

**PLANO
ATIVIDADES**

2017

DRAP
Porto Santo

Índice

1. Apresentação	2
2. Nota Introdutória	3
2.1 Caracterização do Ambiente Interno	3
Enquadramento	3
Missão e Competências	3
Recursos Humanos	6
Estrutura Organizacional	7
2.2 Caracterização do Ambiente Externo	8
2.3 Identificação dos Principais Clientes	8
3. Objetivos Estratégicos e Política da Qualidade	8
3.1 Objetivos Estratégicos	8
3.2 Política da Qualidade	8
4. Atividades	9
4.1 Gabinete de Apoio ao Colaborador	9
4.2 Divisão de Gestão de Recursos Naturais	13
4.2.1 Unidade de Gestão de Florestas e Desenvolvimento Agrícola	16
4.2.2 Unidade de Gestão de Produção e Saúde Animal	17
4.3 Divisão de Gestão de Manutenção e Instalações	21
4.3.1 Unidade de Gestão de Conservação de Instalações e Infra-Estruturas	21
4.3.2 Unidade de Gestão de Materiais e Equipamentos	23
4.4 Divisão de Gestão Administrativa e Financeira	24
4.4.1 Unidade de Gestão de Recursos Humanos e Expediente	25
4.4.2 Unidade de Gestão de Controlo Financeiro	25
4.4.3 Unidade de Gestão de Serviços Periféricos	27
4.4.3.1. Casa Colombo- Museu do Porto Santo e Núcleo Brum do Canto	27
4.4.4 Polo de Emprego	33

1. Apresentação

O Plano de Atividades da Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo (DRAPS) tem como objetivo apresentar as atividades a desenvolver durante o vigente ano, nas diferentes divisões, designadamente: Divisão de Gestão Administrativa e Financeira – DGAF, Divisão de Gestão de Manutenção e Instalações – DGMI e Divisão de Gestão de Recursos Naturais – DGRN.

O documento contém esta apresentação, a caracterização do ambiente interno e externo da DRAPS, a identificação dos principais clientes, um capítulo dedicado à definição dos objetivos estratégicos e a política da qualidade, e por último uma descrição das atividades que se prevêem realizar.

2. Nota Introdutória

2.1. Caracterização do ambiente interno

➤ Enquadramento

O presente Plano de Atividades foi elaborado pela Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo e tem como finalidade apresentar, de forma sintética e sistematizada, as atividades a desenvolver, para o ano de 2017.

➤ Missão e Competências

A DRAPS tem como missão supervisionar e coordenar todos os serviços do Governo Regional na Ilha do Porto Santo, articulando-os com os serviços centrais.

Esta Direção Regional constitui as seguintes competências:

- a) Promover a racionalização e gestão adequada dos recursos humanos, tendo em vista a realização profissional e o eficiente funcionamento dos serviços;
- b) Realizar estudos de gestão previsional e de caracterização dos recursos humanos, nomeadamente o balanço social;
- c) Promover os procedimentos necessários ao recrutamento do pessoal;
- d) Coordenar o planeamento e a gestão da formação profissional;
- e) Assegurar a divulgação de informações de interesse geral no âmbito dos recursos humanos;
- f) Coordenar o sistema de avaliação dos recursos humanos;
- g) Organizar e manter actualizados os registos e os controlos de assiduidade bem como manter actualizados os processos do pessoal;
- h) Elaborar as listas de antiguidade;
- i) Assegurar a recepção, classificação, registo, encaminhamento e expedição de todo o fluxo documental;

- j) Organizar o arquivo tendo em vista a fácil consulta dos documentos e a sua conservação;
- k) Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;
- l) Promover as acções necessárias para o correto processamento das remunerações;
- m) Assegurar a elaboração da proposta de orçamento de funcionamento e de investimentos, bem como acompanhar a execução orçamental e propor medidas necessárias;
- n) Proceder à aquisição de bens e serviços e administrar os bens de consumo;
- o) Elaboração do plano de recepção, conservação e aplicação dos materiais em stock;
- p) Organizar e manter actualizada a contabilidade da DRAPS bem como efectuar o processamento das despesas;
- q) Elaborar a facturação relativa à actividade e serviços prestados pela DRAPS;
- r) Assegurar a instrução dos processos de contratação pública;
- s) Elaborar os mapas a remeter anualmente ao Tribunal de Contas;
- t) Elaborar modelos de optimização de planos de avaliação de riscos;
- u) A elaboração de estudos, especificações e estimativas de custos de manutenção de instalações;
- v) Certificar o desempenho de funcionalidade que lhe está submetida, organizar, orientar e executar plano de construção, recepção e conservação e manutenção preventiva de instalações e infra-estruturas;
- w) Realizar a detecção e grau de degradação de instalações e infra-estruturas afectas à DRAPS;

- x) Preparação e sugestão de planos de políticas de actuação geral ou sectorial no âmbito das suas competências;
- y) Zelar por todo o equipamento e materiais utilizados na elaboração e execução de manutenções;
- z) Certificar a segurança, limpeza, estabilidade e funcionalidade das instalações e infra-estruturas afectas à DRAPS;
- aa) Elaboração de plano de montagem, construção, recepção e conservação de equipamentos e viaturas;
- bb) A elaboração de estudos, especificações e estimativas de custos de equipamentos;
- cc) Certificar o desempenho da funcionalidade que lhe está submetida, orientar e executar trabalhos de montagem e desmontagem, conservação, reparação e ensaios de equipamentos;
- dd) Realizar a detecção e grau de avarias dos equipamentos em serviço;
- ee) Recuperação, reutilização e reciclagem de materiais, equipamentos e de sucatas;
- ff) Assegurar a gestão das instalações de todos os edifícios afectos à DRAPS;
- gg) Manutenção e conservação de curso de água e vias de circulação, assim como a sua fiscalização;
- hh) Planear e promover o desenvolvimento florestal, agrícola e veterinário na Ilha de Porto Santo;
- ii) Acompanhar a gestão dos equipamentos e meios do Posto Experimental do Farrobo, Estufa da Língua de Vaca, Posto Florestal dos Salões, Posto Florestal das Chapas, Lota, Entrepasto Frigorífico e Centro de Atendimento Veterinário;
- jj) Efectuar a gestão e manutenção dos jardins e espaços verdes afectos à Direcção Regional;

- kk)** Promover acções necessárias à produção e bem-estar animal na Ilha de Porto Santo;
- ll)** Acompanhar e efectuar a avaliação do desempenho dos funcionários destacados nesta unidade orgânica;
- mm)** Promover a ligação funcional e necessária articulação com os órgãos de governo com competências nestas matérias;
- nn)** Promover a dinamização de medidas de carácter divulgativo implementadas pelos órgãos de governo com competências nestas matérias;
- oo)** Acompanhar a Implementação das políticas aprovadas pelos órgãos de governo com competências nestas matérias.

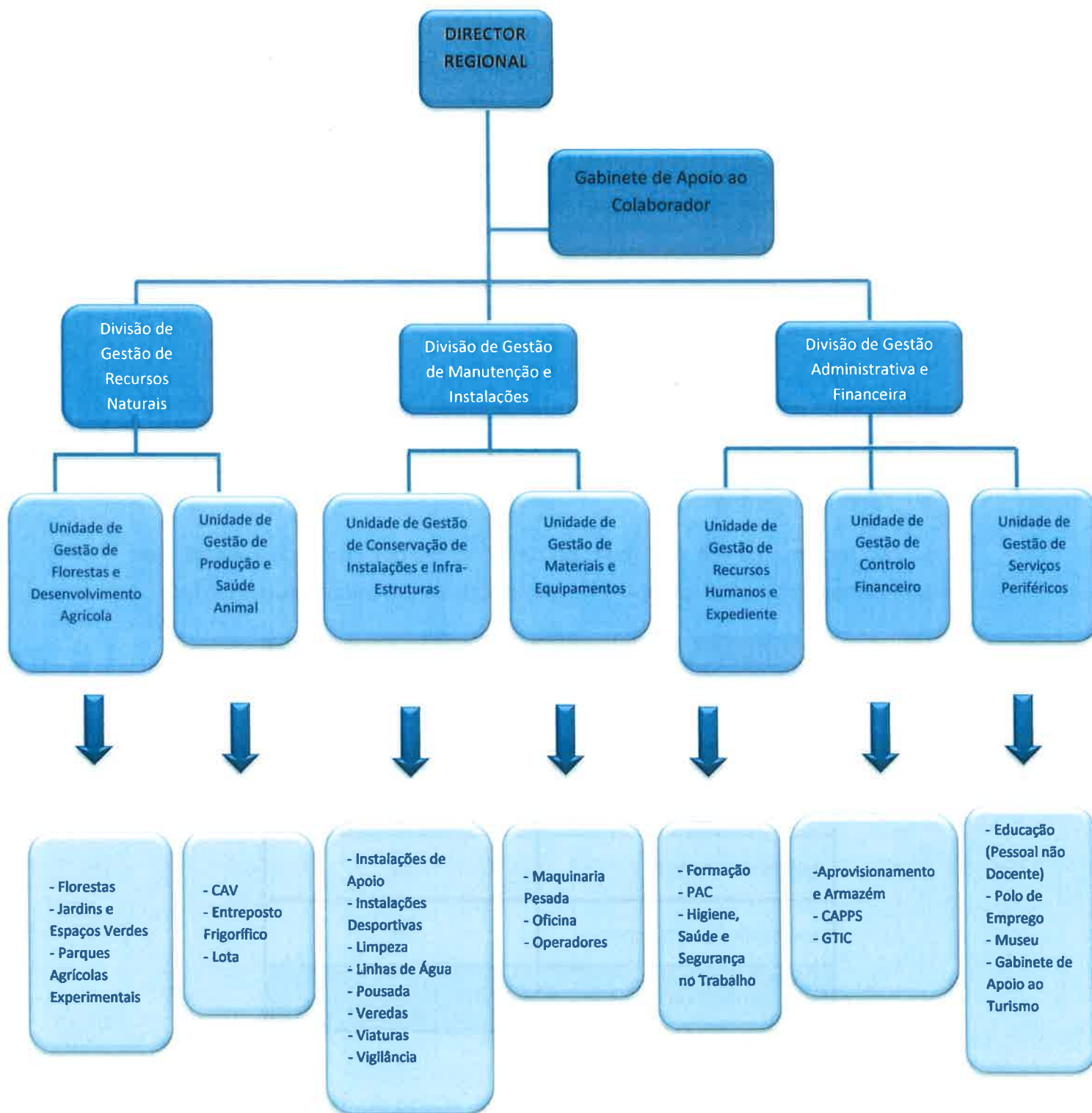
➤ **Recursos Humanos**

O quadro seguinte mostra o número de funcionários, por grupo de pessoal, que desempenharam funções na DRAPS no ano de 2016, num total de funcionários:

Grupo de Pessoal	Nº. de Trabalhadores
Dirigente	1
Técnico Superior	5
Assistente Técnico	33
Assistente Operacional	94
Total	133

Dos 133 funcionários que trabalharam na DRAPS, 40 são do sexo feminino e 93 do sexo masculino.

Estrutura Organizacional



2.2. Caracterização do Ambiente Externo

A atividade da DRAPS está directamente ligada à atividade do Governo Regional. A conjuntura económica e o período de contenção de despesas que atravessamos podem limitar a atuação desta Direcção relativamente ao desenvolvimento de novos projectos.

2.3. Identificação dos Principais Clientes

Relativamente aos clientes da DRAPS, estes podem ser internos ou externos.

Como clientes internos, temos as várias unidades orgânicas que compõem a DRAPS, uma vez que usufruem dos serviços prestados umas pelas outras.

Como clientes externos, podemos identificar os seguintes:

- Administração Pública Local;
- Empresas Públicas;
- Empresas Privadas;
- Associações empresariais;
- Cidadãos em geral.

3. Objectivos Estratégicos e Política da Qualidade

Para o ano de 2017, foram definidos os seguintes objectivos estratégicos e a política da qualidade.

3.1. Objectivos Estratégicos

A DRAPS tem como visão ser o paradigma da Administração Pública Regional, tendo como base os valores da Excelência, da Equidade, da Ética e da Inovação.

3.2. Política da Qualidade

- Satisfazer as expectativas dos Clientes Externos e Internos, garantindo o cumprimento integral da legislação aplicável;
- Estimular a obtenção de elevadas competências dos colaboradores

através da formação, da partilha de experiências e soluções, do trabalho em grupo e da comunicação;

- Inovar e modernizar de modo a melhorar continuamente os serviços prestados aos Clientes/Cidadãos;
- Medir e desenvolver a performance da Direcção Regional nos vários domínios da sua actividade;
- Cumprir com os requisitos da norma NP EN ISSO 9001:2008 e melhorar continuamente a eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade.

4. Atividades

4.1. Gabinete de Apoio ao Colaborador – GAC

➤ Missão

Prestar apoio social, emocional, psicológico e jurídico aos colaboradores da administração pública do Porto Santo e ao seu agregado familiar, nomeadamente cônjuge e descendentes menores.

➤ Objectivos e estratégias:

Acção Social

a) OBJECTIVOS

- ✓ Promover o GAC e aumentar a sua eficácia junto dos colaboradores;
- ✓ Incentivar a procura do GAC sempre que necessitarem de apoio social, psicológico e jurídico;
- ✓ Alargar o apoio prestado pelo Gabinete junto de outros serviços da administração pública desta ilha;
- ✓ Fomentar as relações interpessoais entre os colaboradores, chefes e responsáveis, de forma a desenvolver a coesão entre os mesmos;
- ✓ Aumentar os níveis de motivação dos trabalhadores;
- ✓ Reconhecer e valorizar o desempenho destes profissionais;
- ✓ Promover a socialização entre os colaboradores dos diferentes serviços;
- ✓ Incentivar à coesão, boa disposição e convívio;

- ✓ Desenvolver o espírito de partilha de conhecimentos e experiências;
- ✓ Contribuir para a prevenção, saúde e bem-estar dos colaboradores e respectivo agregado familiar, incentivando à realização de exames periódicos, de forma a evitar problemas de saúde mais complexos;
- ✓ Incentivar a hábitos de lazer saudáveis;
- ✓ Promover o património da Ilha aos colaboradores e ao seu agregado familiar;
- ✓ Capacitar os trabalhadores de conhecimentos e informações necessárias para detectarem eventuais sinais de problemas de carácter social, de modo a prevenir e incentivar à sua denúncia, caso assim o exija;
- ✓ Habilitar os colaboradores de ferramentas indispensáveis para o uso consciente e adequado da internet.

b) ESTRATÉGIAS

- ✓ Visitar uma vez por mês os serviços afectos ao GAC para promover o Gabinete e incentivar a sua procura;
- ✓ Contactar organismos públicos e / ou privados para requerer recursos humanos especializados em matérias que os nossos serviços não dispõem, de forma a concretizar determinadas actividades;
- ✓ Criar equipas para colaborarem na organização de eventos determinados no Plano de Actividades deste ano;
- ✓ Determinar espaços para a realização das actividades e respectivas entregas de prémios;
- ✓ Elaborar listas com o número de colaboradores a participar nas diferentes actividades;
- ✓ Divulgar as actividades através de cartazes, *email* e / ou circular e redes sociais disponíveis;
- ✓ Elaborar regulamentos caso as actividades assim o necessitem;
- ✓ Convidar diferentes entidades públicas e / ou privadas para participarem como membros do júri do(s) concurso(s) a realizar ao longo do ano;

- ✓ Recolher patrocínios para premiar os primeiros classificados das actividades e / ou concursos.

c) RECURSOS HUMANOS

- ✓ Assistente Social
- ✓ Bombeiros Voluntários
- ✓ Enfermeiro
- ✓ Psicólogo
- ✓ Técnico de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho

d) ATIVIDADES PREVISTAS

ATIVIDADE	DESTINATÁRIO	FINALIDADE	DATA PREVISTA
Reunião com os Chefes e Responsáveis dos serviços afectos à DRAPS	Chefes e Responsáveis	Incentivar e capacitar com métodos e técnicas de apoio, valorização e motivação das suas equipas.	a definir
Criar cartaz com imagens de ginástica laboral	Colaboradores e chefias	Incentivar o trabalhador para a prática de exercícios promissores ao relaxamento durante o expediente	Fevereiro
Sessão de sensibilização sobre violência doméstica	Colaboradores	Sensibilizar para o fenómeno da violência doméstica.	22 de Fevereiro (Dia Europeu da Vítima de Crime)
Ações de sensibilização sobre "Educação para a Saúde"	Colaboradores	Sensibilizar o trabalhador para a importância da educação na saúde e a necessidade da sua prevenção.	Abril (a definir)
Rastreio: tensão arterial, diabetes e colesterol	Colaboradores	Sensibilizar o colaborador para a importância da prevenção da saúde.	Abril (a definir)
Comemoração de "O Dia do Colaborador"	Colaboradores	Fomentar a confiança entre os colaboradores e a administração pública.	17 de Maio

Simulacro de procedimentos de emergência e primeiros socorros em acidentes de trabalho e doença súbita	Colaboradores	Capacitar o trabalhador para situações de emergência no local de trabalho	Junho (a definir)
Acção de sensibilização sobre "10 minutos com o seu filho"	Colaboradores com filhos	Capacitar os trabalhadores de métodos e estratégias para gerirem melhor o seu tempo, de modo a terem mais disponibilidade para os seus descendentes.	a definir (Setembro)
Ação de formação sobre Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	Colaboradores	Capacitar os trabalhadores de técnicas, noções e princípios elementares de segurança, higiene e saúde no trabalho	Outubro (a definir)
Almoço-convívio de Natal	Colaboradores no ativo, reformados e Programas do IE	Promover o convívio e a socialização entre os trabalhadores desta Direcção	Dezembro (a definir)

➤ Considerações Finais

O actual PA teve como intuito programar estrategicamente, as actividades a desenvolver durante o ano 2017. Assim, neste documento evidenciaram-se actividades previstas no Plano de Actividades do GAC tendo em consideração os objectivos definidos, bem como os níveis de execução apurados atendendo aos constrangimentos económico-financeiros decorrentes da crise generalizada que se faz sentir no país e região.

As actividades programadas evidenciam um processo reflexivo e uma abordagem integrada para a prossecução das políticas da DRAPS, num ambiente institucional empenhado e eficiente.

Este Plano não pretende ser estanque e prevê alterações ao longo do ano, em virtude da imprevisibilidade inerente a uma planificação deste género, e uma vez que não dispomos de todos os recursos e meios necessários para a execução da mesma, havendo necessidade de recorrer à colaboração de serviços e técnicos externos à DRAPS.

Relativamente às condições operacionais do PA do GAC será de investir na maior eficiência e eficácia dos meios disponíveis.

Valorizaremos o apoio prestado na intervenção realizada pelo GAC, cujo papel é determinante para a vitalidade e melhoria do serviço deste Gabinete e restantes serviços, definido numa dinâmica de trabalho em equipa com a certeza que apenas com a disponibilidade de todos é possível organizar actividades que vão de encontro às necessidades e expectativas dos colaboradores.

Todo este instrumento de trabalho deve garantir que a organização e gestão deste PA sejam orientadas numa perspectiva sistémica, ou seja, que cada sector desta instituição se reconheça e reconheça o seu trabalho como parte de um todo, construído de forma colectiva e com base em objectivos comuns.

4.2. Divisão de Gestão de Recursos Naturais

➤ Missão

A Divisão de Gestão de Recursos Naturais tem por missão efectuar a gestão de equipamentos, instalações e pessoal necessários à gestão de recursos naturais nomeadamente ambientais, florestais, veterinários, agrícolas, pecuários e pescas.

Compreende duas secções:

- a) Unidade de Gestão de Florestas e Desenvolvimento Agrícola;
- b) Unidade de Gestão de Produção e Saúde Animal.

Compete à Unidade de Gestão de Florestas e Desenvolvimento Agrícola:

- a) Planear e promover o desenvolvimento florestal e agrícola na Ilha do Porto Santo;
- b) Promover a ligação funcional e necessária articulação com os órgãos de governo com competências nessas matérias;
- c) Acompanhar a implementação das políticas aprovadas pelos órgãos de governo com competências nessas matérias;
- d) Acompanhar e efectuar a avaliação do desempenho dos funcionários destacados nesta unidade orgânica;

- e) Acompanhar a gestão dos equipamentos e meios do Parque Experimental do Farrobo e Língua de Vaca, Posto Florestal dos Salões e Posto Florestal das Chapas;
- f) Promover a dinamização de medidas de carácter divulgativo implementadas pelos órgãos do governo com competências nessas matérias;
- g) Efectuar a gestão e manutenção dos jardins e espaços verdes afectos a esta Direcção Regional.

Compete à Unidade de Gestão de Produção e Saúde Animal:

- a) Promover as acções necessárias à produção e bem-estar animal na Ilha do Porto Santo;
- b) Promover a ligação funcional e necessária articulação com os órgãos de governo com competências nessas matérias;
- c) Acompanhar a implementação das políticas aprovadas pelos órgãos de governo com competências nessas matérias;
- d) Acompanhar e efectuar a avaliação do desempenho dos funcionários destacados nesta unidade orgânica;
- e) Acompanhar a gestão dos equipamentos e meios do Centro de Atendimento Veterinário e do Entrepasto Frigorífico e Lota;
- f) Promover a dinamização de medidas de carácter divulgativo implementadas pelos órgãos do governo com competência nessas matérias;

➤ **Meios existentes**

Meios Humanos

Unidade de Gestão de Produção e Saúde Animal

Grupo Profissional	Número
Técnico Superior	1
Coordenador Técnico	1
Assistente Técnico	1
Assistente Operacional	3

Unidade de Gestão de Florestas e Desenvolvimento Agrícola

Grupo Profissional	Número
Coordenador Técnico	1
Assistente Técnico	4
Assistente Operacional	24

Instalações

Unidade	Instalação
Gestão de Florestas e Desenvolvimento Agrícola	Posto Florestal dos Salões
	Posto Florestal das Chapas
	Estufa Língua de Vaca
	Campo Experimental do Farrobo
	Parque Agrícola Língua de Vaca
	Jardins e Espaços Verdes

Unidade	Instalação
Gestão de Produção e Saúde Animal	Centro de Atendimento Veterinário
	Entrepasto Frigorífico e Lota

➤ **Clientes**

1. Cidadãos
2. Entidades institucionais
3. Empresas das áreas de:
 - a) Agricultura
 - b) Pecuária
 - c) Florestas
 - d) Pescas

4.2.1. Unidade de Gestão de Saúde e Produção Animal

➤ **Centro de Atendimento Veterinário**

- ✓ Saúde e bem-estar animal
 1. Programa de vigilância e controlo da Brucelose, Leucose e Tuberculose Bovina
 2. Programa de vigilância e controlo da Brucelose em pequenos ruminantes
 3. Monitorização da Encefalopatia Espongiforme Bovina e Tremor Epizoótico
 4. Assistência clínica a espécies pecuárias
 5. Assistência clínica a Fauna Silvestre
 6. Controlo de entradas e saídas de animais de espécie pecuária na região
- ✓ Controlo de bem-estar animal
- ✓ Plano de prevenção da gripe aviária
- ✓ Plano de controlo das carraças na Ilha do Porto Santo
- ✓ Identificação animal
- ✓ Higiene pública veterinária
- ✓ Meios auxiliares de diagnóstico e Profilaxia

➤ **Entrepasto Frigorífico e Lota do Porto Santo**

- ✓ Armazenagem, refrigeração e congelação de pescado
- ✓ Venda de gelo aos armadores da frota pesqueira da Madeira e Porto Santo.

4.2.2. Unidade de Gestão de Florestas e Desenvolvimento Agrícola

➤ Parques Agrícolas

- ✓ Inovação e apoio á produção
- ✓ Horticultura
 1. Experimentação e demonstração
 2. Produção em viveiro
 3. Venda de cerealíferas
- ✓ Fruticultura
 1. Produção em viveiro
 2. Cedência de fruteiras
 3. Venda de árvores de fruto
 4. Apoio aos fruticultores no âmbito das podas e enxertias em fruteiras
- ✓ Viticultura
 1. Apoio aos viticultores no âmbito das podas e enxertias em vinha
 2. Venda de barbados e enxertos prontos
- ✓ Apoio à produção
- ✓ Maquinaria e alfaias agrícolas

➤ Postos Florestais

- ✓ Reposição e novas plantações de espécies florestais
- ✓ Trabalhos de limpeza das zonas de lazer
- ✓ Propagação de espécies florestais em viveiro
- ✓ Cedência de espécies a entidades públicas e privadas

➤ Estufa da Língua de Vaca

- ✓ Propagação de espécies ornamentais e florestais para repovoamento nos espaços verdes e jardins afectos á DRAPS
- ✓ Propagação de espécies endémicas do Pico Branco

➤ **Jardins e Espaços verdes**

- ✓ Manutenção dos jardins e espaços verdes

Objectivos e estratégia

- ✓ Mapa estratégico e objectivos
- ✓ Objectivos estratégicos
- ✓ Garantir a satisfação dos utentes
- ✓ Rentabilizar a utilização dos recursos internos
- ✓ Dinamizar e publicitar a intervenção da Divisão de Gestão de Recursos Naturais e Governo Regional no Porto Santo

Objectivos Operacionais

Eficácia

- ✓ Aumentar a capacidade de resposta da DGRN
- ✓ Reduzir o prazo de resposta das diversas solicitações das secções da Divisão

Eficiência

- ✓ Aumentar o número de receitas da DGRN
- ✓ Efectuar gestão eficiente das instalações e equipamentos afectos à DGRN

Qualidade

- ✓ Aplicar o SIADAP a 100% dos funcionários assegurando a qualidade
- ✓ Criar sistema de circulação de informação interna da DGRN de forma a monitorizar eventuais percas de informação.

Atividades

➤ Centro de Atendimento Veterinário

- ✓ Programa de vigilância e controlo da Zoonozes, doenças transmissíveis ao Homem na Ilha do Porto Santo.
- ✓ Programa de desparasitação e vacinação cíclica em explorações.
- ✓ Acções de formação para produtores relativas a bem estar animal, nutrição e exploração em ruminantes, equinos e suínos.
- ✓ Licenciamento de acordo com o NREAP das explorações pecuárias existentes no Porto Santo.
- ✓ Monitorização de doenças infecciosas com importância clínica em aves e mamíferos e sua distribuição na Ilha do Porto Santo.
- ✓ Acções divulgativas de bem-estar animal com a população estudantil em colaboração com a Guarda Nacional Republicana e com a DRA.

➤ Lota e Entrepasto

- ✓ Estabelecer o sistema de qualidade e segurança alimentar na Lota.
- ✓ Leilão de pescado.
- ✓ Distribuição do gelo à frota pesqueira.
- ✓ Refrigeração e congelação de pescado.
- ✓ Envio de pescado para a indústria conserveira.
- ✓ Atribuição do subsídio ao gasóleo da frota pesqueira.
- ✓ Plano de assistência técnica da lota do Porto Santo em parceria com a DRP e a DGMI.

➤ Florestas

- ✓ Colheitas de sementes de espécies endémicas nos diversos Picos do Porto Santo.
- ✓ Manutenção florestal e infra-estruturas de veredas, áreas de lazer e da área da rede natura do Pico Branco e Terra Chã.
- ✓ Recuperação do coberto vegetal do Pico Branco.
- ✓ Arborização, beneficiação e correcção torrencial.

- ✓ Beneficiação veredas espigão, alternativas à vereda turística do Pico Castelo, áreas de lazer Parque Florestal dos Morenos, do Pico Castelo e da Terra Chã.
- ✓ Apoio à recuperação de espécies de interesse cinegético na Ilha do Porto Santo.

➤ Jardins e Espaços Verdes

- ✓ Manutenção de jardins e espaços verdes.
- ✓ Jardim nas Instalações da Pousada da Juventude.
- ✓ Jardim/Espaço Verde da Cidade Vila Baleira.
- ✓ Dinamização do núcleo da flora portossantense e algumas espécies endémicas da Ilha do Porto Santo da DGMI.
- ✓ Renovação de floreiras e canteiros mediante a reposição com plantas da estufa da Língua de Vaca.
- ✓ Introdução de buganvílias no leito da ribeira da cidade.
- ✓ Recuperação dos taludes de relva do jardim do pavilhão.
- ✓ Propagação e multiplicação de espécies florestais e ornamentais da estufa da língua de vaca.

➤ Agricultura

- ✓ Manutenção do viveiro de árvores de fruto tradicionais da Ilha do Porto Santo.
- ✓ Manutenção de campo para abastecimento da Cantina da Administração Pública.
- ✓ Incentivar a formação sobre Produtos Fitofarmacêuticos, Economia Agrária, Apicultura e Viticultura para agricultores.
- ✓ Experimentação de culturas tropicais e subtropicais de árvores de fruto.
- ✓ Venda de cerealíferas, árvores fruto, barbados e enxertos prontos a agricultores.
- ✓ Podas e enxertias em fruteiras e vinha.
- ✓ Dinamização do Museu de artefactos agrícolas.
- ✓ Realização da Festa da Vindima no Campo Experimental do Farrobo.
- ✓ Apoio às hortas pedagógicas existentes no Campo Experimental do Farrobo.
- ✓ Apoio à Atividade Apícola na Ilha do Porto Santo.

- ✓ Beneficiação do Lagar do Campo Experimental do Farrobo.
- ✓ Apoio ao escoamento dos produtos agrícolas da Ilha do Porto Santo.
- ✓ Dinamização da produção de mel e de vinho do Porto Santo em colaboração com a DRA e o IVBAM.

4.3. Divisão de Gestão de Manutenção e Instalações

4.3.1. Unidade de Gestão de Conservação de Instalações e Infra-Estruturas

➤ Instalações de Apoio

- ✓ Apoio à gestão da DGMI;
- ✓ Reestruturação do sistema de comunicação e da circulação da informação;
- ✓ Simplificação dos suportes físicos dos fluxos de informação e documentação.

➤ Instalações Desportivas

- ✓ Verificação do cumprimento da manutenção feita pelas entidades externas contratadas, nomeadamente a manutenção dos elevadores;
- ✓ Elaboração mensal de um mapa dos horários dos funcionários da Piscina e do Pavilhão Multiusos do Porto Santo;
- ✓ Simulacro de emergência para evacuação em caso de incêndio ou queda de estruturas no Pavilhão Multiusos do Porto Santo e Piscina do Porto Santo.

➤ Limpeza

- ✓ Uma vez por mês uma limpeza mais profunda em algumas instalações;
- ✓ Elaboração mensal da distribuição das funcionárias deste núcleo pelas diversas Instalações da DRAPS;
- ✓ Relatório mensal de controlo da qualidade da limpeza efectuada.

➤ Núcleo de Conservação de Estradas

- ✓ Pequenas reparações no tapete asfalto;
- ✓ Reparação de passeios, guardas, valetas e muros de suporte;

- ✓ Reparação e reposição de sinalização;
 - ✓ Pintura de passadeiras para os peões;
 - ✓ Limpeza de passeios, valetas, sargetas e bermas;
 - ✓ Limpeza e desassoreamento dos aquedutos;
 - ✓ Limpeza e corte das palmas das palmeiras;
 - ✓ Recuperação de taludes;
 - ✓ Manutenção de espaços verdes – Calheta e Rotundas;
- **Núcleo de Conservação de Infra-Estruturas, Instalações, Linhas de Água e Veredas**
- ✓ Pequenas reparações nos edifícios da DRAPS;
 - ✓ Manutenção nos edifícios da DRAPS (Pintura);
 - ✓ Manutenção e limpeza dos acessos às praias do Zimbralinho e Porto das Salemas;
 - ✓ Manutenção e limpeza dos acessos do miradouro do Pico das Flores e Ana Ferreira;
 - ✓ Manutenção dos varandins do Zimbralinho, Pico das Flores e Ana Ferreira;
 - ✓ Manutenção das veredas e levadas;
 - ✓ Reparação dos muros de suporte da levada do Pico do Castelo;
 - ✓ Limpeza das ribeiras;
 - ✓ Limpeza e reparação da levada das Terças;
 - ✓ Substituição da cobertura do armazém principal da DGMI;
 - ✓ Demolição dos anexos e construção do Centro Social no antigo edifício da adega;
 - ✓ Construção do mobiliário e pintura para a loja do turismo;
 - ✓ Construção do muro de suporte do acesso do lado norte da boca do túnel da Capela da Nossa Senhora da Graça;
 - ✓ Recuperação da piscina.
- **Centro de Juventude do Porto Santo e Vigilância**

- ✓ Passeio pelas veredas: Pico Castelo, Moledo e Terra Chã;
- ✓ Criação de fins-de-semana temáticos (desportivo e museu).

➤ **Viaturas**

- ✓ Abate de viaturas;
- ✓ Manutenção e monitorização do desempenho de viaturas.

4.3.2. Unidade de Gestão de Materiais e Equipamentos

➤ **Maquinaria pesada e Oficina**

- ✓ Reparação de máquinas, viaturas e equipamentos;
- ✓ Revisões e manutenções de máquinas, viaturas pesadas, ligeiras e equipamentos;
- ✓ Lubrificações de viaturas pesadas e ligeiras;
- ✓ Lavagem de viaturas pesadas e ligeiras;
- ✓ Pré-inspeções de viaturas pesadas e ligeiras;
- ✓ Inspeções de viaturas pesadas e ligeiras;
- ✓ Reparação e substituição de pneumáticos das máquinas, viaturas e equipamentos.

➤ **Operadores**

- ✓ Lavoura e Enfardar;
- ✓ Transporte de água para os Serviços Florestais e Pavilhão Multiusos do Porto Santo;
- ✓ Transporte de funcionários e membros do Governo Regional que se deslocam ao Porto Santo em serviço;
- ✓ Transporte de materiais, equipamentos e resíduos.

4.4. Divisão de Gestão Administrativa e Financeira - DGAF

Introdução

O Plano de Actividades da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira (DGAF) contempla as actividades que se pretende desenvolver durante o ano de

referência, nomeadamente a gestão do pessoal, a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, a gestão administrativa e documental bem como a coordenação dos serviços periféricos.

Para o prosseguimento dos seus objectivos esta divisão compreende três unidades de gestão, nomeadamente:

- Unidade de Gestão de Recursos Humanos e Expediente
- Unidade de Gestão de Controlo Financeiro
- Unidade de Gestão de Serviços Periféricos.

Actividades Previstas

Nos quadros seguintes estão listadas as actividades previstas para a Unidade de Gestão de Recursos Humanos e Expediente (UGRHE) e para a Unidade de Gestão de Controlo Financeiro (UGCF), bem como respectivo cronograma. Excluiu-se aqui a Unidade de Gestão de Serviços Periféricos visto que poderá incluir serviços que não estão na alçada directa e exclusiva desta Divisão.

- Actividades da Unidade de Gestão de Recursos Humanos e Expediente – UGRH

4.4.1. Unidade de Gestão de Recursos Humanos e Expediente

- ✓ Entrega a cada colaborador da declaração prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 114º do Código do Imposto do Rendimento de Pessoas Singulares (CIRS);
- ✓ Elaboração do Mapa Pessoal – artigo 4º e 5º Lei 12-A, de 27 de Fevereiro;
- ✓ Elaboração do mapa anual de férias para 2017;

- ✓ Definição dos objectivos para avaliação e desempenho do pessoal afecto à DGAF para 2017 – 2018;
- ✓ Notificação ao pessoal da notação referente ao ano de 2017 - 2018;
- ✓ Entrevistas ao pessoal para discussão e definição dos objectivos para 2017 - 2018;
- ✓ Elaboração do Balanço Social relativo ao ano de 2016;
- ✓ Preparação e envio à Presidência do Mapa de necessidades de formação profissional para 2017;
- ✓ Controlo da execução do mapa de férias de 2017;
- ✓ Actualização dos processos individuais do pessoal do mapa da Direcção Regional para a Administração Pública do Porto Santo;
- ✓ Elaborar os registos da assiduidade de todos os trabalhadores da DRAPS;
- ✓ Lançamento informático das entradas e saídas de correspondência e outros documentos e respectiva distribuição pelas secções;
- ✓ Arquivo da correspondência e documentação no expediente geral;
- ✓ Processamento e verificação de abonos e regalias do pessoal do quadro da DRAPS;
- ✓ Verificação das publicações no JORAM de interesse para a DRAPS.

4.4.2. Unidade de Gestão de Controlo Financeiro

- ✓ Compilação dos elementos elaboração e remessa da modelo 10ª que se reporta o artigo 114º do CIRS;
- ✓ Elaboração da conta gerência de 2016 e respectiva remessa ao Tribunal de Contas;
- ✓ Elaboração da proposta e orçamento de funcionamento e investimento para o ano económico de 2017;
- ✓ Compilação dos valores e elaboração das guias de receita para envio à tesouraria do Governo Regional;
- ✓ Verificação das necessidades de alterações nas dotações orçamentais e elaboração das mesmas;
- ✓ Elaboração da facturação mensal relativa à actividade da cantina, cobrança de taxas e cobrança de rendas;
- ✓ Apuramento do IVA e respectiva remessa da declaração periódica à Direcção Geral de Contribuições e Impostos;
- ✓ Elaboração de notas de encomenda para aquisição de bens;

- ✓ Elaboração dos processos despesa e respectivo lançamento no *software* de gestão orçamental;
 - ✓ Facturação das taxas e receitas cobradas pela DRAPS no âmbito de serviços prestados ao cidadão;
 - ✓ Controlo e verificação das receitas da Cantina da Administração Pública do Porto Santo;
 - ✓ Elaboração de mapas resumo de consumo de electricidade, água nos diversos edifícios da DRAPS;
 - ✓ Lançamento no *software* de gestão orçamental – bancos e tesouraria - a emissão e pagamento dos processos de despesa;
 - ✓ Controlo da recepção dos recibos dos processos pagos e verificação final dos processos de despesa;
 - ✓ Controlo da validade das certidões da situação tributária e contributiva dos fornecedores da DRAPS;
- Cantina da Administração Pública do Porto Santo – CAPPs

Objectivos

- ✓ Aquisição de produtos alimentares para a confecção das refeições;
- ✓ Assegurar a confecção diária das refeições;
- ✓ Acondicionar os produtos alimentares nos sistemas de refrigeração e congelação;
- ✓ Assegurar a higiene e segurança na confecção das refeições;
- ✓ Assegurar a aquisição dos produtos de higiene e limpeza;
- ✓ Assegurar a aquisição de pequenos utensílios que necessitem de ser substituídos;
- ✓ Assegurar a higiene e segurança nos espaços da cantina (cozinha, arrecadação, lavabos e sala de refeições).
- ✓ Assegurar o pedido de reparação ou aquisição, aquando a avaria dos equipamentos.

- ✓ Assegurar o pedido de conservação e manutenção dos espaços interiores da cantina (cozinha, arrecadação, lavabos e sala de refeições).

4.4.3. Unidade de Gestão de Serviços Periféricos

4.4.3.1. Casa Colombo - Museu do Porto Santo e Núcleo Jorge Brum do Canto

Introdução

O presente documento define as atividades a desenvolver pela instituição no quadro estratégico e operacional dos seus objetivos. Procura-se a satisfação e interesse dos vários públicos, dando sentido à missão institucional.

Missão

A Casa Colombo – Museu de Porto Santo e o Núcleo Jorge Brum do Canto – Museu do porto Santo têm como missão a conservação, o estudo e a divulgação do património artístico, histórico e cultural à sua guarda, bem como, a promoção de exposições temporárias e outros eventos que se enquadrem no contexto da instituição.

Enquadramento

O museu é um organismo público, dependente da administração Regional, tutelado pela Secretaria regional da Economia, Turismo e Cultura – Direção Regional da Cultura.

O Museu está integrado na Direção de Serviços de Museus e Património Cultural, sendo um serviço cuja supervisão está a cargo da Direção Regional para Administração Pública do Porto Santo.

Compete a cada um dos museus:

- a) Inventariar, catalogar e classificar todas as espécies que constituam os seus patrimónios e zelar pela sua conservação e segurança;
- b) Propor a aquisição de novas espécies que possam enriquecer o respetivo acervo museológico;

- c) Apresentar aos seus públicos, de forma sistematizada e pedagógica, as coleções postas à sua guarda;
- d) Divulgar o respetivo acervo através de ações educativas, de eventos e atividades;
- e) Colaborar e trabalhar em parceria com entidades públicas e privadas, em especial com outras unidades museológicas nacionais e internacionais, a fim de promover a troca de experiências, o conhecimento e o contacto com os mais variados públicos.

Plano

A Casa Colombo tem em atividade um Serviço Educativo promove a mediação entre o museu e todos aqueles que o procuram como instrumento pedagógico e educativo, criando um outro olhar, a partir da coleção permanente e dos temas propostos, suscitando o despertar da emoção estética e a curiosidade por novas experiências promovendo através do acervo da Casa Colombo:

- a) (Re)conhecimento da herança patrimonial.
- b) Identificação da História do Porto Santo.
- c) Reconhecimento da posição estratégica do Porto Santo na expansão portuguesa.
- d) Identificação das três maiores potências do comércio mundial nos séculos XV e XVI: Portugal, Espanha e Holanda.
- e) Problematização da biografia de Cristóvão Colombo, a partir da sua presença no arquipélago da Madeira.
- f) Evocação do afundamento do galeão Slot Ter Hooge ao largo do Porto Santo.

Do Núcleo Jorge Brum do Canto:

- a) (Re)conhecimento da herança patrimonial.
- b) Identificação da História do Porto Santo.
- c) Identificação e reconhecimento do percurso de vida de Jorge Brum do Canto nos seus múltiplos interesses: cinema, crítica literária e cinematográfica, poesia, ictiologia, pesca desportiva, gastronomia, etc.

A. Modalidades de intervenção

A ação pedagógica e educativa da Casa Colombo concretiza-se nas seguintes modalidades:

1. Visitas orientadas a todos os níveis e ciclos de ensino, desde o pré-escolar ao ensino secundário, bem como ao público sénior e a todos os grupos que o solicitem de forma fundamentada. A Visita é o veículo privilegiado para que se torne efetiva a apreensão dos conhecimentos que possam ser construídos, a partir da oferta museológica. A Visita compreende uma componente lúdica, se for solicitada, traduzida na concretização de atividades diversas: jogos educativos; expressão plástica; guiões temáticos; recriações de pequenas histórias.

2. "O museu vai à escola" : "Porto Santo no contexto da Expansão". A atividade decorre em sala de aula e destina-se ao Ensino Pré-Escolar e 1.º ciclo do Ensino básico visando: (a) Potenciar a observação e a interpretação dos conteúdos expositivos da coleção permanente do museu, através da narrativa oral, adequada ao nível etário, com recurso a um registo vídeo (imagens recolhidas no museu) e pequena "Caixa de mear", composta por objetos lúdicos (réplicas do conteúdo expositivo) alusivos à coleção. (b) Potenciar na criança a comunicação através do registo gráfico e do vocabulário da linguagem plástica e (3) Estimular hábitos de visita a espaços culturais.

3. PHILO-ART PROJECT : Oficina de Filosofia para Crianças. A oficina decorre em sala de aula, semanal ou quinzenalmente e destina-se, exclusivamente, a crianças do 1.º ano do Ensino Básico, durante o ano letivo 2016/17, sendo que, se dará continuidade à atividade com o mesmo grupo, até à conclusão do 1.º Ciclo, de modo a possibilitar a monitorização e avaliação séria da atividade, como situação de aprendizagem, promovida pelo museu.

A operacionalização da Oficina de Filosofia para Crianças envolve a necessidade de parceria entre o museu e escolas locais, de maneira à sua integração na oferta extracurricular da mesma. Pela sua funcionalidade intrínseca obedece ao calendário escolar e desenvolve-se

numa aula de 45 minutos, preferencialmente, uma vez por semana, com a presença do professor titular da turma ou outro designado pela escola ficando, inteiramente, a cargo da técnica do serviço educativo. Não obstante, a aula pode decorrer nas instalações do museu. Enquanto situação de aprendizagem, tem os seguintes objetivos: (a) Promover competências de diálogo, respeito e tolerância, através da criação de uma pequena comunidade de investigação, (b) educar para os valores éticos e estéticos, (c) desenvolver o pensamento artístico e da perceção estética, que caracterizam um modo próprio de ordenar e dar sentido à experiência humana, (d) promover autonomia de pensamento e (e) agilizar procedimentos cognitivos, emotivos e verbais.

A acção pedagógica e educativa do Núcleo Jorge Brum do Canto concretiza-se através das seguintes modalidades de intervenção:

A. Visitas orientadas

Visitas orientadas a todos os níveis e ciclos de ensino, desde o pré-escolar ao ensino secundário, bem como ao público sénior e a todos os grupos que o solicitem de forma fundamentada.

A Visita é o veículo privilegiado para que se torne efetiva a apreensão dos conhecimentos que possam ser construídos, a partir da oferta museológica. A Visita compreende uma componente lúdica, se for solicitada, traduzida na concretização de atividades diversas, adequadas ao nível etário:

- a) Criação do cartão de Cidadão de Jorge Brum do Canto
- b) Criação da Árvore genealógica de Jorge Brum do Canto
- c) Expressão plástica (criação de um autorretrato; desenho e moldagem)

A professores e demais interessados (que o solicitem) presta-se orientação na preparação de visitas genéricas e/ou temáticas.

A concretização das atividades associadas à Visita ao Núcleo decorrem no espaço criado para o efeito na Casa Colombo - Museu do Porto Santo.

B. Descubra o cinema: "O meu Fenacistoscópio"

A atividade é vocacionada para estudantes do 1.º Ciclo ao Ensino secundário e consiste na criação de um fenacistoscópio, dispositivo inventado por Joseph Plateau, para demonstrar a sua teoria da persistência na retina em 1829.

Os estudantes criam vários desenhos de um mesmo objeto, em diferentes posições, alusivo às temáticas do percurso expositivo no Núcleo, distribuídas por uma placa circular lisa. Ao girar a placa, frente a um espelho, "dá-se a ver" a ilusão de imagem em movimento, invenção primordial para a História do Cinema.

C. Comemoração do Dia Internacional dos Museus e outras efemérides

O Núcleo Jorge Brum do Canto associa-se à comemoração do Dia Internacional dos Museus e outras efemérides a agendar em conformidade com os temas selecionados para o efeito e em parceria com escolas e instituições culturais locais.

Ficha de Atividades**Casa Colombo Museu de Porto Santo**

DENOMINAÇÃO / DESCRIÇÃO	RECURSOS		CALENDÁRIO
	INTERNOS	EXTERNOS	

	DENOMINAÇÃO / DESCRIÇÃO	RECURSOS		CALENDÁRIO
		INTERNOS	EXTERNOS	
1	" O museu vai à escola" ; "Porto Santo no contexto da Expansão"	2		Outubro a Dezembro
2	Comemoração do Dia Internacional dos Museus (Tema a definir pelo I.C.O.M)	4		18 de maio
3	PHILO-ART PROJECT : Oficina de Filosofia para Crianças.	1		Outubro a junho
4	Ateliês / Workshops	6	Voluntários	A agendar
5	Visitas orientadas Atividades pedagógicas de apoio à exposição permanente	3		Todo o ano
6	Descobre o cinema: "O meu Fenacistoscópio"	4		Todo o ano
7	Exposições temporárias	2		A agendar
8	Ações de conservação preventiva internas	2		Todo o ano
9	Monitorização do espólio	4		Todo o ano
10	Tradução de legendas do Museu na língua francesa	1		A agendar
11	Encadernação de livro de atividades	4		A agendar
12	Conceção e coordenação administrativa, curricular e pedagógica da Universidade Sénior do Porto Santo através do Serviço Educativo.	2		Todo o ano

4.4.4. Polo de Emprego

Introdução

A Região Autónoma da Madeira ao longo dos anos tem desenvolvido um conjunto de medidas, no sentido de tornar os serviços públicos de emprego mais adaptados aos novos contextos e mais aptos a encontrar respostas para as situações de maior dificuldade de inserção no mercado de trabalho, em especial para os jovens e adultos desempregados.

No âmbito deste processo, reveste-se de particular importância a revisão da regulamentação de medidas ativas de emprego, que procuram melhorar os níveis de empregabilidade e estimular a inserção/reinserção no mercado de trabalho de jovens e adultos que se encontram em situação de desemprego.

A criação dos Polos de Emprego enquadra-se no conjunto destas medidas, pois a existência de unidades de apoio ao emprego, com elevada flexibilidade, capacidade de atuação em proximidade aos territórios e às populações e em estreita colaboração com os serviços competentes na área do emprego são um elemento fundamental para uma inserção mais célere e mais sustentada no mercado de emprego.

No que diz respeito ao modelo de funcionamento dos atuais Clubes de Emprego e Unidades de Inserção na Vida Ativa, com os Polos de Emprego assiste-se a um alargamento da sua área de intervenção, que passa a abranger: o apoio à procura ativa de emprego, o acompanhamento personalizado dos desempregados em fase de inserção ou reinserção profissional, a angariação de ofertas de emprego junto das entidades empregadoras, a divulgação de ofertas de emprego e atividades de colocação, o encaminhamento para ofertas de qualificação, e a divulgação e encaminhamento para medidas de apoio ao emprego, qualificação e empreendedorismo.

Com este programa altera-se ainda, de forma profunda, a metodologia de funcionamento das unidades de apoio ao emprego, tornando-as em muitas das suas atividades, verdadeiras extensões dos serviços de emprego.

Objeto

Os Polos de Emprego enquadram-se nas medidas ativas de emprego promovidas pela Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, através do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por IEM, IP-RAM.

Conceito

Entende-se por Polos de Emprego as unidades de apoio à inserção ou reinserção de jovens e adultos desempregados, no mercado de trabalho, em estreita cooperação e articulação com o IEM, IP-RAM, através do Centro de Emprego.

Destinatários

As atividades a desenvolver pelos Polos de Emprego têm como público-alvo prioritário, os jovens e adultos inscritos no Centro de Emprego.

Atividades a desenvolver no Concelho do Porto Santo 2016

ATIVIDADES	OBJETIVOS/METAS	CALENDARIZAÇÃO
Divulgação do Polo de Emprego	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgar o gabinete nos vários sectores de mercado e junto das instituições promotoras de formação profissional e escolar. Esta divulgação será feita através de contactos pessoais. - Melhorar os procedimentos de recolha e tratamento das ofertas de emprego. - Inserir no mercado de trabalho o maior número possível de pessoas em situação de desemprego. 	Durante todo o ano
Curso Tecnológico de Informática	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar o acesso às tecnologias da informação, dotando os destinatários de ferramentas para o uso correto das mesmas. - Contribuir para a integração entre a educação, a tecnologia e a cidadania, visando a transformação social. 	Janeiro 2017
Sessões de Técnicas de procura ativa de emprego	<ul style="list-style-type: none"> - Com esta atividade pretende-se dotar os indivíduos de conhecimentos e competências que facilitem a sua integração no mercado de trabalho. - Temos como objetivo melhorar e promover estratégias que multipliquem as oportunidades de obtenção de emprego, como sejam, a elaboração de curriculum vitae e candidatura espontânea, resposta a anúncio de emprego, a construção do seu próprio anúncio de emprego, entre outras. 	<p>Fevereiro 2017</p> <p>Estas sessões serão efetuadas sempre que se justifique.</p>

Workshops Empregabilidade	- Visa promover uma formação destinada a melhorar a possibilidade de encontrar emprego. - Abrange os seguintes temas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Auto estima/Motivação ✓ Procura ativa de emprego ✓ Programas de emprego 	Março 2017 Abril 2017 Maio 2017
Apoio na procura ativa de emprego	- Esta ação pretende apoiar, orientar e encaminhar os desempregados, desempregados de longa duração, jovens à procura do 1.º emprego e beneficiários das prestações de desemprego e RSI) na sua procura de emprego e consequente inserção no mercado de trabalho	Durante todo o ano
Apoio individualizado no âmbito da realização do seu plano pessoal de emprego	- Pretende-se com esta atividade apoiar e acompanhar os desempregados, tendo como objetivo a aquisição de determinados conhecimentos e também competências, nomeadamente pessoais e sociais. - Este acompanhamento passa pelo apoio na procura ativa de emprego, na elaboração de Curriculum vitae e no processo de integração em formação Profissional.	Durante todo o ano
Afixação e divulgação de ofertas formativas e de emprego	- Com esta atividade pretende-se facilitar a inserção ou reinserção dos indivíduos, quer no mercado de trabalho, quer em formação profissional ou modular, através de uma divulgação de todas as ofertas de emprego e formativas, existentes na área do Porto Santo. Para além desta atividade, serão também divulgadas no Polo de Emprego todas as medidas de apoio ao emprego, qualificação e empreendedorismo.	Durante todo o ano
Ações formativas certificadas	- Proporcionar qualificação aos desempregados de modo a facilitar a inserção no mercado de trabalho	Durante todo o ano
Dinamização de sessões informativas	- Estas sessões terão como objetivo divulgar as ofertas formativas e de qualificação junto dos desempregados do Porto Santo.	Estas sessões serão efetuadas sempre que se justifique.

- ✓ Sem prejuízo da liberdade de organização das suas atividades, os Polos de Emprego devem garantir a realização das atividades determinadas pelo IEM, IP-RAM, dirigidas a desempregados inscritos no Centro de Emprego.

- ✓ As atividades a desenvolver pelos Polos de Emprego são asseguradas por um Técnico, designado por animador.

Porto Santo, 31 Outubro de 2016

Director Regional



Jocelino José de Velosa

