funcionários da DIVA;
6. Funcionários da DSFP;
7. Funcionários da DSFP, Monitores internos, formadores externos, empresas de apoio à FPCT
8. Funcionários da DSFP e DSEEA
9. Funcionários da DCFP
10. Directora Regional e Directora de Serviços de Formação Profissional

Recursos Financeiros:

1.088.997,00€

Recursos Materiais/Equipamentos:

Material pedagógico e didáctico

Resultados:

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

FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: PROMOÇÃO DE ACÇÕES DE MARKETING INTERNO**Objectivos:**

1. Realização de 90% das acções de Marketing Interno definidas.

Serviço(s) Responsável(eis): DREM	Serviços Internos Envolvidos: Todos os serviços da DRFP	Colaboração Externa: Empresas de Catering, de Animação e de Transportes. Técnicos das áreas de valorização pessoal
---	---	---

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Inquérito de Satisfação dos Colaboradores da DRFP	Fevereiro-Junho			
2. Organização de um passeio para os colaboradores da DRFP		Junho/Julho		
3. Criação de equipas desportivas para jogos entre Serviços		Abril/Setembro		
4. Acções de valorização pessoal (maquilhagem, cabelos, consultoria de imagem)		Abril	Julho	Outubro
5. Comemoração de dias especiais (ex: dia dos Reis, aniv. da DRFP)				
6. Sessões temáticas de Informação	Março	Junho	Setembro	Dezembro
7. Apoio na organização da Festa de Natal dos filhos dos colaboradores da DRFP				Dezembro
8. Folheto informativo	Ao Longo do Ano			
9. Organização da Festa de Natal para os colaboradores da DRFP.				Dezembro

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. DSEE/Dirigentes
2. DREM, DAGS e Empresa de Transportes
3. DREM
4. Técnicos das áreas de valorização pessoal
5. DREM/DAGS
6. DREM, Oradores convidados
7. DREM e Comissão de Organização
8. Marta Freitas
9. DREM, todos os colaboradores que se disponibilizarem para apoiar na organização deste evento e empresa de catering

Recursos Financeiros:

5.332,00€

Recursos Materiais/Equipamentos: (se aplicável)

1. Equipamento e material de escritório, software Informático Data Entry Builder e SPSS
2. Material de cozinha;
3. Pavilhão dos trabalhadores/Equipamentos desportivos
4. Salas de Formação de Cabeleireiro e estética, sala de formação equipada com computador e data show ;
5. Sala adjacente à cantina, mesas.

FICHA DE PROJECTO

6. Auditório
7. Auditório e salas adjacentes, enfeites de Natal;
8. Equipamento e material de escritório, software Publisher
9. Cantina, enfeites de Natal.

Resultados:

Criação de uma cultura de identidade organizacional forte e coesa .

FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO FSE

Objectivos:

Dotar o Sistema de informação do FSE ao abrigo da Norma 27001.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSAFP / DIC

Serviços Internos Envolvidos:
GD; DSFSE

Colaboração Externa:
Outsourcing

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Análise, auditoria ao SIFSE através da Norma 27001 e respectivo escolha do procedimento.	Março			
2. Implementação da Norma 27001, através da escolha do procedimento para prestação de serviços.		Maio		
3. Certificação da Norma 27001 ao SIFSE			Setembro	

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. DSFSE / (DSAFP / DIC) / DAJ (os dirigentes deveram nomear a pessoa responsável)
2. DSFSE / (DSAFP / DIC) / DAJ (os dirigentes deveram nomear a pessoa responsável)
3. DSFSE / (DSAFP / DIC) / DAJ / DQ (os dirigentes deveram nomear a pessoa responsável)

Recursos Financeiros:

17.500,00€

Recursos Materiais/Equipamentos: (se aplicável)**Resultados:**

Implementação e Certificação da Norma 27001 afecta ao Sistema de Informação do FSE.

FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: SIAG AP - SISTEMA INTEGRADO DE APOIO À GESTÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objectivos:

- Preparação , análise e revisão de projectos de orçamentos com recurso a técnicas de previsão , análise e simulação
- Incremento do controlo do ciclo de despesa e receita em integração com os restantes módulos operacionais
- Gestão de todos os fluxos de tesouraria de forma integrada de modo a permitir uma gestão eficaz e racional dos fundos
- Gerir os bens inventariáveis em conformidade com as disposições previstas no CIBE , aprovadas pela Portaria n.º 671/2000 , de 17 de Abril
- Efectuar a gestão integrada através de procedimentos standards de pedidos internos de bens , recepção , controlo de movimentos e inventariação automatizada através da utilização de metodologias modernas
- Gestão das aquisições de bens e serviços quer sejam para consumo imediato , existências ou imobilizado
- Gestão de recursos humanos no que concerne à gestão administrativa do pessoal , planeamento de carreiras e processamento e cálculo das remunerações
- Permitir a definição de diversos segmentos de análise de forma a obter novos modelos que permitam produzir relatórios personalizados de acordo com as especificidades de cada utilizador

Serviço(s) Responsável(eis):

Gabinete de Coordenação Financeira e Património

Serviços Internos

Envolvidos: DSAFP, DAGS, GCFP, DAJ, DIC, DGRH

Colaboração Externa:

XGT, Soluções Informáticas, Lda.

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Análise de requisitos e proposta de aquisição	Junho			
2. Aquisição , implementação e parametrização dos módulos : - Planeamento do processo de gestão - Gestão financeira - Tesouraria - Gestão imobilizado - Compras - Reporting	Junho			
3. Formação GCFP		Junho		
4. Implementação e parametrização dos módulos : - Produtos e existências		Setembro		
5. Formação DAGS , DAJ			Setembro	
6. Implementação e parametrização dos módulos : - Gestão recursos humanos			Dezembro	
7. Formação GCFP , DGRH				Dezembro
8. Validação e optimização modular - GCFP , DAGS , DAJ , DGRH				Dezembro
9. Prestação de contas				Dezembro

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído
- * Em Execução
- Não iniciado

FICHA DE PROJECTO

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

2. DSAFP, DAGS, GCFP, DAJ, DIC, DGRH
3. GCFP, DIC, XGT
4. GCFP, DIC, XGT
5. DSAFP, DAGS, DAJ, DIC, XGT
6. DSAFP, DAGS, DAJ
7. DSAFP, DGRH, DIC, XGT
8. DSAFP, DGRH, XGT
9. DSAFP, DAGS, GCFP, DAJ, DIC, DGRH
10. DSAFP, DAGS, GCFP, DGRH

Recursos Financeiros:

- Aplicação e licenças 20.000,00 €
- Assistência técnica (afecto ao DAJ)
- Formação (afecto a DGRH)

Recursos Materiais/Equipamentos:

Aplicação informática , Licenças , Formação

Resultados:

Incremento da performance e fiabilidade na prestação de contas do ano através da aplicação do POC-Educação.

FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Objectivos:

- 1 - Manter a conformidade do SGQ com a norma NP ISO 9001:2000, através da realização de duas auditorias: 1 interna e 1 externa;
- 2 - Satisfazer os pedidos de alteração da documentação do SGQ em 3 dias úteis.

Serviço(s) Responsável(eis):
Divisão da Qualidade

Serviços Internos Envolvidos:
Todos

Colaboração Externa:
APCER – Associação Portuguesa de Certificação

Actividades	Calendarização	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Elaborar e divulgar o Planeamento do SGQ		Janeiro			
2. Elaborar e divulgar o Programa Anual de Auditoria		Janeiro			
3. Realizar a Avaliação dos Fornecedores do ano transacto		Janeiro			
4. Elaborar e divulgar o Plano de Actividades		Fevereiro			
5. Elaborar e divulgar o Balanço da Qualidade		Fevereiro		Julho	
6. Elaborar e divulgar o Relatório de Actividades		Março			
7. Preparar a Revisão do SGQ			Maio		
8. Preparar as auditorias (realizar acompanhamentos, rever doc.,etc)			Abril		Outubro
9. Tratar os inquéritos relacionados com o atendimento		Março	Junho	Setembro	Dezembro
10. Monitorizar a execução dos indicadores de desempenho		Março	Junho	Setembro	Dezembro
11. Analisar os pedidos de alteração da documentação de acordo com a norma NP EN ISO 9001:2000		Ao longo do ano			
12. Efectuar as alterações, solicitar as aprovações necessárias e disponibilizar a documentação alterada		Ao longo do ano			
13. Controlar os prazos de execução definidos nas acções de melhoria decorrentes da actividade corrente da DRFP, auditorias e/ou reclamações		Ao longo do ano			
14. Manter a implementação e actualização do SGQ		Ao longo do ano			

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

- 1, 2, 4, 6, 7 e 10. Sibila Costa.
3. Sibila Costa e Avaliadores envolvidos
5, 8 e 14. Colaboradores DQ
9. Délia Franco e Reinaldo Fino
11 e 12. Délia Franco
13. Reinaldo Fino

Recursos Financeiros:

3.127,20€

Recursos Materiais/Equipamentos:

Equipamento e material de escritório.

Resultados:

Manter a certificação e actualização do Sistema de Gestão da Qualidade.

FICHA DE PROJECTO



Estrada Comandante Camacho de Freitas – 9020-148 Funchal
Telefone: 29170 1090 - Fax: 291764891 - @: drfprofissional@madeira-edu.pt

Outras Actividades

Designação do Projecto: ACREDITAÇÃO DE ENTIDADES FORMADORAS

Objectivos:

Analisar as candidaturas apresentadas por parte das entidades para a sua Acreditação, ou para a renovação do seu estatuto, no prazo de 45 dias.

Serviço(s) Responsável(eis):
Gabinete de Coordenação
Pedagógica e
Acompanhamento

**Serviços Internos
Envolvidos:**

Colaboração Externa:
D.G.E.R.T.

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Analisar os processos que venham a ser submetidos	Ao longo do Ano			
2. Acompanhamento das entidades	Ao longo do Ano			

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1 a 2. Colaboradores do Gabinete de Coordenação Pedagógica e Acompanhamento

Recursos Financeiros:

0,00€

Recursos Materiais/Equipamentos: (se aplicável)

Resultados:

Contribuir para a elevação da qualidade e adequação das intervenções formativas e para a estruturação do sistema de formação profissional, bem como avaliar e controlar as entidades Acreditadas.



Região Autónoma da Madeira Direcção do Região alda União Europeia

Estrada Comandante Camacho de Freitas – 9020-148 Funchal

Telefone: 29170 10 90 - Fax: 291764891 - @ : drfprofissional@madeira-edu.pt

FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: GESTÃO DOS CONTEÚDOS DA INTRANET**Objectivos:**

Dinamizar os conteúdos (estáticos / dinâmicos) da Intranet, disponíveis na intranet, como meio privilegiado de informação e comunicação interna. Semanalmente.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSAFP / DIC

Serviços Internos Envolvidos:
Todos os serviços.

Colaboração Externa:

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Criação de um grupo de trabalho;	Março			
2. Criação, Recepção e Validação da informação;		Ao longo Ano		
3. Preparação dos suportes necessários para cada actualização;		Ao longo Ano		
4. Implementação de novos conteúdos;		Ao longo Ano		
5. Gestão e actualização dos conteúdos.		Ao longo Ano		

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. Todos os Serviços (os dirigentes deveram nomear a pessoa responsável)
2. Luís Gama / Norberto Olim; Grupo de trabalho a designar.
3. Luís Gama / Norberto Olim
4. Luís Gama / Norberto Olim
5. Luís Gama / Norberto Olim

Recursos Financeiros:

0,00€

Recursos Materiais/Equipamentos:**Resultados:**

Maior eficácia e eficiência na difusão da informação e comunicação da organização (DRFP).

FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: GESTÃO DOS CONTEÚDOS DO PORTAL

Objectivos:

Gerir, manter, desenvolver e actualizar todos conteúdos (estáticos / dinâmicos) do portal, como meio privilegiado de informação e comunicação entre a Administração / Sociedade. Semanalmente.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSAFP / DIC

Serviços Internos Envolvidos:
Todos os Serviços.

Colaboração Externa:

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Criação de um grupo de trabalho;	Março			
2. Criação, Recepção e Validação da informação;	Ao longo Ano			
3. Preparação dos suportes necessários para cada actualização;	Ao longo Ano			
4. Implementação de novos conteúdos;	Ao longo Ano			
5. Gestão e actualização dos conteúdos.	Ao longo Ano			

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. Todos os Serviços (os dirigentes deveram nomear a pessoa responsável)
2. Luís Gama / Norberto Olim; Grupo de trabalho a designar.
3. Luís Gama / Norberto Olim
4. Luís Gama / Norberto Olim
5. Luís Gama / Norberto Olim

Recursos Financeiros:

0,00€

Recursos Materiais/Equipamentos: (se aplicável)

Resultados:

Um Portal da Formação Profissional agregador de conteúdos atractivos, informativos e interactivos para o seu público-alvo.
Aproximação electrónica da DRFP aos vários públicos alvos, ou seja uma administração pública on-line (E-GOVERNMENT).



Região Autónoma da Madeira Direcção Regional da Formação Profissional União Europeia

Estrada Comandante Camacho de Freitas – 9020-148 Funchal

Telefone: 29170 1090 - Fax: 291764891 - @: drfprofissional@madeira-edu.pt

FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA ACTIVIDADE FORMATIVA

Objectivos:

Recuperação dos dados históricos relativos às acções de Formação, realizadas pela DRFP.

Manutenção Preventiva, Correctiva e Evolutiva do Sistema de informação da Actividade Formativa. Anualmente.

Serviço(s) Responsável(eis):
DSAFP / DIC

Serviços Internos Envolvidos:
DSFP; DAJ

Colaboração Externa:
Outsourcing

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Preparação do Caderno de Encargos.	Março			
2. Procedimento da Prestação de serviços.		Maio		
3. Execução do Contrato de prestação de serviços.			Ao longo do ano	

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. DSFP / (DSAFP / DIC) / DAJ (os dirigentes deveram nomear a pessoa responsável)
2. (DSAFP / DIC) / DAJ (os dirigentes deveram nomear a pessoa responsável)
3. DSFP / (DSAFP / DIC) (os dirigentes deveram nomear a pessoa responsável)

Recursos Financeiros:

0,00€

Recursos Materiais/Equipamentos: (se aplicável)

Resultados:

Melhoria continua do negócio da Actividade Formativa , tendo em vista uma maior eficácia e eficiência na prestação de serviços ao seu público alvo (Formandos, Formadores e Empresas).

FICHA DE PROJECTO

Designação do Projecto: SISTEMA ESTATÍSTICO SOBRE POLÍTICAS DO MERCADO TRABALHO (LMP).

Objectivos:

Fornecer informação estatística detalhada sobre as políticas do mercado de trabalho levadas a efeito na RAM em 2006, de forma a integrar a Base de Dados Europeia (PMT) desenvolvida pelo Eurostat, até final de Setembro de 2007.

Serviço(s) Responsável(eis): DSEEA	Serviços Internos Envolvidos: DSFSE; DCFP	Colaboração Externa: Projecto comunitário do EUROSTAT; DREER; DGERT; IRE
--	---	--

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Participação nas Reuniões de grupo de trabalho nacional/abordagem de questões metodológicas com vista a consolidar a base	2 reuniões – A definir pelo coordenador nacional			
2. Recolha e validação da informação qualitativas e quantitativas referentes a 2006			Julho/ Agosto/ Setembro	
3. Divulgação da Publicação referente a 2005 elaborada pelo Eurostat				Outubro
4. Rectificações a efectuar após a validação do Eurostat				Outubro/ Novembro

Utilizar os símbolos que seguem apenas na elaboração do “Relatório de Actividades”:

- Concluído * Em Execução – Não iniciado

Recursos Humanos - Internos e Externos (recrutar ou contratar) para as actividades definidas no campo anterior:

1. Maria João Freitas
2. Maria João Freitas, Sara Drumond e Sónia Jardim
3. Maria João Freitas e Sónia Jardim
4. Maria João Freitas e Sónia Jardim

Recursos Financeiros: 0,00€

Recursos Materiais/Equipamentos:

Equipamento e material de escritório
Alojamentos e deslocações

Resultados:

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.



FICHA DE PROYECTO

Anexos