

## ÍNDICE

Abreviaturas	3
I. Nota Introdutória	5
II. Objectivos e Estratégia	
Execução Orçamental	7
Balanços de Actividades da DSAFP, DSEEA, DSFP, DSFSE	9
III. Actividades Previstas e Recursos – “Fichas Projecto” (I.DR.01.13)	
Acções de Marketing Externo	20
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)	21
Campeonatos das Profissões	22
Centro de Recursos em Conhecimento	23
Centro Novas Oportunidades – CRVCC	24
Certificação Profissional	25
Estudo Prospectivo dos Perfis para o Reforço da Competitividade e Produtividade da Economia Regional (2007-2013)	26
Gestão Administrativa, Financeira e Patrimonial	27
Gestão e Execução da Componente FSE do POPRAM III e do POVPHCSRAM	28
Inquérito à Execução das Acções de Formação Profissional – 2006	29
Inquérito ao Impacto das Acções de Formação Profissional nas Empresas 2004-2006	30
Inquérito de Inserção na Vida Activa aos Ex-Formandos de Cursos Qualificantes terminados em 2005	31

Inquérito de Observação dos Percursos de Inserção dos Ex-Formandos de Cursos Qualificantes terminados em 2002	32
Intercâmbio Bilateral de Jovens (Portugal / França)	33
Os Níveis de Ensino e o seu Impacto no Salário – Caso da RAM	34
Plano de Formação dos Colaboradores	35
Procedimentos tendentes à aquisição de serviços e realização de Empreitadas	36
Programa Eurodisseia	38
Promoção de Acções de Formação	39
Promoção de Acções de Marketing Interno	40
Segurança da Informação do Sistema de Informação do FSE	42
SIAG AP - Sistema Integrado de Apoio à Gestão para a Administração Pública	43
Sistema de Gestão da Qualidade	45
Outras Actividades	
Acreditação de Entidades Formadoras	47
Gestão dos Conteúdos da Intranet	48
Gestão dos Conteúdos do Portal	49
Implementação do Sistema de Informação da Actividade Formativa	50
Sistema Estatístico sobre Políticas do Mercado Trabalho (LMP)	51
Tratamento Estatístico dos Questionários da DRFP	52
Anexos	
Objectivos Gerais da DRFP	
Balancetes por rubricas orçamentais	

## **Abreviaturas**

**APCER** - Associação Portuguesa de Certificação  
**CIBE** – Cadastro e Inventário dos Bens do Estado  
**CMF** - Câmara Municipal do Funchal  
**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  
**DQ** - Divisão da Qualidade  
**DR** - Directora Regional  
**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  
**DSE** - Direcção de Serviços de Estudos  
**DSEEA** - Direcção de Serviços de Estatísticas, Estudos e Avaliação  
**DSFP** - Direcção de Serviços de Formação Profissional  
**DSFSE** - Direcção de Serviços do Fundo Social Europeu  
**EN** – Norma Europeia  
**EPHTM** - Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira  
**FPCT** - Formação Prática em Contexto de Trabalho  
**GES** - Gabinete do Ensino Superior  
**GCFP** - Gabinete de Coordenação Financeira e Património  
**GCPA** - Gabinete de Coordenação Pedagógica e Acompanhamento  
**IEFP** - Instituto de Emprego e Formação Profissional

**IESE** – Instituto de Estudos Sociais e Económicos  
**IESG** - Instituto de Euseñanta Secundária de Guimar  
**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  
**ISO** – International Standard Organization  
**IQF** - Instituto para a Qualidade na Formação  
**NESI** - Núcleo Estratégico da Sociedade da Informação  
**NP** – Norma Europeia  
**PGQ** - Procedimento de Gestão da Qualidade  
**RAM** - Região Autónoma da Madeira  
**RCRC** – Rede de Centro de Recursos e Conhecimento  
**RVC** – Reconhecimento e Validação de Competências  
**RVCC** – Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências  
**SAC** - Secção de Armazém e Compras  
**SGQ** – Sistema de Gestão de Qualidade  
**SIAF** – Sistema de Informação da Actividade Formativa  
**SIFSE** – Sistema de Informação do Fundo Social Europeu  
**SNCP** - Sistema Nacional de Certificação Profissional  
**SPSS** – Statistical Package for the Social Sciences  
**SRE** - Secretaria Regional de Educação  
**UMA** - Universidade da Madeira

## **Nota Introdutória**

### **Objectivos e Estratégia**

O presente relatório consubstancia a execução física e financeira das várias fichas de projectos constantes do Plano de Actividades da DRQP para o ano de 2007, sendo igualmente referir o ponto de situação dos objectivos estratégicos que foram delineados para 2007, cuja execução foi na globalidade satisfatória, designadamente:

***Melhoria contínua dos processos de prestação de serviços aos clientes***, a meta era o aumento em 10% para 2007, relativamente ao seu grau de satisfação, aferido pelos Inquéritos à Satisfação dos Clientes, tendo este objectivo sido alcançado.

***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 iniciados no ano, tendo esta meta sido de 90% uma vez que apenas um curso não foi inserido.

Ao nível das aquisições o objectivo foi o de ***promover a definição de prazos prévios (7 dias úteis) para entrega de materiais para o início dos cursos de formação***, tendo sido alcançada uma excelente média de 13 dias úteis.

***Ao nível da execução orçamental pretendíamos assegurar uma boa gestão orçamental***, actuando ao nível da redução em 10% dos custos de gestão corrente, tendo a redução atingido 8%.

***Ao nível dos colaboradores pretendíamos continuar a melhorar as competências dos colaboradores***, aumentando para 75% o número de colaboradores abrangidos anualmente por acções de formação, tendo sido atingida uma excelente taxa de 90%.

***Pretendíamos igualmente aumentar o grau de satisfação interna dos colaboradores***, aumentado para 4, o seu índice de satisfação, valor que se ficou pelo índice 3,9.

Assim, globalmente o cumprimento dos objectivos globais da organização foi satisfatório, sendo que muitas das metas não atingidas na totalidade serão transpostas para o Plano de 2008, para novas e melhores concretizações.

O referido Plano contou com 28 fichas projecto, das quais 21 foram completamente concluídas, o que contabiliza uma taxa de execução física de 75% e uma taxa de execução orçamental de 91%.

Das 7 fichas não totalmente concluídas, um projecto não foi iniciado, três estão em fase final de execução, e as restantes três transitam para 2008, sendo que estes atrasos ao planeamento previsto, ficam a dever-se, sobretudo, a factores externos à DRQP, designadamente, a atrasos nas autorizações da Secretaria Regional do Plano e Finanças, assim como, algumas requisições de fundos que não foram autorizadas e transitaram para 2008.

## Execução Orçamental

A elaboração deste relatório tem como objectivo proporcionar uma análise sumária da execução registada nos diversos projectos afectos a esta Direcção Regional incluídos no âmbito do PIDDAR referentes ao ano económico de 2007.

Atendendo aos objectivos delineados para o ano em questão, foram introduzidas no decorrer do ano, um conjunto de alterações tendo em consideração os desvios ocorridos de forma a cumprir eficaz e eficientemente as metas estabelecidas para cada projecto.

Tendo em consideração a política sectorial em que esta Direcção Regional se enquadra, será feita indicação dos resultados efectivamente alcançados e dos impactos das acções realizadas.

**Quadro 1 - Nível de realização de acções desenvolvidas**

Designação dos Projectos	Ano Económico de 2007			
	Orçamento Inicial	Orçamento Corrigido	Despesa Total	% Execução
Desenvolvimento do capital humano	2.250.000,00	2.142.659,30	1.815.182,80	84,72
Monitorização das acções de formação profissional	120.000,00	198.700,00	146.020,37	73,48
<b>Total</b>	<b>2.350.000,00</b>	<b>2.341.353,30</b>	<b>1.961.203,17</b>	<b>83,76</b>

Atendendo aos elementos do quadro 1 – Nível de realização das acções desenvolvidas, constata-se que os projectos afectos à DRQP<sup>1</sup> contabilizam uma taxa média de realização na ordem dos 83,76 %.

A nível global a variação das dotações corrigidas relativamente às dotações iniciais foi cerca de 16,24%, contabilizando desta forma uma taxa de executabilidade bastante satisfatória.

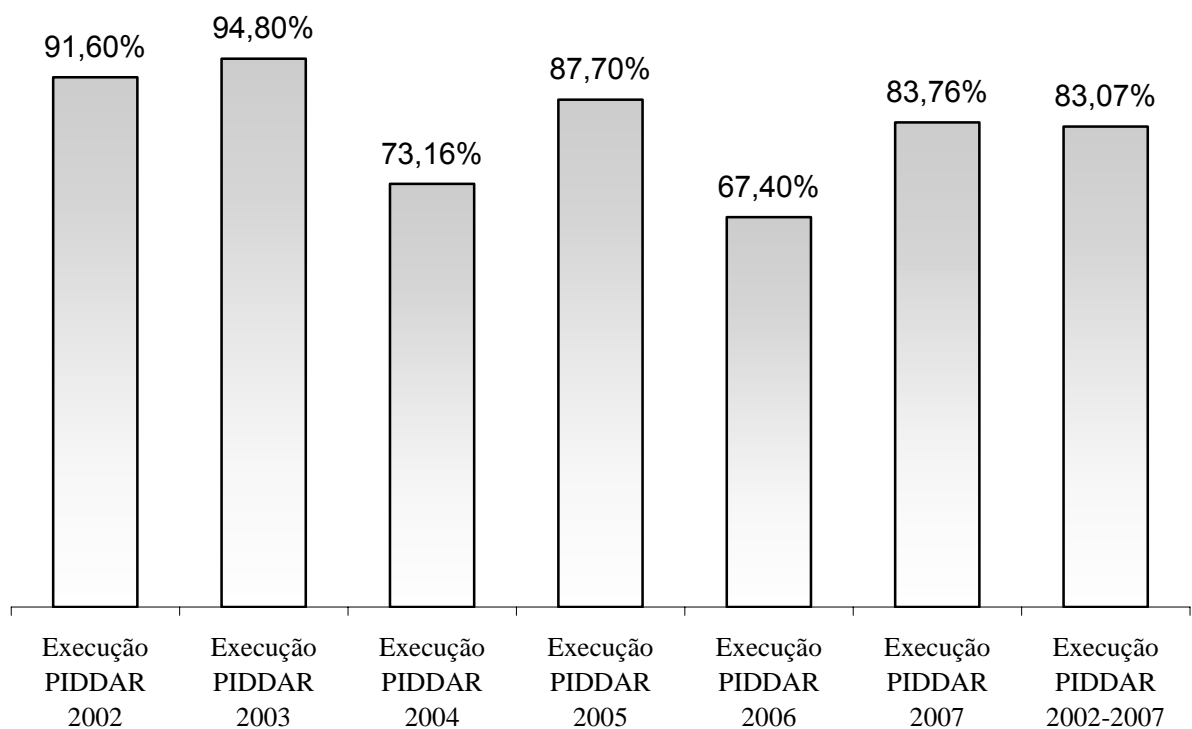
<sup>1</sup> Direcção Regional de Qualificação Profissional

A despesa total contabilizou 1.961.203,17€ representando cerca de 84 % das dotações corrigidas.

A taxa de executabilidade do PIDDAR 2007 apresentou um acréscimo de 19,55% relativamente ao ano transacto, resultante de um incremento no rigor, eficácia e eficiência afecto à gestão global desta entidade.

No entanto e apesar do incremento da taxa de executabilidade do PIDDAR , a Direcção Regional contabilizou cerca de 100.000,00 € em encargos transitados para o ano económico de 2008, fruto de requisições não autorizadas pela Secretaria Regional do Plano e Finanças.

**Gráfico 1 – Taxa de execução do PIDDAR 2002 - 2007**



### **Análise de desvios**

No que concerne aos desvios ocorridos no decorrer do ano económico em análise, há que referenciar que nenhum dos projectos afectos a esta Direcção Regional contabilizou desvios iguais ou superiores a 75 %.

## **Balanço da Actividade da Direcção de Serviços Administrativos, Financeiros e Património**

No decorrer do ano de 2007 as actividades da DSAFP basearam-se essencialmente nas definidas no Plano de Actividades, bem como em todas aquelas que são transversais a toda a organização.

As áreas de intervenção da DSAFP basearam-se essencialmente:

### **Conservação e Manutenção**

No concerne a esta área procurou-se executar os “Planos” que levámos a efeito para que as actividades decorressem com a qualidade pretendida.

### **Infra-Estruturas**

No período em análise foi necessário, à semelhança de anos anteriores proceder a pequenas manutenções correctivas, melhorando as condições de trabalho dos diversos serviços, por forma a satisfazer os nossos clientes internos e ainda melhorar a qualidade de prestação de serviços aos clientes externos. Salienta-se as obras na Oficina de Construções Metálicas com o intuito de melhorar o sistema de Exaustão, e ainda, os melhoramentos realizados na cozinha de forma a criar condições para a implementação do HACCP.

### **Pedidos de Pagamentos de Saldo à DSFSE**

Foram realizados pela Divisão de Coordenação de Projectos, os pedidos de Saldo ao Fundo Social Europeu, bem como o apuramento dos custos plurianuais das acções de formação promovidas pela DSFP.

### **Recursos Humanos**

#### **Recrutamento e Selecção**

No decorrer do ano de 2007, verificou-se a abertura de catorze concursos públicos de acesso com vista à selecção de quinze pessoas, dos quais resultaram nove nomeações no ano em apreço, nomeadamente, seis Técnicos Superiores Principais, um Técnico Superior de 1º Classe e dois Assistentes Administrativos Especialistas e ainda procedeu-

se à realização de um procedimento interno com vista à mudança de nível de um colaborador da carreira de Especialista de Informática.

Para além destes concursos foram nomeados cinco colaboradores no âmbito do reconhecimento do mérito e excelência de acordo com o novo Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública, designadamente, um Assessor, um Conselheiro Assessor e três Técnicos Superiores Principais.

Relativamente aos concursos de ingresso e, em conformidade com o n.º 1 do artigo 17º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2006/M, de 06 de Fevereiro, para admissão ou contratação de pessoal nos serviços da Administração Pública, incluindo serviços e fundos autónomos, é necessária autorização do Secretário Regional do Plano e Finanças Regional, e por este facto só foi autorizada a abertura de um concurso de ingresso para preenchimento de uma vaga de Monitor de Formação Profissional de 2ª classe (estagiário).

Para além destes processos de recrutamento e selecção, procedeu-se à prorrogação da requisição de sete docentes e ainda à afectação de mais outros sete docentes, todos eles para a área da formação profissional.

Paralelamente, verificou-se a transferência de um funcionário com a categoria de Técnico Superior de 1ª Classe, do quadro de pessoal do Serviço Regional de Saúde E.P.E. para o quadro de pessoal desta Direcção Regional e o regresso de um Chefe de Secção que se encontrava a desempenhar funções noutra organização.

Outro dos instrumentos privilegiados na gestão dos recursos humanos foram as reclassificações profissionais, na perspectiva do estímulo à mobilidade intercarreiras, os quais assumem-se como um instrumento importante na optimização e motivação do capital humano ao dispor da Administração.

Assim, e, durante o ano de 2007, procedeu-se a três reclassificações profissionais, sendo duas a transição de duas colaboradoras da carreira de Assistente Administrativo para a carreira Técnica Superior e ainda um funcionário também da carreira de Assistente Administrativo para a carreira de Técnico de Informática.

No que respeita aos Programa Ocupacionais, durante o ano de 2007 recorremos a sete ocupados, sendo quatro ao abrigo do Programa “Estágios Profissionais” para exercerem funções inerentes à carreira Técnica Superior e os restantes ao abrigo do Programa Ocupacional de Desempregados, dos quais, dois para exercerem funções de Assistente Administrativo e outro para desempenhar as tarefas equivalentes à categoria de Ajudante de Limpeza.

Daqui conclui-se que, apesar de todas as restrições orçamentais, é uma preocupação constante da gestão de recursos humanos o Recrutamento e Selecção de Pessoal e por isso mesmo, foram adoptados instrumentos que flexibilizam a mobilidade de pessoal, dando maior operacionalidade na reorganização dos serviços, nomeadamente a transferência e a reclassificação profissional.

### **Formação Profissional**

A DRQP anualmente elabora e executa um plano de formação, o qual é renovado e actualizado anualmente, por forma a assegurar e reforçar continuamente valores como o trabalho de equipa, inovação, partilha de saberes, integridade e qualidade.

Assim e durante o ano de 2007 foram ministradas 3847,5 horas de formação ao pessoal da DRFP, distribuídas por 226 formandos e por 91 acções de formação e com um custo total de 11 946.65 euros.

### **Selo de Controlo Regular da Segurança Alimentar**

A DRQP com o apoio disponibilizado pela SGS Portugal aposta continuamente na segurança alimentar através da obtenção e manutenção do Selo de Controlo Regular da Segurança Alimentar, devido ao cumprimento de uma panóplia de condições, uma das quais , a realização periódica de Auditorias de Qualidade e Segurança Alimentar.

Assim durante o ano de 2007 realizaram-se as seguintes auditorias e respectivas taxas de cumprimento dos parâmetros objecto de controlo, nomeadamente:

**Quadro 2 - Auditorias de Controlo Regular da Segurança Alimentar**

<b>DATAS DE REALIZAÇÃO</b>	<b>TAXA DE CUMPRIMENTO</b>
23/01/2007	90%
27/03/2007	95%
08/05/2007	93%
20/11/2007	95%

### **Sistema de HACCP**

Uma vez que foi atribuído à DRQP o Selo de Controlo Regular de Segurança Alimentar, mais uma vez esta Direcção Regional achou por bem, não só reforçar as boas práticas ao nível da segurança alimentar como também ainda optou pela Concepção, Desenvolvimento e Implementação de um Sistema de HACCP, através da concepção do Manual de Higiene e Segurança Alimentar, da realização de auditorias de diagnóstico e de um Programa de Formação Teórica-Prática, por forma a garantir a actualização e utilização das ferramentas de segurança alimentar, o cumprimento da legislação em vigor e a realização de análises de controlo de qualidade por laboratórios independentes.

### **Informática e Comunicações**

Nesta área, para além de projectos específicos, deu-se continuidade às actividades correntes, nomeadamente à administração e manutenção dos sistemas informáticos, parque informático e apoio (helpdesk) aos colaboradores desta Direcção Regional.

Nos projectos previstos para o ano de 2007, saliente-se:

- A conclusão do sítio desta Direcção Regional, bem como a gestão e a dinamização dos conteúdos electrónicos.
- A gestão e dinamização da Intranet, como meio de melhorar toda a comunicação interna, com a disponibilização de informação variada.

Realce-se ainda que o projecto

- Manutenção do Sistema de informação da Actividade Formativa, não foi iniciado.

Ainda nesta área, foi implementado um modelo de apresentações em powerpoint, bem como criado um modelo de assinaturas de correio electrónico personalizado para todos os colaboradores desta Direcção Regional.

### **Aprovisionamento**

Nesta área, realizaram-se os processos de aquisição para as acções de formação e para os serviços, afectos a esta Direcção Regional, sendo efectuados diversos procedimentos de aquisição de bens e serviços, nomeadamente 248 por ajuste directo, 4 ao abrigo de contratos públicos de aprovisionamento e 21 consultas prévias, com um custo total de € 673.600,00 €

Na área da gestão de stocks e no sentido de racionalizar, melhorar e rentabilizar os fornecimentos necessários à DRFP, deu-se continuidade à reorganização do sistema informático existente no armazém, onde são movimentados todos os consumíveis afectos às acções de formação e aos serviços.

Foram realizadas as Inventariações físicas e lógicas, dos bens existentes nos armazéns das oficinas de todas as acções de formação terminadas em 2007, bem como, dos bens existentes no Armazém Geral. Estas Inventariações tiveram como objectivo principal o controlo das necessidades da DRFP conjugados com os stocks existentes para efeitos de racionalização das aquisições.

## **Balanço da Actividade da**

### **Direcção de Serviços de Estudos, Estatística e Avaliação**

Assim, no que respeita à formação profissional realizou-se o “Inquérito à Execução das Acções de Formação Profissional” proporcionadas pelas empresas aos seus colaboradores durante o ano de 2006, que obteve uma taxa de resposta de 75,5%.

A recolha de informação sobre a formação profissional inicial efectuou-se, através da realização do “Inquérito à Inserção na Vida Activa aos Ex-Formandos de Cursos Qualificantes terminados em 2005”. O inquérito que tem por objectivo avaliar o impacto das acções de formação profissional na perspectiva da inserção no mercado de trabalho dos ex-formandos que frequentaram acções de formação qualificantes, permitiu obter indicadores tais como a taxa de inserção na vida activa, adequação emprego/formação, grau de satisfação no trabalho e estabilidade do emprego, teve uma taxa de resposta de 65,4%.

Este inquérito abrange também os Desempregados participantes em acções de formação co-financiadas pelo POPRAM III.

O “Inquérito de Observação dos Percursos de Inserção dos Ex-Formandos de Cursos Qualificantes, terminados em 2002” recolhe informação cinco anos após a conclusão da formação sobre a situação dos jovens face à actividade económica, a qualidade dos empregos e o grau de satisfação com os mesmos, bem como sobre a participação em processos de educação/formação ao longo da vida, teve uma taxa de resposta de 61,4%.

A divulgação de resultados dos referidos inquéritos processou-se através da comunicação social e do envio às entidades regionais, nacionais e comunitários, com responsabilidades nestas matérias das sínteses de informação estatística. No caso do inquérito às empresas foram também enviados resultados às empresas respondentes.

A avaliação da formação promovida pela DRFP quer na óptica do formando, quer na óptica das entidades de apoio à formação em contexto de trabalho, é um objectivo da DRFP, sendo anualmente para esse efeito realizados quatro inquéritos.

Para além dos inquéritos regulares, foi realizado o inquérito de periodicidade trienal:

- O “Inquérito ao Impacto das Acções de Formação Profissional nas Empresas 2004-2006” que pretende analisar os reflexos da formação profissional nos

vários aspectos da vida e funcionamento das empresas e que tem resultados previstos para 2008.

Foram desenvolvidos ainda dois estudos:

- O Estudo sobre os Níveis de Ensino e o seu Impacto no Salário –caso da RAM;
- O Estudo Prospectivo dos Perfis Profissionais para o Reforço da Competitividade e Produtividade da Economia Regional (2007-2013), cujos resultados irão ser traduzidos ao nível das grelhas de selecção das candidaturas a serem financiadas pelo QREN.

A DSEEA procedeu também à avaliação da satisfação e motivação dos colaboradores da DRFP e da satisfação dos clientes (internos e externos), no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade, através da realização dos respectivos inquéritos anuais previsto no “Plano de Actividades”.

## **Balanço da Actividade da Direcção de Serviços de Formação Profissional**

Durante o ano de 2007 a Direcção Regional de Formação Profissional, enquanto entidade promotora de formação profissional, continuou a apostar essencialmente na promoção de acções de formação inicial de dupla certificação ( escolar e profissional) assumindo especial relevo os cursos inseridos no Sistema de Aprendizagem e na Oferta Formativa de Educação e Formação da Região Autónoma da Madeira. Iniciou-se ainda neste mesmo ano, um curso de qualificação inicial (nível II) na área dos Serviços Pessoais-Cabeleireiros. No que respeita aos cursos de Aperfeiçoamento, destinados a activos, iniciaram-se duas acções e Conservação e Instalação de Infra-estruturas de Comunicações em edifícios (ITED) e três na área dos Cabeleireiros, sendo que estas acções visam respectivamente, a Inscrição como Técnico de Conservação e Instalação de Infra-estruturas de Comunicações em edifícios e a obtenção de Certificado de Aptidão Profissional de Ajudante, Praticante e Oficial de Cabeleireiro. Em parceria com o Centro de Formação da Reparação Automóvel – CEPRA, realizaram-se duas acções de Diagnóstico e Diagnóstico Avançado, destinada a Mecânicos no activo.

Iniciou-se ainda em 2007 uma acção de formação de Esteticista, devidamente reconhecido e homologado em conformidade com as regras do Sistema Nacional de Certificação Profissional, destinada a dotar os profissionais da área da estética, de competências e aptidões técnicas exigidas para o desempenho de funções de esteticista preparando-os simultaneamente para a realização de uma Prova de Avaliação que lhes dará acesso á emissão da respectiva da Carteira Profissional.

Durante o ano de 2007, é ainda de realçar o facto do Centro Novas Oportunidades da Direcção Regional de Formação Profissional ter certificado 20 Adultos. Este serviço tem por como missão assegurar aos adultos que não tenham completado o 9º, 6º ou 4º ano de escolaridade, a oportunidade de serem reconhecidas, validadas e certificadas as competências e conhecimentos que adquiriram ao longo da vida.

Em termos de balanço, durante o ano de 2007, a Direcção Regional de Formação Profissional, promoveu 24 acções de formação inicial e 9 acções de aperfeiçoamento, nomeadamente duas na área da Instalação/Conservação de Infra – estruturas ITED ,

cinco para profissionais da área dos serviços pessoais – cabeleireiros e estética e duas na área da reparação Automóvel. No que respeita às modalidades de formação, podemos constatar que o maior número de acções enquadram-se no Sistema de Aprendizagem (17 acções – 11353 horas), seguido dos cursos inseridos no âmbito da oferta formativa de educação e formação da Região Autónoma da Madeira (quatro acções – 4151 horas) e dos cursos de Qualificação (três acções – 2072 horas). A nível do aperfeiçoamento/certificação realizaram-se 597 horas de formação.

No que concerne aos níveis de Qualificação Profissional, quinze acções conferem o nível II e nove o nível III. As áreas de formação abrangidas pela formação inicial foram: Automóvel (4 acções), Construção Civil (4 acções) Metalomecânica (6 acções), Serviços (4 acções), Comércio (3 acções), Qualidade (2 acções) e Gestão e Administração (1 acção). Para os três cursos de formação qualificante iniciados em 2007, inscreveram-se 228 jovens, tendo sido admitidos 46. De forma a assegurar a todos os formandos um período de formação em contexto de trabalho, a Direcção Regional de Formação Profissional efectuou 390 acompanhamentos a 205 empresas.

## **Balanço da Actividade da Direcção de Serviços do Fundo Social Europeu**

Em relação ao ano de 2007 a actividade desta Direcção de Serviços caracterizou-se pela manutenção das principais linhas de actuação em relação ao ano anterior, nomeadamente pela actuação em quatro grandes vectores :

- Gestão da Vertente FSE do POPRAM III ( Medida 1.5 )
- Implementação dos procedimentos necessários para o início da execução do Programa Rumos
- Acreditação de Entidades Formadoras
- Certificação Profissional

Assim, no âmbito da Gestão do Fundo Social Europeu, podemos destacar a análise das candidaturas propostas para financiamento, a análise dos pedidos de pagamento apresentados pelas entidades titulares de pedidos de financiamento e o acompanhamento efectuados aos cursos financiados. Estas actividades traduziram-se, em termos dos objectivos propostos para a DSFSE, nos seguintes indicadores :

- a) atingiu-se uma média de 110% nas metas definidas para os indicadores de Acompanhamento do POPRAM III ;
- b) alcançou-se uma taxa de execução financeira de 98% em relação ao montante programado da Medida 1.5;
- c) foram acompanhados 24% dos cursos de formação financiados.

Em relação à Acreditação de entidades formadoras, foram analisadas as diversas candidaturas apresentadas, nomeadamente 16 processos de renovação e 5 novas candidaturas para acreditação, tendo-se cumprido um prazo médio de 20 dias na análise e decisão de cada um destes processos.

No que respeita à Certificação Profissional, envolveu a homologação de cursos de formação profissional, o acompanhamento das entidades formadoras e a análise de candidaturas para a certificação profissional nas áreas de Educação/Formação, dos Serviços Pessoais, dos Serviços Administrativos e da Construção Civil e Obras Públicas. Neste âmbito foram homologados 16 cursos de formação profissional, sendo 6

na área de Educação/ Formação, 1 nos Serviços Administrativos, 3 na Construção Civil, e 6 na área dos Serviços Pessoais. Em relação às candidaturas individuais para certificação foram apresentadas cerca de 672 candidaturas, com destaque para a área de Educação/Formação com 451 candidaturas e da Construção Civil com 221 candidaturas.

**FICHA DE PROJECTO de 2007**

**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				•
2. Divulgação de Comunicados de Imprensa junto da Comunicação Social			•	
3. Concepção e divulgação da Revista DRFP		*		*
4. Recolha e Oferta de Contributos dos colaboradores a uma Instituição de Caridade				•
5. Inquéritos de Satisfação do Cliente			•	
6. Plano de Comunicação			*	
7. Aquisição de artigos Promocionais da Imagem DRFP			•	

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:**

5.829,13€

**Recursos Materiais/Equipamentos:**

1. Tinta para *graffittis*

**Resultados:**

Foram desenvolvidas cerca de 71% das acções de marketing externo previstas, para a promoção e divulgação da “Marca” DRFP.



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**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:** Acreditação 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.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> DSFP	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> DSAFP, DQ	<b>Colaboração Externa:</b> Instituto de Soldadura e Qualidade (ISO)
---	---	---

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

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:**

1.075,36 €

**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:**

Não foram atingidos os objectivos devido à impossibilidade de certificação do formador.



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**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	•			
2. Elaboração dos contratos-programa	•			
3. Preparação técnica, social e psicológica dos concorrentes	•			
4. Presença da Comitiva Regional no Campeonato Nacional	•			
5. Participação no Campeonato Internacional (só no caso de participarem concorrentes da RAM)				•

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:**

96.431,25 €

**Recursos Materiais/Equipamentos:**

Equipamentos, materiais, matérias primas e brindes.

**Resultados:**

- O objectivo foi plenamente atingido uma vez que estavam presentes no Campeonato Nacional, 11 profissões da RAM com 13 jovens.
- Obtiveram-se 5 medalhas de ouro, 3 de prata e 1 de bronze.
- Participação no Campeonato Internacional das Profissões no Japão- Shizuoka 2007, onde os dois jovens que participaram obtiveram 2 Medalhas de Excelência em Electricidade e Polimecânica.



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**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.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> DSFP/CRC	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> DAGS e DSFP	<b>Colaboração Externa:</b> 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		*		
2. Registar na Base de Dados FORMEI 150 exemplares		•		
3. Aumentar o acervo documental em 80 livros através da apresentação de propostas de aquisição de novas publicações		•		
4. Divulgação dos produtos e serviços do CRC através de 12 sessões e contactos com entidades ligadas à formação e educação		•		
5. Pesquisa de conteúdos na Internet e sua divulgação aos clientes		*		
6. Disponibilização na rede interna (pasta pública) de temas da área de intervenção da DRFP		*		
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		•		
8. Realização de um curso de <i>Organização de Reuniões</i> para funcionários administrativos da DRFP		•		

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:** 4. 028,60

**Recursos Materiais/Equipamentos:**

Material e equipamento de escritório

**Resultados:**

- Registaram-se 42 novos leitores (previstos 35);
- Procedeu-se ao registo de 288 exemplares na base de dados FORMEI (previstos 150);
- Foram realizadas 18 acções de divulgação dos produtos e serviços do CRC junto de entidades ligadas à formação e à educação (previstas 12);
- Foram apresentadas propostas para a aquisição de 109 obras, das quais recebemos, em 2007, 54 publicações;
- Foram elaboradas 48 súmulas para a rubrica “Prática” (previstas 47);
- Realizou-se, entre 22 de Janeiro e 7 de Fevereiro, o curso sobre “Organização de Reuniões”.



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**Designação do Projecto:** CENTRO NOVAS OPORTUNIDADES - CRVCC

**Objectivos:** Certificar pelo menos 20 adultos até ao final do ano.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> DSFP	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> DSAFP, DREM	<b>Colaboração Externa:</b> DGFV
---	---	-------------------------------------

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

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:** 14.817,43 €

**Recursos Materiais/Equipamentos:**

Equipamentos, material didáctico e de escritório

**Resultados:**

- Certificaram-se 20 adultos
- Encontram-se inscritos 683 ,sendo que 149 estão em diagnóstico e 47 em reconhecimento.



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**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.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> Direcção de Serviços do FSE	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b>	<b>Colaboração Externa:</b> Instituto de Emprego e Formação Profissional
--	--------------------------------------	---

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

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:**

15.295,33€

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

**Resultados:**

Foram homologados dezasseis (16) cursos de formação profissional, sendo seis (6) na área da Educação/Formação, um (1) nos Serviços Administrativos, três (3) na Construção Civil e seis (6) na área dos Serviços Pessoais. Em relação às candidaturas individuais para a certificação foram apresentadas cerca de seiscentas e setenta e duas (672) candidaturas, com destaque para a área de Educação/Formação com quatrocentas e cinquenta e uma (451) e da Construção Civil com duzentos e vinte e uma (221), o que se traduz em quatrocentos e vinte e dois (422) Certificados de Aptidão Profissional de Formador e cento e dezanove (119) Certificados de Aptidão Profissional na área da Construção Civil e Obras Públicas.



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**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

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> DSEEA	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> DSFSE	<b>Colaboração Externa:</b> IESE; QUATERNAIRE Portugal
--	---	---

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Fornecimento de dados/ informações	•			
2. Acompanhamento do estudo		•		
3. Análise e Avaliação do relatório preliminar		•		
4. Workshop			•	
5. Análise e Avaliação do relatório final				•
6. Seminário de divulgação				•

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:** 50.868,96€

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

**Resultados:**

Elaboração do Relatório Final onde consta a identificação de défices de formação/educação a partir das necessidades de competências detectadas; a indicação de 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, a caracterização das 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) e a indicação de 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.

Realização de Workshop e de Seminário alargado para divulgação de resultados.



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**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.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> Gabinete de Coordenação Financeira e Património	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> DRFP	<b>Colaboração Externa:</b>
--	--	-----------------------------

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Gestão e optimização de encargos gerais da entidade	• Concluído			

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	20.967,79 €
• Material de consumo hoteleiro	819,65 €
• Limpeza e higiene ( serviços )	1.514,58 €
• Ajudas de custo	13.200,00 €
• Vestuário e artigos pessoais	4.979,04 €
• Horas extraordinárias	27.000,00 €
• Conservação de bens	63.500,00 €
• Seguros	8.298,90 €
• Deslocações e estadas	55.000,00 €
• Material de escritório	42.733,24 €
• Encargos das instalações	57.593,25 €
• Comunicações	58.804,65 €
• Representação dos serviços	0,00 €
• Outros bens	53.602,26 €
• Combustíveis e lubrificantes	3.959,48 €
• Limpeza e higiene ( bens )	1.514,58 €
	<b>414.871,71 €</b>

**Recursos Materiais/Equipamentos:**

Afectos aos recursos financeiros supra mencionados.

**Resultados:**

O projecto contabilizou uma redução da despesa na ordem dos 10,39%.



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

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

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

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> Direcção de Serviços do FSE	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> DREM	<b>Colaboração Externa:</b> 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			*	
2. Elaboração de diversos Mapas Mensais de Gestão			*	
3. Acompanhamento das entidades e dos cursos financiados			•	
4. Promoção e divulgação do Fundo Social Europeu			*	

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:** 38.174,45€

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

**Resultados:**

Atingiu-se no final do ano, uma execução financeira de 98% do Montante Programado para a Medida 1.5, no período 2000-2006, no entanto considerando que a execução se irá prolongar durante o ano de 2008, perspectiva-se atingir os 100% de execução. Durante este ano também se iniciaram os procedimentos necessários para o início de gestão do Programa Rumos, nomeadamente em termos de regulamentos.



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**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%.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> DSEEA	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> DIC; DA	<b>Colaboração Externa:</b> DGEEP (Protocolar)
--	---	---

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

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:** 0,00€

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

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.  
No que respeita ao terminus do inquérito, concluiu-se 2 semanas antes do previsto, com uma taxa de resposta de 75,5%.



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**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.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> DSEEA	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b>	<b>Colaboração Externa:</b> DEEP (Protocolar); entrevistadores a contratar
--	--------------------------------------	--

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Conceção metodológica	•			
2. Elaboração / Revisão do questionário	•			
3. Selecção dos entrevistadores				•
4. Lançamento do inquérito				•
5. Recolha e registo de dados				*
6. Processamento e validação da informação				-
7. Análise dos resultados e elaboração da síntese				-

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:** 7.137,81€

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

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

**Resultados:**

Produção de indicadores-chave sobre o impacto das acções de formação profissional nas empresas;  
Documento sobre análise e síntese de resultados;  
Transita para o ano de 2008 a análise de resultados.

*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**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%.

<b>Serviço(s) Responsável(is):</b> DSEEA	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> DREM; DSFSE; DA	<b>Colaboração Externa:</b> DRE; INE
---	---	---

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

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:**

0,00€

**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;  
Elaboração do documento sobre análise e síntese de resultados;  
Relativamente ao terminus do inquérito, concluiu-se 7 semanas antes do previsto, com uma taxa de resposta de 65,4%.



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**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%.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> DSEEA	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> DA	<b>Colaboração Externa:</b> DRE; INE
--	--	---

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

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:** 0,00€

**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;  
O inquérito terminou semanas 7 antes do previsto, tendo-se obtido uma taxa de resposta de 61,4%.

**FICHA DE PROJECTO de 2007**

**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	•			
2. Preparação da viagem	•			
3. Acolhimento e Acompanhamento dos jovens franceses		•		
4. Selecção das empresas enquadradoras da Formação em contexto de trabalho e dos formadores da formação prática		•		
5. Balanço final		•		

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:**

6.233,84€

**Recursos Materiais/Equipamentos:**

Fatos de trabalho e equipamento de Higiene e Segurança.

**Resultados Esperados:**

- Proporcionaram-se a 4 jovens madeirense um estágio de 1 semana em França.
- Acolheram-se na Direcção Regional de Formação Profissional 4 jovens franceses durante 1 semana.



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**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.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> DSEEA	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> DREM; DAGS	<b>Colaboração Externa:</b>
--	--	-----------------------------

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Recolha e Registo de Dados	•			
2. Processamento e Validação da Informação	•			
3. Análise de Dados/ Elaboração de Relatório		•		
4. Seminário de Divulgação		-		
5. Apresentação dos resultados no Workshop da Rede Internacional Transitions in Youth		-	-	

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:** 732,93€

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

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

**Resultados:**

Disponibilização da 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.

Elaboração do Relatório Final.

Troca de experiências no âmbito das transições de jovens.

Transita para o ano de 2008 a divulgação de resultados através de seminário e o aperfeiçoamento da metodologia do estudo.



Região Autónoma da Madeira    Direcção Regional da Educação e Formação Profissional    União Europeia

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

*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**Designação do Projecto:** PLANO DE FORMAÇÃO DOS COLABORADORES.

**Objectivo:** 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:**  
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		●		
2. Avaliação pelo superior hierárquico imediato do impacte da acção de formação no desempenho do colaborador		*		
3. Tratamento Estatístico da Avaliação da Formação		*		
4. Levantamento das necessidades de Formação para o próximo 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. Sofia Freitas/ Formadores internos: Silvia Abreu; Isabel Tomé; Sónia Lourenço e Arlindo Correia/  
Formadores Externos
2. Cristina Barbeito/Dirigentes e Chefias Intermédias
3. Sofia Freitas
4. Sofia Freitas

**Recursos Financeiros:** 11.946,65€

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

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

**Resultados:**

90 % dos colaboradores participaram em acções de formação durante o ano em apreço. Desta forma, no total foram ministradas 3847,5 horas de formação distribuídas por 226 formandos e por 91 acções, reforçando mais uma vez, a preocupação desta direcção regional na valorização/actualização permanente das competências dos seus colaboradores com vista ao aumento da satisfação pessoal e do desempenho profissional dos mesmos.

Mais se informa que, apenas 2 dos colaboradores não frequentaram qualquer tipo de acções de formação no ano de 2006 e de 2007.



**FICHA DE PROJECTO de 2007**

**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.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> DAJ	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> DSAFP e GCFP	<b>Colaboração Externa:</b>
--	--	-----------------------------

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

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

<b>Recursos Financeiros:</b>	460.306,94€(acrescido de IVA)
------------------------------	-------------------------------

<b>Recursos Materiais/Equipamentos:</b> (se aplicável)
--

<b>Resultados:</b> Elaborar/renovar procedimentos com vista a manter determinados serviços e empreitadas.
--



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**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.

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

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
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	•			
2. Organização e gestão do Programa Eurodisseia na RAM		•		
3. Selecção de Estagiários		•		
4. Acompanhamento dos estagiários no estrangeiro		•*		
5. Selecção de Empresas/ Instituições para estagiários na RAM		•		
6. Organização da Formação linguística e cultural			•	
7. Acolhimento de estagiários			•	
8. Colocação de estagiários			•	
9. Introdução na Página da Internet do Programa de notícias relativas ao Programa na Região			•	
10.Participação no Fórum Eurodisseia			•	
11. Acções de divulgação			•	

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:**

29.475,15€

**Recursos Materiais/Equipamentos:**

Equipamento Informático e Material de Escritório.

**Resultados:**

Proporcionou-se a 8 jovens uma experiência de trabalho noutra região da Europa assim como aprendizagem da língua e da cultura dessa Região. Foram igualmente acolhidos 8 jovens na RAM.



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**Designação do Projecto:** PROMOÇÃO DE ACÇÕES DE FORMAÇÃO

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

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> DSFP	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> DSAFP, DSFSE, DSSEA, DREM, DAJ	<b>Colaboração Externa:</b> IEFP
---	---	-------------------------------------

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

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:** 714.411,93 €

**Recursos Materiais/Equipamentos:**

Material pedagógico e didáctico

**Resultados:** Promoveu-se cerca de 94% das acções previstas no “Plano de Formação de 2007”.

Aumento do número de pessoas qualificadas através do:

- Sistema de aprendizagem – 35 ;
- Oferta Formativa de Educação Formação - 11;
- Qualificação inicial - 25.

Através dos cursos de aperfeiçoamento de activos:

- Conservação e Instalação de Infra-Estruturas de Comunicações em Edifícios (ITED) - 30
- Cabeleiros - 51
- Área Automóvel - 32

**FICHA DE PROJECTO de 2007**

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

**Objectivos:** Realização de 90% das acções de Marketing Interno definidas.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> DREM	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> Todos os serviços da DRFP	<b>Colaboração Externa:</b> 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		•		
2. Organização de um passeio para os colaboradores da DRFP			•	
3. Criação de equipas desportivas para jogos entre Serviços			-	-
4. Acções de valorização pessoal (maquilhagem, cabelos, consultoria de imagem)			-	-
5. Comemoração de dias especiais (ex: dia dos Reis, aniv. da DRFP)	•	•	•	•
6. Sessões temáticas de Informação			•	
7. Apoio na organização da Festa de Natal dos filhos dos colaboradores da DRFP				•
8. Folheto informativo			•	
9. Organização da Festa de Natal para os colaboradores da DRFP.				•

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. DSEEA/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:**

7 750,09€

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

**Resultados:**

Foram desenvolvidas cerca de 77% das acções de marketing interno previstas, as quais têm auxiliado a criar uma cultura de identidade organizacional forte e coesa.



**FICHA DE PROJECTO de 2007**

**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.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> DSAFP / DIC	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> GD; DSFSE	<b>Colaboração Externa:</b> 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.	–			
2. Implementação da Norma 27001, através da escolha do procedimento para prestação de serviços.		–		
3. Certificação da Norma 27001 ao SIFSE			–	

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:** 0,00€

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

**Resultados:**

Este projecto não foi iniciado. Transita para 2008 com alterações: implementação da norma ISO/IEC 17799:2000 em vez da certificação de acordo com a 27001.



**FICHA DE PROJECTO de 2007**

**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				
2. Aquisição, implementação e parametrização dos módulos : - Planeamento do processo de gestão - Gestão financeira - Tesouraria - Gestão imobilizado - Compras - Reporting				
3. Formação GCFP			-	
4. Implementação e parametrização dos módulos : - Produtos e existências				
5. Formação DAGS, DAJ				
6. Implementação e parametrização dos módulos : - Gestão recursos humanos				
7. Formação GCFP, DGRH				
8. Validação e optimização modular - GCFP, DAGS, DAJ, DGRH				
9. Prestação de contas				

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:**

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 0,00 €
- Assistência técnica ( afecto ao DAJ )
- Formação ( afecto a DGRH )

**Recursos Materiais/Equipamentos:**

Aplicação informática , Licenças , Formação

**Resultados:**

Processo pendente de factores exógenos à entidade, que condicionaram a execução do projecto.

FICHA DE PROJECTO de 2007

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

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:**

3.619,76€

**Recursos Materiais/Equipamentos:**

Equipamento e material de escritório.

**Resultados:**

Foram realizadas as 2 auditorias previstas, nas quais foram identificadas algumas oportunidades de melhoria que auxiliaram a melhoria contínua e manutenção do SGQ durante 2007.

---

## Outras Actividades

*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**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.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> Gabinete de Coordenação Pedagógica e Acompanhamento	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b>	<b>Colaboração Externa:</b> D.G.E.R.T.
--	--------------------------------------	---

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

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:**

As candidaturas foram analisadas num prazo médio de 20 dias.

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. No decorrer de 2007 registaram-se 5 novas candidaturas a acreditação, 16 renovações e 3 entidades, suspensas do sistema de acreditação de entidades formadoras por não terem renovado o seu estatuto.



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**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(is):**  
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;	•			
2. Criação, Recepção e Validação da informação;			•	
3. Preparação dos suportes necessários para cada actualização;			•	
4. Implementação de novos conteúdos;			•	
5. Gestão e actualização dos conteúdos.			•	

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:**

A concretização do objectivo definido permitiu melhorar a eficácia e a eficiência na difusão da informação e comunicação da organização (DRFP).



**FICHA DE PROJECTO de 2007**

**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.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> DSAFP / DIC	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> Todos os Serviços.	<b>Colaboração Externa:</b>
--	--	-----------------------------

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

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:**

Aproximação electrónica da DRFP aos vários públicos alvos, ou seja a administração pública on-line (E-GOVERNMENT).



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**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.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> DSAFP / DIC	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> DSFP; DAJ	<b>Colaboração Externa:</b> Outsourcing
--	---	--

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1. Preparação do Caderno de Encargos.	•			
2. Procedimento da Prestação de serviços.		•		
3. Execução do Contrato de prestação de serviços.				-

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:**

Atendendo a que, a aprovação / autorização da despesa para a manutenção deste sistema por parte Secretaria Regional do Plano e Finanças, ocorreu em Março de 2008, o objectivo acima definido, bem como as actividades identificadas, não foram integralmente efectuadas. Assim sendo este projecto transita para 2008.



*FICHA DE PROJECTO de 2007*

**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.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> DSEEA	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b> DSFSE; DCFP	<b>Colaboração Externa:</b> 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. Recolha e validação da informação qualitativas e quantitativas referentes a 2006			•	
3. Divulgação da Publicação referente a 2005 elaborada pelo Eurostat				•
4. Rectificações a efectuar após a validação do Eurostat				•

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:** (se aplicável)

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 PROJECTO de 2007*

**Designação do Projecto:** TRATAMENTO ESTATÍSTICO DOS QUESTIONÁRIOS DA DIRECÇÃO REGIONAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

**Objectivos:** Aferir anualmente da satisfação dos colaboradores e utentes da DRFP através de questionários: Questionário de Avaliação aos Utilizadores do Refeitório da DRFP e Questionário de Satisfação dos Clientes da Direcção de Serviços do Fundo Social Europeu.

<b>Serviço(s) Responsável(eis):</b> DR;DSEEA;DQ;DSFSE	<b>Serviços Internos Envolvidos:</b>	<b>Colaboração Externa:</b>
--	--------------------------------------	-----------------------------

Actividades	Calendarização			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
1.Revisão dos instrumentos de notação		•		
2.Lançamento e Recolha de dados/ registo e tratamento de dados		•		
3. Registo/ tratamento de dados e análise de resultados		•		
4.Elaboração de sínteses		•		•

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; Sibila Costa; Rafael Carvalho, Paulo Pedro
2. DSFSE; Sibila Costa, Sofia Freitas
3. Xavier Abreu; Sónia Jardim, Elsa Gonçalves
4. Maria João Freitas; Xavier Abreu

**Recursos Financeiros:** 0,00€

**Recursos Materiais/Equipamentos:**

Equipamento e material de escritório  
Software informático Data Entry Builder e SPSS

**Resultados:**

Produção de indicadores-chave sobre o grau de satisfação dos colaboradores e utentes da DRFP  
Documento sobre análise e síntese de resultados.

