

The background of the page features three dark blue, 3D-rendered circular shapes that resemble bottle caps. One is at the top center, a smaller one is in the middle, and a larger one is at the bottom right. Two thin, light blue diagonal lines cross the page, one from the top left towards the center and another from the top right towards the bottom left.

Relatório de Actividades 2017

Direcção Regional para a Administração
Pública do Porto Santo

Índice Geral

INTRODUÇÃO.....	9
Serviços na Dependência do Director Regional.....	10
CAPÍTULO I - Caracterização geral do Gabinete de Apoio ao Colaborador.....	11
1.1. Gabinete de Apoio ao Colaborador.....	11
1.1.1. Introdução.....	11
1.1.2. Apresentação.....	11
1.1.3. Estrutura Organizacional.....	12
1.1.4. Recursos Humanos afectos ao GAC.....	12
1.1.5. Processos de Atendimento.....	13
1.1.6. Actividades desenvolvidas.....	16
1.1.7. Considerações finais.....	18
1.1.8. Sistema de Gestão da Qualidade da DRAPS.....	19
1.1.8.1. Enquadramento.....	19
1.1.8.2. Resultado das Auditorias.....	20
1.1.8.2.1. Auditoria Interna.....	20
1.1.8.2.2. Auditoria Externa.....	20
1.1.8.3. Boletins de Melhoria.....	21
1.1.9. Conclusão.....	23
 2. Divisão de Gestão Administrativa e Financeira.....	 24
2.1. Introdução.....	25
2.2. Estrutura Organizacional.....	25
2.3. Recursos humanos afectos à DGAF.....	25
2.4. Actividades desenvolvidas.....	26
2.4.1. Unidade de Gestão de Recursos Humanos e Expediente.....	26
2.4.1.1. Formação Profissional.....	26
2.4.2. Unidade de Gestão de Controlo Financeiro.....	28
2.4.2.1. Vendas da Cantina da Administração Pública do Porto Santo.....	29
2.4.2.2. Vendas derivadas das taxas.....	29
2.4.2.3. Vendas derivadas das rendas, arrendamentos e concessões.....	31
2.4.2.4. Evolução das vendas totais.....	32
2.4.2.5. Consumos de energia, água e comunicações.....	33
2.4.2.6. Execução Orçamental.....	34



2.4.2.7. Encargos assumidos e não pagos.....	35
2.4.2.8. Análise da evolução da dotação orçamental.....	36
2.4.3. Unidade de Gestão de Serviços Periféricos	37
2.4.3.1. Posto de Atendimento ao Cidadão	37
2.4.3.1.1. Atendimentos	39
2.4.3.1.2. Valores cobrados por balcão.....	40
2.4.3.1.3. Conclusão.....	41
2.4.3.2. Museus do Porto Santo.....	42
2.4.3.2.1. Actividades desenvolvidas.....	45
2.4.3.2.2. Análise dos visitantes da Casa Colombo.....	47
2.4.3.2.3. Análise dos visitantes do Núcleo Jorge Brum do Canto.....	50
2.4.3.3. Gabinete de Apoio ao Turismo.....	50
2.4.3.4. Polo de Emprego.....	51
2.4.3.4.1. Introdução.....	51
2.4.3.4.2. Atendimentos e inscrições.....	51
2.4.3.4.3. Actividades desenvolvidas.....	53
2.4.3.4.4. Considerações finais.....	53
2.4.3.5. Área de comunicação & imagem.....	54
2.4.3.5.1. Criação, administração e gestão do site oficial da direcção regional de administração pública do porto santo.....	54
2.4.3.5.2. Edição mensal de um boletim informativo/ newsletter.....	56
2.4.3.5.3. Comunicação e gestão de redes sociais (instagram e facebook).....	58
3. Divisão de Gestão de Recursos Naturais	60
3.1. Introdução.....	61
3.2. Estrutura Organizacional	61
3.3. Recursos humanos afetos à DGRN.....	61
3.4. Actividades desenvolvidas	62
3.4.1. Unidade de Gestão de Produção e Saúde Animal	62
3.4.1.1. Centro de Atendimento Veterinário do Porto Santo.....	62
3.4.1.1.1. Produção Animal.....	62
3.4.1.1.2. Higiene Pública Veterinária.....	62
3.4.1.2. Entrepasto Frigorífico e Lota do Porto Santo.....	83

3.4.2. Unidade de Gestão de Florestas e Desenvolvimento Agrícola	65
3.4.2.1. Parque Agrícola Experimental	65
3.4.2.1.1. Mostra de Artefactos Agrícolas	65
3.4.2.1.2. Horticultura	66
3.4.2.1.3. Fruticultura	66
3.4.2.1.4. Viticultura.....	67
3.4.2.1.6. Ações de incentivo e divulgação de Agricultura na Ilha do Porto Santo	69
3.4.2.2. Jardins e Espaços Verdes.....	70
3.4.2.2.1. Estufa Língua de Vaca.....	72
3.4.2.2.2. Projetos e Execução de Jardins.....	75
3.4.2.2.3. Outras atividades.....	77
4. Divisão de Gestão de Manutenção e Instalações.....	78
4.1. Introdução	79
4.2. Estrutura Organizacional.....	79
4.3. Recursos humanos afetos à DGMI.....	80
4.4. Atividades desenvolvidas	80
4.4.1. Núcleo da Conservação de Infra-Estruturas, Instalações, Linhas de Água e Veredas	80
4.4.1.1. Manutenção preventiva.....	80
4.4.1.2. Obras / Reparações	82
4.4.2. Centro de Juventude do Porto Santo.....	85
4.4.2.1. Introdução	85
4.4.2.2. Missão.....	85
4.4.2.3. Recursos Humanos afetos ao CJPS	85
4.4.2.4. Atividades desenvolvidas e recursos materiais.....	86
4.4.2.4.1. Atividades desenvolvidas	86
4.4.2.4.2. Número dos serviços prestados	86
4.4.2.4.3. Recursos materiais	87
4.4.3. Núcleo das Instalações Desportivas.....	87
4.4.3.1. Pavilhão Multiusos do Porto Santo	87
4.4.3.1.1. Utilização do Pavilhão Multiusos do Porto Santo	88
4.4.3.1.2. Receitas mensais e anuais.....	89
4.4.3.2. Piscina do Porto Santo.....	90
4.4.4. Núcleo da Limpeza.....	91
4.4.5. Núcleo do Apoio Administrativo	91



4.4.6. Núcleo da Oficina, Viaturas e Maquinaria Pesada	91
4.4.7. Núcleo do Armazém	93

Índice de Ilustração

Ilustração 1- Website DRAPS	54
Ilustração 6- Exemplo do boletim informativo	56
Ilustração 7- Exemplo de publicação do Boletim informativo	57
Ilustração 9- Instagram DRAPS	58
Ilustração 10- Facebook DRAPS.....	58
Ilustração 17- Jardim da Direção Regional para Administração Pública do Porto Santo	71
Ilustração 18- Jardim da DGMI.....	75
Ilustração 19- Jardim do Campo Experimental do Farrobo.....	76
Ilustração 20- Jardim do Centro de Juventude do Porto Santo.....	76
Ilustração 21- Jardim da Regional para Administração Pública do Porto Santo	77
Ilustração 25- Piscina do Porto Santo	90

Índice de Tabelas

Tabela 1-Processos de Atendimento	13
Tabela 2- Plano de atividades 2017	16
Tabela 3- Boletim de Melhoria	22
Tabela 4- Recursos Humanos afetos à DGAF	25
Tabela 5- Atividades da UGRHE.....	26
Tabela 6- Formação profissional	27
Tabela 7- Unidade de gestão de controlo financeiro.....	28
Tabela 8- Execução orçamental	34
Tabela 9- Valores anuais dos serviços 2017.....	40
Tabela 10- Visitantes por nacionalidade da casa colombo.....	48
Tabela 11- Visitantes por nacionalidade do jorge brum do canto	50
Tabela 12 - Ofertas de Emprego.....	52
Tabela 13 - Recursos Humanos DGRN.....	61
Tabela 14 - Nº de mortes, nascidos, desaparecimentos e deslocações	62
Tabela 15 - Nº de valores de pescado descarregados na Lota.....	64

Tabela 16- Nº de quantidades colhidas após produção em viveiro	66
Tabela 17 - Nº de quantidades vendidas.....	67
Tabela 18 - Nº de quantidades de fruteiras vendidas	67
Tabela 19 - Nº de assistências a viticultores	68
Tabela 20 - Nº de cedência de material.....	68
Tabela 21- Nº de barbados vendidos	68
Tabela 22 - Atividades desenvolvidas em jardins e espaços verdes	71
Tabela 23 - Recolha de sementes ornamentais e florestais.....	73
Tabela 24 - Propagação por semente/ estaca	73
Tabela 25 - Transplantação por semente/ estaca	74
Tabela 26 - Recursos humanos DGMI.....	80
Tabela 27 - Repartição das manutenções previstas/realizadas por serviços.....	81
Tabela 28 - Pedidos de obras previstas/realizadas	82
Tabela 29 – Recursos Humanos CJPS	85
Tabela 30 - Despesas com equipamentos.....	92
Tabela 31- Despesas com viaturas	93
Tabela 32- Consumo de papel	94

Índice de Gráficos

Gráfico 1 - Total de atendimentos 2017	14
Gráfico 2 - Tipo de utente (colaborador, cônjuge e descendente)	14
Gráfico 3 - Nº de apoios prestados por área de intervenção	15
Gráfico 4 - Nº de intervenções solucionados	15
Gráfico 5 - Atividades realizadas e não realizadas 2017	17
Gráfico 6 - Evolução das atividades desenvolvidas.....	18
Gráfico 7 - Evolução de nº ações de formação desenvolvidas	27
Gráfico 8 - Vendas da Cantina da DRAPS.....	29
Gráfico 9 - Nº de refeições servidas	29
Gráfico 10 - Receitas dos serviços agrícolas.....	30
Gráfico 11 - Venda de produtos agrícolas	30
Gráfico 12 - Receitas de utilização do pavilhão multiusos.....	30
Gráfico 13 - Centro de atendimento veterinário	31
Gráfico 14 - Rendas e concessão do pavilhão multiusos.....	31
Gráfico 15 - Rendas e arrendamentos	32

Gráfico 16 - Comparação das vendas totais.....	32
Gráfico 17 - Evolução dos encargos com instalações	33
Gráfico 18 - Evolução dos custos com comunicações	34
Gráfico 19 - Execução orçamental.....	35
Gráfico 20 - Execução financeira.....	35
Gráfico 21 - Evolução dos encargos assumidos e não pagos.....	36
Gráfico 22 - Análise da evolução da dotação orçamental	36
Gráfico 23 - N.º de atendimentos do PAC	39
Gráfico 24 - Mapa comparativo do n.º de atendimentos do ano 2016 e 2017	40
Gráfico 25 - Valores anuais dos serviços.....	41
Gráfico 26 - N.º de visitantes por mês casa colombo	42
Gráfico 27 - Visitantes por grupo casa colombo	43
Gráfico 28 - N.º de visitantes Jorge Brum do Canto	43
Gráfico 29 - Visitantes por grupo Jorge Brum do Canto	44
Gráfico 30 - Apoio aos turistas.....	50
Gráfico 31 - N.º de inscrições no Portal Empregar	51
Gráfico 32 - Atendimentos mensais.....	52
Gráfico 33 - Total do gelo fornecido	64
Gráfico 34 - Total de gasóleo fornecido LT	65
Gráfico 35 - Visitantes da mostra de artefactos agrícolas.....	65
Gráfico 36 - Manutenções previstas/realizadas	81
Gráfico 37 - Reparação/ Obras solicitadas	83
Gráfico 38 - Reparações/ obras solicitadas e concluídas.....	83
Gráfico 39 - N.º de utentes/ dormidas	86
Gráfico 40 - Total de utentes do pavilhão	88
Gráfico 41 - Evolução do N.º de utilizadores	88
Gráfico 42 - N.º de utilizadores por instituição	89
Gráfico 59- Receitas mensais	89
Gráfico 60- Receitas anuais.....	90
Gráfico 61- Horas de ocupação pela APPDAM	91

Índice de Organograma

Organograma 1- Estrutura organizacional GAC	12
Organograma 2- Estrutura Organizacional DGAF.....	25
Organograma 3- Estrutura organizacional DGRN	61
Organograma 4- Estrutura organizacional DGMI.....	79

Introdução

Transversal a toda a actividade governativa regional e com a sua acção a desenvolver-se na ilha de Porto Santo, o cumprimento da sua missão é dificultada pela dupla insularidade que marca toda a sua actuação.

Sendo o unico orgao de governo sob a tutela da presidencia do governo , acrescem-lhe as responsabilidades e a visibilidade pública, algo que não impede que continue a apresentar niveis de eficiência e eficácia de elevado teor, se consideramos os resultados obtidos nos inquéritos de satisfação feitos junto dos clientes e também aos colaboradores.

Uma boa execução orçamental é outra das prioridades que norteiam a gestão deste orgao de governo, cuja percentagem foi prejudicada pela escassez recursos humanos tecnicamente preparados para a gestão de varios projectos que estiveram dependentes da colaboração dos serviços centrais do GR e que tiveram de ser adiados para o ano de 2018.

Pese embora os vários problemas que dificultam, comparativamente com outros órgãos de governo, a estrategia de gestão assenta na valorização das pessoas e na sua motivação, ficando assim reunidos os ingredientes necessários para estarmos cada vez mais perto desta direcao regional ser objectivamente o "paradigma da administração pública regional".

Porto Santo, 27 Abril de 2018

O Diretor Regional

Jocelino José de Velosa

1. Serviços na Dependência do Diretor Regional



CAPÍTULO I – Caracterização geral do Gabinete de Apoio ao Colaborador



1.1. Gabinete de Apoio ao Colaborador

1.1.1. Introdução

O presente relatório de atividades tem como principal objetivo apresentar, de forma sintética e sistematizada, as atividades desenvolvidas no Gabinete de Apoio ao Colaborador - GAC durante o ano 2017, bem como os resultados obtidos.

Iniciamos com uma breve caracterização do Gabinete, sendo que, o segundo reflete na ação e no trabalho desenvolvido pelos técnicos e o terceiro, consiste na caracterização do Sistema de Gestão de Qualidade da Direcção Regional para a Administração Pública do Porto Santo, a ofício deste gabinete.

1.1.2. Apresentação

O **Gabinete de Apoio ao Colaborador**, designado abreviadamente por **GAC** é um Gabinete local de prestação de serviços de apoio aos colaboradores da administração pública da Ilha do Porto Santo, tutelado pela Direcção Regional para Administração Pública do Porto Santo - DRAPS.

É constituído por uma equipa multidisciplinar cujo objectivo consiste em prestar apoio aos colaboradores, cônjuges e descendentes menores, em diferentes âmbitos de acção: jurídico, psicológico e social, e ainda, promover o bem-estar socioprofissional, estimular e motivar o colaborador para o exercício das suas funções, e fomentar a socialização entre os trabalhadores dos vários serviços através do desenvolvimento de actividades lúdico-desportivas.

Com estas áreas de intervenção, os técnicos poderão responder de forma eficiente e eficaz às necessidades, problemas, dúvidas e/ou incongruências que os colaboradores possam ter, quer sejam de natureza pessoal ou profissional, através de um trabalho de articulação e encaminhamento com outros serviços e entidades competentes.

Este Gabinete desenvolve relações próximas e consistentes no seio das suas redes, e tenta garantir a máxima optimização dos recursos disponíveis para responder aos problemas e necessidades dos seus colaboradores e do seu agregado familiar.

O atendimento e o acompanhamento são personalizados, bem como o apoio é de índole confidencial e gratuito.

Em suma, o Gabinete de Apoio ao Colaborador é um serviço público e gratuito, sem fins lucrativos, que apoia de forma individualizada, qualificada e humanizada, os colaboradores da administração pública desta Ilha, com o principal objectivo de apoiar, reconhecer e valorizar estes profissionais.

1.1.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



Organograma 1 - Estrutura Organizacional do GAC

1.1.4 RECURSOS HUMANOS

A fim de otimizar os recursos humanos disponíveis na administração pública local, o GAC conta com a colaboração de um jurista da Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo - SDPS, de uma psicóloga do Centro de Apoio Psicopedagógico do Porto Santo - CAP, ambos em tempo parcial, e de uma colaboradora afecta aos quadros desta Direcção Regional, licenciada em serviço social.

O jurista presta apoio às quintas-feiras e a psicóloga às segundas-feiras, os dois no turno da manhã. A técnica de Serviço Social está como responsável do Gabinete e desempenha as suas funções a tempo inteiro.

Para desenvolvimento das demais actividades desenvolvidas ao longo do ano, e atendendo que os nossos serviços não dispõem de alguns técnicos especializados em determinadas áreas, o GAC recorreu a serviços públicos e privados, de modo a concretizar algumas das actividades previstas no seu Plano de Actividades.

1.1.5 PROCESSOS DE ATENDIMENTO

Para além dos serviços prestados junto dos colaboradores da DRAPS e da Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo - SDPS, o GAC também presta apoio a outros serviços públicos, designadamente: Junta de Freguesia do Porto Santo, Escolas básicas (pessoal não docente) e Infantário "O Moinho" (pessoal não docente), perfazendo assim um total de 201 colaboradores afectos ao campo de acção deste Gabinete.

ORGANISMOS PÚBLICOS	N.º DE COLABORADORES
DRAPS	129
SDPS	33
Junta de Freguesia	3
Escolas primárias	16
Infantário "O Moinho"	17
TOTAL	198

Tabela 1- Processos de Atendimento

Contudo, no ano transacto, foram apenas os colaboradores da DRAPS que se dirigiram a este Gabinete para requerer apoio, na resolução dos seus problemas e/ou necessidades pessoais ou profissionais. O apoio prestado foi maioritariamente psicológico, seguindo-se o social.

a) Total de atendimentos em 2017

No ano 2017, foram prestados 47 atendimentos de diferentes âmbitos, conforme se apresenta no gráfico seguinte:

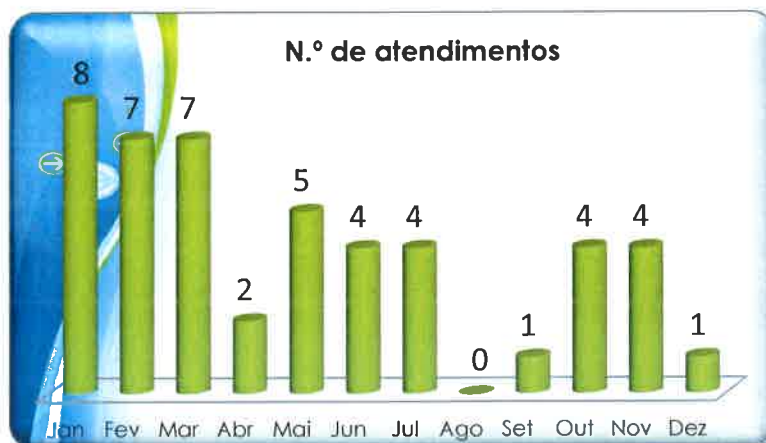


Gráfico 1 – Total de atendimentos 2017

Atendendo que o agregado familiar dos nossos trabalhadores também faz parte do público-alvo deste Gabinete, decidiu-se avaliar o Tipo de Utente que solicita apoio. Assim, considerou-se a seguinte tipologia: colaborador; cônjuge e descendente.

O gráfico seguinte espelha o número de utentes por tipologia:

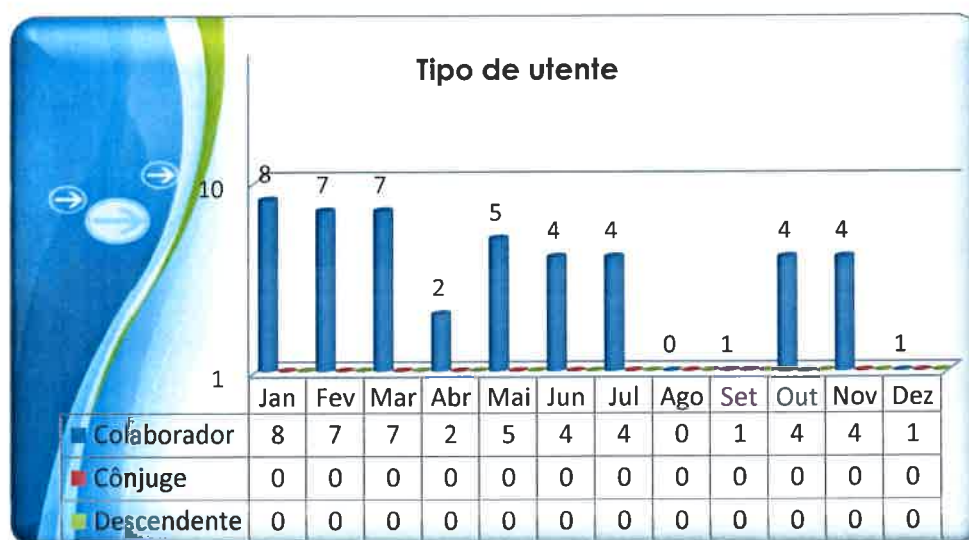


Gráfico 2 – Utente por tipologia

O gráfico que se segue apresenta o número de atendimentos por área de intervenção, sendo que no apoio social resultaram 10 atendimentos; no apoio psicológico 37, enquanto que no apoio jurídico não se registaram atendimentos.

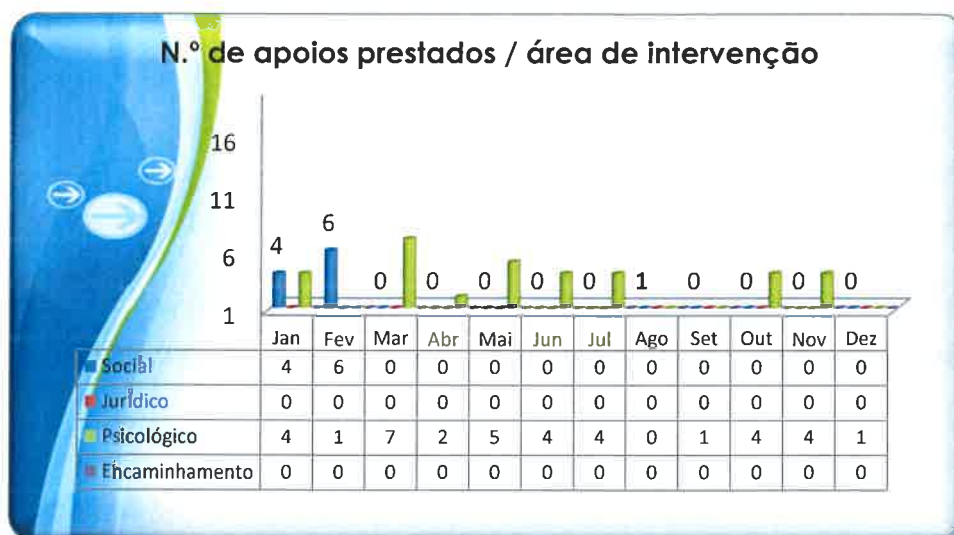


Gráfico 3 – Número de atendimentos por área de intervenção

Atendendo ao número de processos e atendimentos realizados no âmbito da área social, verifica-se que os processos foram todos concluídos.

Contudo, relativamente à área de intervenção da psicologia, dos 37 apoios prestados, apenas 1 teve alta.

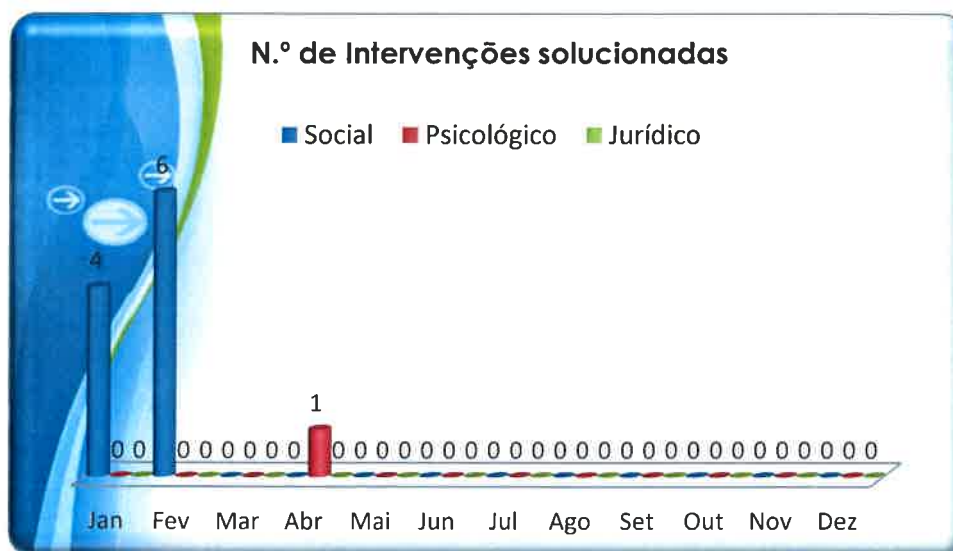


Gráfico 4 – Número de intervenções solucionadas

1.1.6. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS

No início do ano 2017, e à semelhança dos anos transactos, os técnicos do Gabinete de Apoio ao Colaborador, elaboraram um Plano de Actividades (PA) para desenvolver ao longo do ano.

Esse PA foi elaborado de forma a garantir o apoio aos trabalhadores da DRAPS, SDPS- Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, Escolas primárias (pessoal não docente) e Infantário "o Moinho" (pessoal não docente), mas também promover o bem-estar socioprofissional e familiar, estimular e motivar o trabalhador para o exercício das suas funções, e fomentar a socialização entre os mesmos através de actividades lúdicas e desportivas.

Com este Plano de Actividades, os Técnicos do GAC tiveram oportunidade de focalizar os principais objectivos deste Gabinete, a curto e a médio prazo.

Contudo, para que tal acontecesse foram considerados dois pilares indispensáveis: os recursos humanos ao dispor dos serviços internos e externos, e os recursos materiais disponíveis.

Assim, do Plano de Actividades resultaram as seguintes acções previstas para o ano 2017:

Plano de Actividades 2017

1. Reunião com os Chefes e Responsáveis dos serviços afectos à DRAPS
2. Criar cartaz sobre ginástica laboral
3. Acção de sensibilização sobre o fenómeno da Violência Doméstica
4. Acções de sensibilização sobre "Educação para a Saúde"
5. Rastreio: tensão arterial, diabetes e colesterol
6. Acção de formação sobre as alterações ao Código de Estrada
7. Comemoração de "O Dia do Colaborador"
8. Acção de sensibilização sobre "10 minutos com o seu filho"
9. Simulacro de procedimentos de emergência e primeiros socorros em acidentes de trabalho e doença súbita
10. Acção de formação sobre Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho
11. Almoço-convívio de Natal

Tabela 2 – Plano de Actividades 2017

a) Actividades realizadas

No ano 2017, das onze actividades previstas no PA realizaram-se 4, nomeadamente:

1. Reunião com os Chefes e Responsáveis dos serviços afectos à DRAPS;
2. Acção de sensibilização sobre o fenómeno da Violência Doméstica;
3. Comemoração do "Dia do Colaborador";
4. Almoço-convívio de Natal.

b) Actividades não realizadas

Apesar dos esforços reunidos pela equipa do GAC, as restantes actividades não foram concretizadas, uma vez que o Gabinete não disponha dos recursos necessários, pois depende na maior parte das vezes da colaboração de outros organismos e entidades públicas e/ou privadas, os quais nem sempre puderam despende os seus recursos humanos.

Deste modo, as actividades que não foram realizadas foram:

- Acção de sensibilização sobre "Educação para a Saúde";
- Rastreio: tensão arterial, diabetes e colesterol;
- Acção de formação sobre as alterações ao Código de Estrada;
- Acção de sensibilização sobre "10 minutos com o seu filho";
- Simulacro de procedimentos de emergência e primeiros socorros em acidentes de trabalho e doença súbita;
- Acção de formação sobre Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.

Em suma, em termos percentuais, **das 11 actividades previstas** para o ano 2017, **concretizaram-se 36%**, conforme se apresenta no gráfico seguinte.



Gráfico 5 – Actividades realizadas e não realizadas

Em termos comparativos, somos a concluir, que houve um acréscimo de 5% nas actividades desenvolvidas, sendo que em **2016 foram realizadas 31%** das actividades previstas, e em **2017 concretizaram-se 36%**. Contudo, é de salientar, que em 2016 previa-se realizar 13 actividades e concretizaram-se 5, e que no ano 2017 estimou-se 11 e realizaram-se 4.



Gráfico 6 – Evolução das actividades desenvolvidas

1.1.7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apesar de ter-se registado um aumento no número de atendimentos, verificou-se um decréscimo acentuado na abertura de processos, pelo que considera-se pertinente traçar um plano para verificar os motivos que levaram a este diferencial. Assim, os técnicos do Gabinete pretendem no próximo ano, realizar acções de promoção sobre o trabalho desenvolvido no GAC, bem como deslocar-se junto de todos os serviços, cujo objectivo visa estabelecer contacto com os trabalhadores através de uma abordagem mais personalizada e restrita, para que sejam avaliadas as suas necessidades e/ou problemas, mas, e paralelamente, promover o Gabinete incentivando a sua procura.

Relativamente às actividades realizadas, infelizmente, e à semelhança dos anos transactos, não foi possível concretizar a sua maioria. Deste modo, julga-se que dever-se-á apresentar no próximo ano, um Plano de Actividades (PA) menos ambicioso, para que de acordo com os recursos disponíveis no nosso organismo seja possível a sua exequibilidade.

1.1.8. Sistema de Gestão da Qualidade da DRAPS

1.1.8.1. ENQUADRAMENTO

Desde o ano 2010 que a Direcção Regional para a Administração Pública do Porto Santo é certificada no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade - SGQ, segundo a norma NP EN ISO 9001:2008, cujo domínio consiste na prestação dos serviços do Posto de Atendimento ao Cidadão – PAC e na Gestão dos Trabalhadores da Administração Pública destacados na DRAPS.

É de referir ainda, que a DRAPS recebeu a renovação da certificação do SGQ até 15 de Setembro de 2018, pelo deverá ser realizada a sua Transição para a nova Norma ISO 9001:2015 até o 1.º trimestre desse ano.

A Visão, Missão, Objectivos Estratégicos e Política da Qualidade afectos a nosso SGQ estiveram disponíveis no Manual da Qualidade, divulgado e afixado junto dos colaboradores das diferentes divisões afectas a este organismo público.

Deste modo, no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade da DRAPS consideramos os seguintes fundamentos para o ano 2017.

Visão

Ser o paradigma da administração pública regional.

Missão

Supervisionar e coordenar todos os serviços do Governo Regional na Ilha do Porto Santo, articulando-os com os serviços centrais.

Objectivos estratégicos

- ✓ Aumentar o nível de satisfação dos nossos clientes (população);
- ✓ Aumentar as valências e a qualidade de serviço;
- ✓ Continuar a renovação do património edificado no Porto Santo.
- ✓

Política da Qualidade

- Satisfazer as expectativas dos Clientes Externos e Internos, garantindo o cumprimento integral de 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;
- Cumprir com os requisitos da norma NP EN ISO 9001:2008 e melhorar continuamente a eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade.

1.1.8.2. RESULTADOS DAS AUDITORIAS

No âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade da DRAPS, durante o ano 2017 foram realizadas duas auditorias, uma interna e outra externa.

a) Auditoria Interna

A Auditoria Interna foi realizada nos dias 4 e 5 de Setembro de 2017 pelo engenheiro Ruben Abreu, da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DRADR).

A auditoria decorreu em conformidade com o âmbito da certificação – Gestão Administrativa e Financeira, serviços prestados pelo Posto de Atendimento ao Cidadão – PAC e gestão dos serviços periféricos, e ainda, de acordo com o plano de auditoria previamente acordado.

Os objectivos da auditoria foram todos atingidos conforme o estipulado no plano.

Foram auditados os processos incluídos no âmbito do SGQ e da certificação, bem como as actividades operacionais inerentes aos processos de prestação de serviços.

Desta auditoria resultaram 4 Oportunidades de Melhoria (OM) e 3 Não Conformidades Menores (NC). As mesmas foram devidamente analisadas através de abertura dos respectivos boletins de melhoria, conforme tabela n.º 3.

b) Auditoria Externa

A Auditoria Externa de Concessão ao SGQ foi realizada pela APCER, nos dias 11 e 12 de Setembro de 2017, pelo Eng.º Hélder Estradas.

A auditoria decorreu em conformidade com o âmbito da certificação - Gestão

Administrativa e Financeira, serviços prestados no PAC e gestão dos funcionários dos serviços periféricos e de acordo com o plano de auditoria previamente acordado.

Os objectivos da auditoria foram todos atingidos conforme o estipulado no plano.

Foram auditados os processos incluídos no âmbito do SGQ e da certificação, bem como as actividades operacionais associadas aos processos de prestação de serviços.

Nesta auditoria foram registadas 6 Oportunidades de Melhoria – OM. As mesmas foram devidamente analisadas através de abertura dos respectivos boletins de melhoria, conforme tabela n.º 1.

1.1.8.3. BOLETINS DE MELHORIA

Ao longo do ano 2017, houve necessidade de abrir 13 boletins de melhoria, sendo que 10 correspondem a Oportunidades de Melhoria (OM), e 3 a Não Conformidades (NC).

BOLETIM MELHORIA N.º	DESCRIÇÃO do PROBLEMA (real ou potencial)	ESTADO	DATA
OM 1	A matriz de correlação que se encontra no capítulo IV, secção 2 do Manual da Qualidade necessita de ser revista, tendo em conta os requisitos normativos da nova norma de referência.	Fechada	05-12-2017
OM 2	A DRAPS aquando da revisão da documentação do SGQ deveria rever as metas que constam do painel de indicadores, uma vez que existem indicadores que apenas são monitorizados. Seria de todo pertinente que existisse uma meta, para que a organização possa continuar a melhorar o seu desempenho.	Fechada	11-12-2017
OM 3	No relatório de actividades da DRAPS, os dados do gráfico 39 não correspondem ao total de acções de manutenções preventivas realizadas.	Fechada	04-12-2017
OM 4	No relatório de actividades da DRAPS, seria pertinente justificar o diferencial existente entre as acções de manutenção previstas (69) e o realizado (35) para o caso do "carpinteiro".	Fechada	29-11-2017
OM 5	A DRAPS deverá actualizar a escala do Índice de Qualificação de Fornecedores que consta da IT.05.02 – Seleção e avaliação de Fornecedores, uma vez que actualmente a escala situa-se entre o 0 e 4 valores. Estabelecer regras, de modo a ser possível verificar o cumprimento do prazo de entrega, sempre que seja relevante.	Fechada	10-01-2018
OM 6	No âmbito do processo PSQ.04 – Gestão das Infra-estruturas, considerar no ficheiro "Relatório das reparações" que é utilizado para controlar os pedidos de intervenção, as situações que aguardam orçamento/cabimento para a sua resolução.	Fechada	04-12-2017

OM 7	Definir no âmbito do processo "PSQ.05 – Aprovisionamento", quais as metodologias associadas para controlo dos movimentos/existências dos produtos em armazém. Foi constatado a existência de diversos ficheiros em Excel por "família" de produtos.	Fechada	04-12-2017
OM 8	Ponderar sobre as mais-valias de considerar a redução das causas associadas aos pedidos de intervenção correctiva, assim como a redução do número de pedidos de intervenção, de modo a determinar a eficiência do plano de manutenção preventiva por edifício/equipamento no âmbito do processo PSQ.04 – Gestão das Infra-estruturas.	Aberta	A decorrer
OM 9	No âmbito do processo PSQ.07 – Funcionamento do Posto de Atendimento ao Cidadão, foram apresentados à EA dados referentes ao tempo de atendimento e de espera (máximo, médio, mínimo) referentes aos meses de fevereiro, março e agosto de 2017. Considera a EA relevante que seja efetuada uma análise detalhada desta informação, de modo a verificar a possibilidade de implementar acções de melhoria.	Fechada	10-11-2017
OM 10	Proceder de forma sistemática ao planeamento de acções decorrentes da revisão pela gestão, tendo em consideração as necessidades identificadas, como por exemplo: Publicação da nova lei orgânica; Necessidades de formação para os colaboradores do PAC; e Técnico de Informática.	Fechada	A decorrer
NC 1	O Posto de Atendimento ao Cidadão (PAC), apesar de prestar serviços relativos a licenciamento do exercício da pesca lúdica e o licenciamento para emissão e/ou renovação de carta de caçador, não possui qualquer tipo de processo associado a estes tipos de serviços.	Fechada	30-11-2017
NC 2	O modo como os <i>backups</i> estão a ser realizados na DRAPS, não corresponde com o descrito na IT.03.02 – Segurança de Informação (Edição/Revisão: A/0, de 28/07/2015), em vigor.	Fechada	30-11-2017
NC 3	De acordo com a Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho de 2015, "os planos de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas devem ser publicados nos sítios da internet das entidades a que respeitam", o que não se verifica no site da DRAPS.	Fechada	13-11-2017

Tabela 3 – Boletins de Melhoria

As acções referentes às Oportunidades de Melhoria que ainda não foram fechadas devem-se ao facto de estarem a decorrer, ou a aguardar resposta de outros serviços ou da gestão de topo.

1.1.9. CONCLUSÃO

Ao longo de 2017, o Gabinete de Apoio ao Colaborador desenvolveu acções que procuraram enquadrar-se nos objectivos definidos no Plano de Actividades para esse ano. O mesmo consistia, primordialmente, apoiar os trabalhadores no âmbito profissional e familiar, promovendo deste modo o seu bem-estar socioprofissional e familiar, estimular e motivar o colaborador para o exercício das suas funções, e fomentar o convívio e a socialização entre os mesmos através de algumas actividades lúdicas.

Para que os objectivos propostos fossem alcançados, o GAC procurou concentrar as suas sinergias numa maior eficácia, eficiência e optimização dos seus recursos humanos e materiais.

Contudo, e no que se refere às actividades que não foram realizadas, podemos salientar que, na sua maioria, devesse à falta de recursos humanos que o GAC não dispõe. No entanto, existe uma maior preocupação em concentrar os seus objectivos na concretização das actividades que se consideram prioritárias, para a realização da missão do GAC *"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"*.

Relativamente ao número de atendimentos e apoios prestados ao longo do ano, somos de concluir que, apesar da optimização dos meios, técnicas e recursos que o GAC concilia, e da dedicação e trabalho dos técnicos, o nosso público-alvo resiste à sua procura devido à cultura subjacente ao meio envolvente e característico da própria ilha. Posto isto, os técnicos do Gabinete pretendem continuar a adoptar estratégias, de modo a incentivar a procura destes serviços, priorizando a definição de um plano para colmatar esta situação.

Quanto ao Sistema de Gestão de Qualidade da DRAPS, é com grande satisfação que concretizamos o estipulado para este ano, cumprindo assim com os requisitos da norma NP EN ISO 9001:2008, e satisfazendo as expectativas dos Clientes Externos e Internos da DRAPS, concluindo um ano com três Não Conformidades Menores, dez Oportunidades de Melhoria e zero Reclamações. No ano seguinte, terminar até o final do 1.º trimestre o processo de Transição para a nova norma NP EN ISO 9001:2015.



2. DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



2.1 Introdução

O presente relatório, na parte respeitante à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira, foi elaborado de acordo com as atividades realizadas por cada Unidade de Gestão, bem como contém uma análise dos dados, para além de conter os dados relativos.

No ano 2016 foi renovada a Certificação de Qualidade pela APCER na área da Gestão Administrativa e Financeira.

2.2. Estrutura Organizacional



Organograma 2 - Estrutura Organizacional DGAF

2.3. Recursos humanos afetos à DGAF

Grupo de Pessoal	N.º de Funcionários
Técnico Superior	2
Coordenador Técnico	1
Assistentes Técnicos	12
Assistentes Operacionais	7
Total	22

✓ Tabela 4 - Recursos Humanos afetos à DGAF

2.4. Actividades desenvolvidas

2.4.1. Unidade de Gestão de Recursos Humanos e Expediente

ACTIVIDADES DA UGRHE	
Designação	Periodicidade
Entrega a cada funcionário da declaração prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 114º do Código do Imposto do Rendimento de Pessoas Singulares (CIRS).	Anual
Elaboração do Balanço Social relativo ao ano de 2017.	Anual
Preparação e envio à Presidência do Governo Regional do Mapa de necessidades de formação profissional.	Anual
Preparação dos mapas para a avaliação e desempenho dos funcionários relativo aos anos de 2017 a 2018. (Avaliação bienal)	Anual
Definição dos objetivos para avaliação e desempenho do pessoal afeto à DSAF.	Anual
Atualização dos processos individuais do pessoal do mapa da DRAPS.	Diário
Elaborar os registos da assiduidade.	Diário
Notificação ao pessoal da notação referente aos anos de 2016 e 2017.	Anual
Elaboração do mapa de férias do ano de 2017.	Anual
Controlo da execução do mapa de férias de 2017.	Semanal
Registo dos indicadores definidos para a UGRHE no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade	Mensal
Lançamento informático das entradas e saídas de correspondência e outros documentos e respetiva distribuição pelas unidades da DRAPS	Diário
Organização do arquivo do expediente geral	Diário
Renovação da Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade da DRAPS	Para os próximos 3 anos

✓ Tabela 5 - Actividades da UGRHE

2.4.1.1. Formação Profissional

Em 2017, das nove formações previstas inicialmente foram apenas realizadas uma acção de sensibilização para os colaboradores da DRAPS, conforme o Plano de Formação. Para além do Plano de Formação determinado pela DRAPS no ano 2017, também um colaborador desta Direção Regional assistiu a uma formação efectuada e realizada pela DRAPMA/DTIM.



A formação profissional realizada encontra-se descrita no quadro seguinte:

Tema	Entidade Formadora	Data	N.º Participantes	Secção
Acção de sensibilização – "Violência Doméstica"	Instituto de Segurança Social e GAC	26-04-2017	96	DGAF/ DGMI e DGRN
Relações Interpessoais	DRAPMA/DTIM	04-12-2017 a 07-12-2017	1	Secretariado

✓ Tabela 1- Formação profissional

O gráfico abaixo permite fazer uma análise da evolução do número de ações de formação desenvolvidas. Comparativamente a 2016, em 2017 verificou-se uma diminuição no número de formações desenvolvidas, contudo é notório um decréscimo no número de participantes.

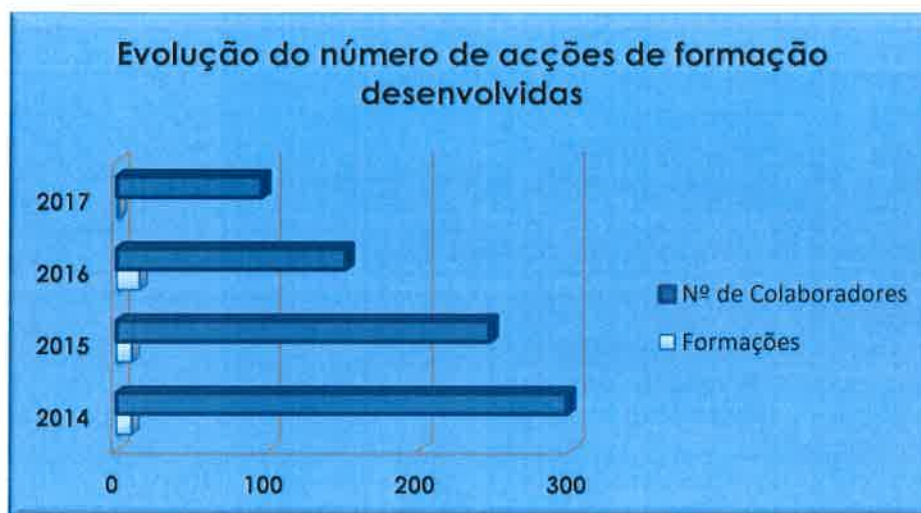


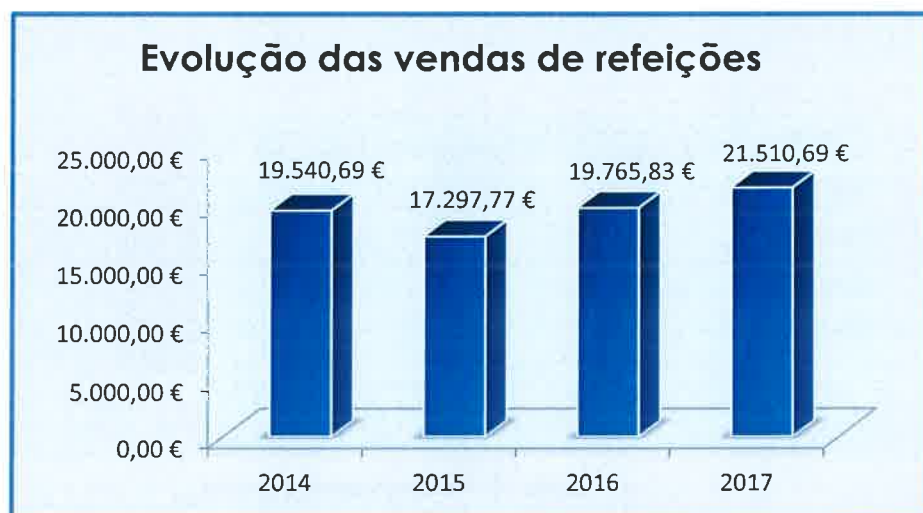
Gráfico 7- Evolução de nº ações de formação desenvolvidas

2.4.2. Unidade de Gestão de Controlo Financeiro

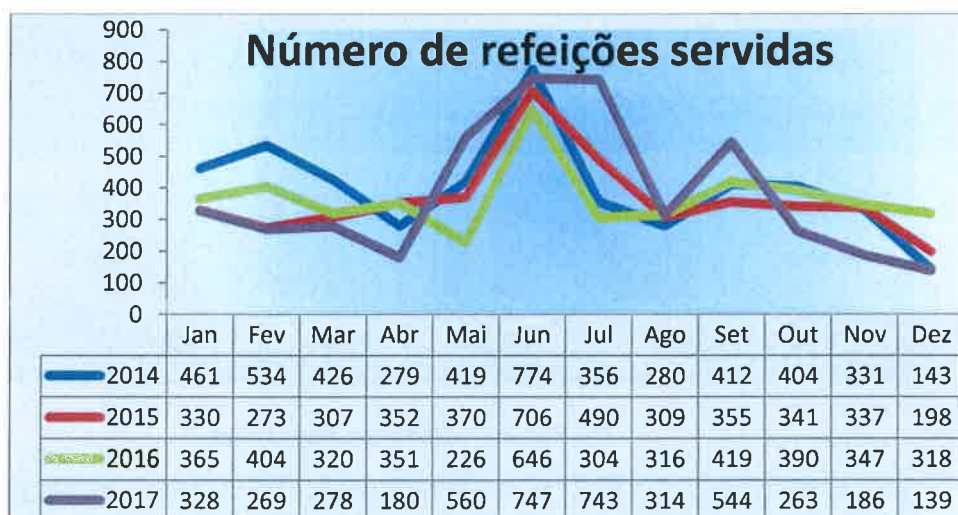
ATIVIDADES DA UGCF	
Designação	Periodicidade
Preparação de propostas e orçamentos para aquisição de bens e serviços	Diário
Elaboração dos processos despesa e respetivo lançamento no GEFIP.	Diário
Faturação das taxas e receitas cobradas pela DRAPS no âmbito de serviços prestados ao cidadão.	Diário
Elaboração de mapas resumo de consumo de eletricidade, água nos diversos edifícios da DRAPS.	Diário
Processamento e verificação de abonos e regalias do pessoal pertencente ao Mapa de Pessoal da DRAPS.	Mensal
Controlo e verificação das receitas da Cantina da Administração Pública do Porto Santo.	Diário
Lançamento no GERFIP a emissão e pagamento dos processos de despesa.	Semanal
Controlo da receção dos recibos dos processos pagos e verificação final dos processos de despesa.	Diário
Controlo da validade das certidões da situação tributária e contributiva dos fornecedores da DRAPS.	Semanal
Verificação das publicações no JORAM de interesse para a DRAPS.	Semanal
Elaboração de requisições de bens de consumo de secretaria e limpeza a fornecer pela Direção Regional do Património e Gestão de Serviços Partilhados.	Trimestral
Elaboração da conta gerência de 2017 e respetiva remessa ao Tribunal de Contas.	Anual
Elaboração da proposta de orçamento de funcionamento e para o ano económico de 2018.	Anual
Compilação dos valores e elaboração das guias de receita para envio à tesouraria do Governo Regional.	Mensal
Elaboração dos Mapas de Fundos Disponíveis referentes à execução orçamental mensal e necessidades de financiamento.	Mensal
Atualização do cadastro e inventário dos bens móveis afetos à DRAPS.	Anual
Controlo Orçamental no âmbito da despesa orçamental da DRAPS.	Diário
Renovação da Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade da DRAPS	Para os próximos 3 anos

✓ Tabela 7 - Unidade de gestão de controlo financeiro

2.4.2.1. Vendas da Cantina da Administração Pública do Porto Santo



✓ Gráfico 8 - Vendas da Cantina da DRAPS

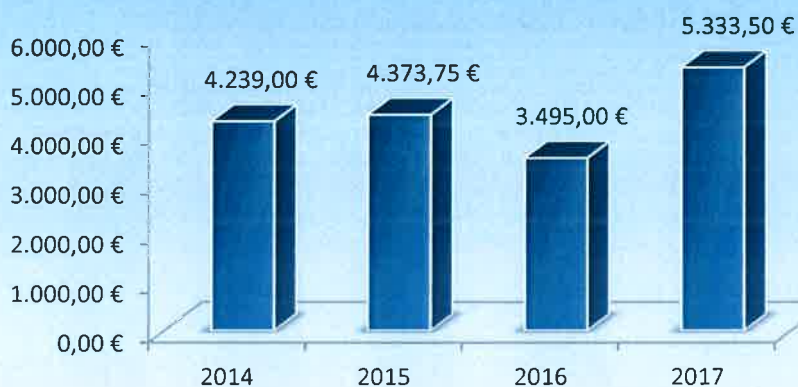


✓ Gráfico 9 - Nº de refeições servidas

2.4.2.2. Vendas derivadas das taxas

Estas receitas derivam de taxas aplicadas aos serviços efetuados por serviços desta Direção Regional, nomeadamente as taxas de serviços e produtos agrícolas, as taxas de utilização do Pavilhão Multiusos do Porto Santo, as taxas cobradas pelo Centro de Atendimento Veterinário.

Receitas dos Serviços Agrícolas



✓ Gráfico 10 - Receitas dos serviços agrícolas

Venda de Produtos Agrícolas

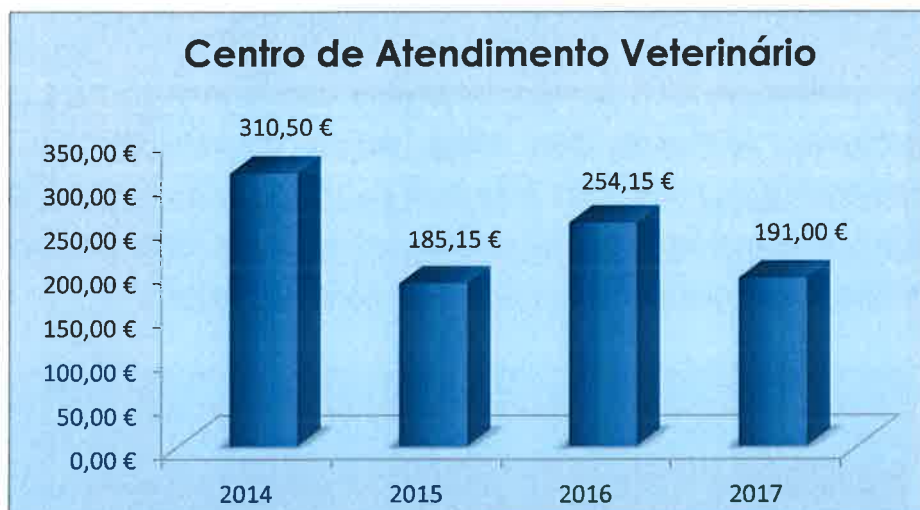


✓ Gráfico 11 - Venda de produtos agrícolas

Taxas de Utilização do Pavilhão Multiusos



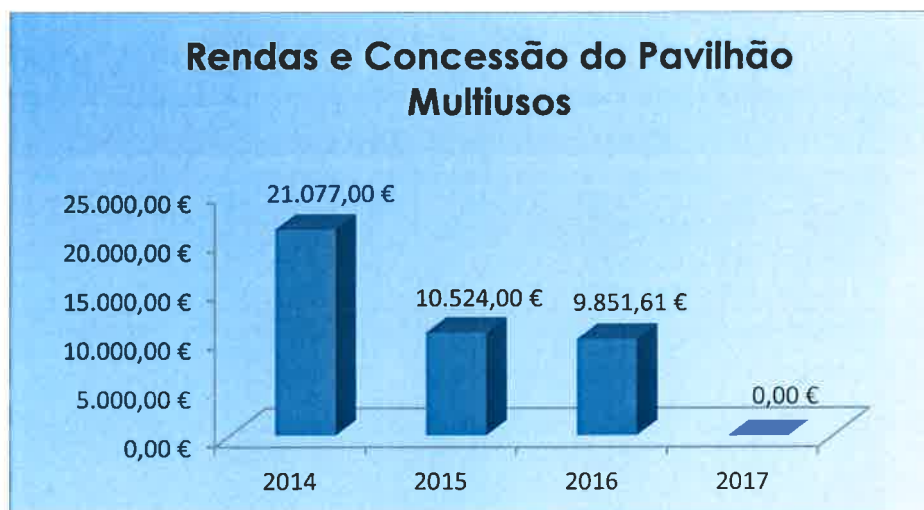
✓ Gráfico 12 - Receita de utilização do pavilhão multiusos



✓ Gráfico 13 - Centro de atendimento veterinário

2.4.2.3. Vendas derivadas das rendas, arrendamentos e concessões

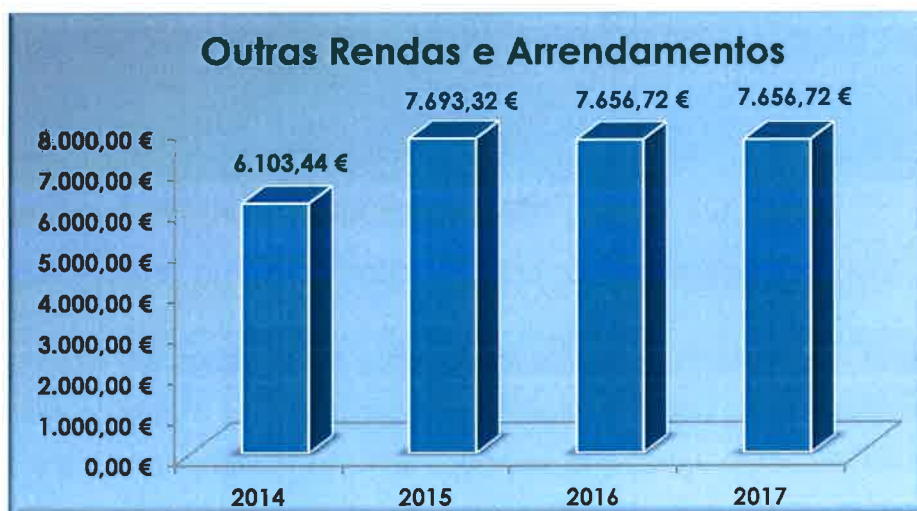
Estas receitas derivam das rendas e concessões de espaços do Governo Regional da Madeira afetos a esta Direção Regional, nomeadamente as rendas de um espaço no Centro de Atendimento Veterinário, arrendamento de terrenos agrícolas e de dois espaços no Posto de Atendimento ao Cidadão.



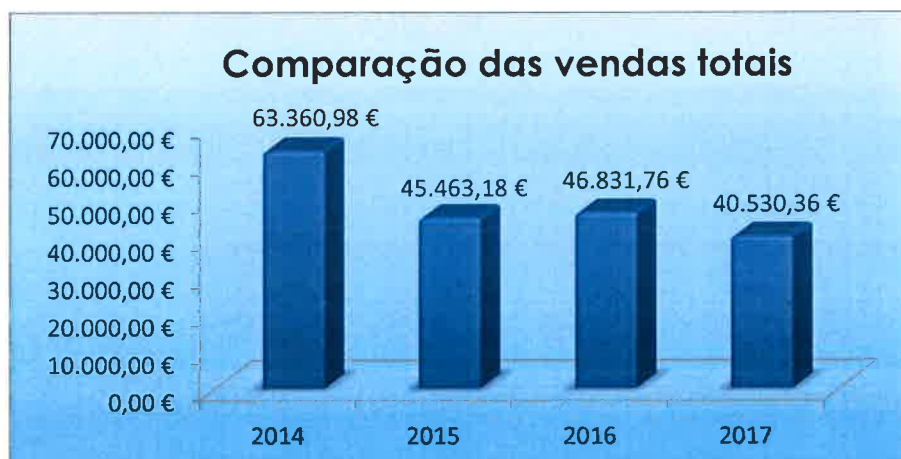
✓ Gráfico 14 - Rendas e concessão do pavilhão multiusos

2.4.2.4. Evolução das vendas totais

Os totais das receitas de 2017, comparativamente com o ano de 2016, obtiveram um ligeiro crescimento, verifica-se uma maior venda de refeições na Cantina da Administração Pública do Porto Santo e na taxa de utilização do Pavilhão Multiusos, duas infraestruturas que aumentaram o seu rendimento, havendo uma pequena quebra na venda de Produtos Agrícolas no Centro de Atendimento Veterinário.



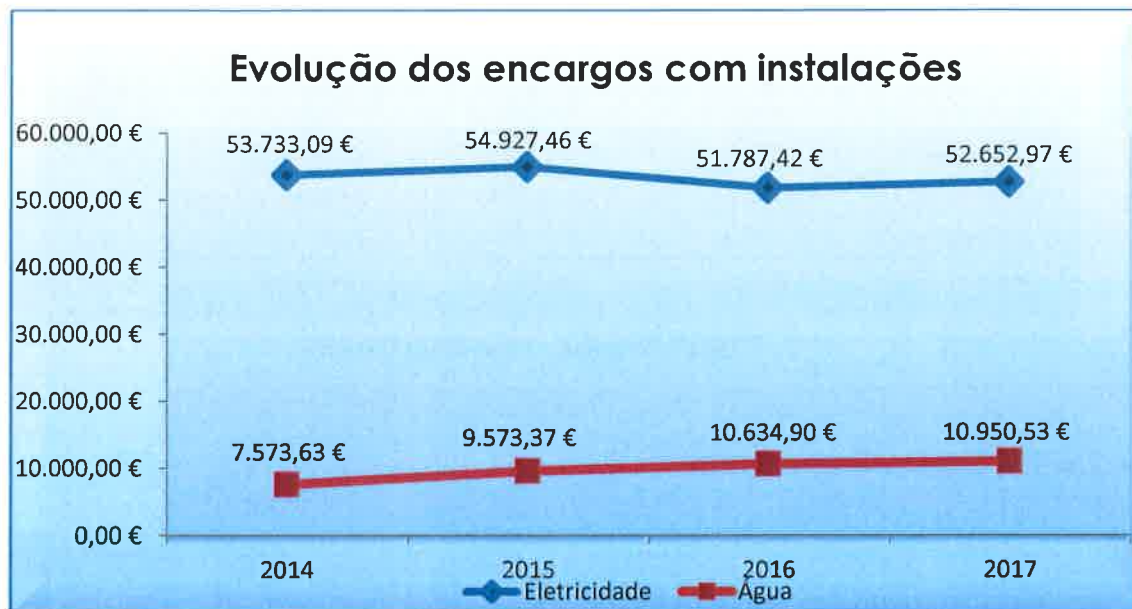
✓ Gráfico 15 - Rendas e arrendamentos



✓ Gráfico 16 - Comparação das vendas totais

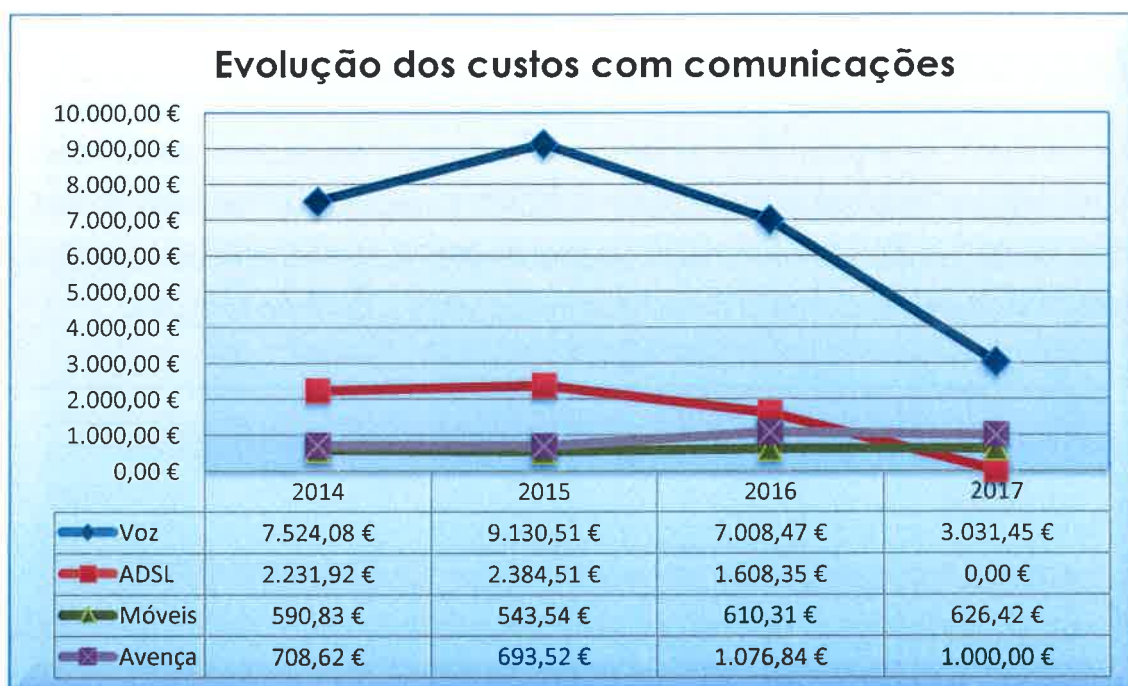
2.4.2.5. Consumos de energia, água e comunicações

Os consumos de energia elétrica têm vindo a diminuir desde 2015 até 2017, uma vez que o número de instalações pelas quais a DRAPS é responsável também diminuiu entre os anos de 2014 e 2015, relativamente ao ano de 2017 é notório uma diminuição do valor da eletricidade, sendo que esta diminuição incide sobre o Pavilhão Multiusos.



✓ Gráfico 17 - Evolução dos encargos com instalações

Relativamente às comunicações, os custos com a avença de correio postal e as comunicações móveis aumentaram devido a tabela de preços de cada serviço, relativamente a internet ADSL e comunicações fixas de voz verifica-se um decréscimo, tendo o seu custo diminuído também, da tabela de preços da internet e das chamadas.



✓ Gráfico 1- Evolução dos custos com comunicações

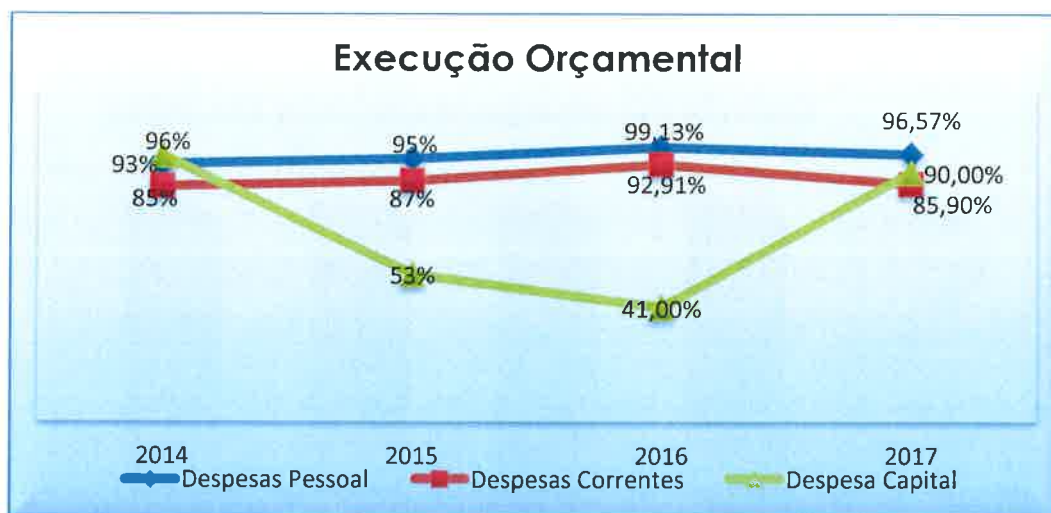
2.4.2.6. Execução Orçamental

FUNCIONAMENTO					
Rúbrica	Dotação Corrigida	Despesa Processada	Despesa Paga	Execução	
				Orçamental	Financeira
Despesas c/ Pessoal	2.465.379,00 €	2.380.464,28 €	2.380.464,28 €	9655,57%	10000,00%
Despesas Correntes	315.185,00 €	269.543,19 €	269.504,79 €	8551,90%	9998,58%
Despesas Capital	20.000,00 €	18.090,00 €	18.090,00 €	9045,00%	10000,00%
Total	2.800.564,00 €	2.668.097,47 €	2.668.059,07 €	95,27%	99,999%

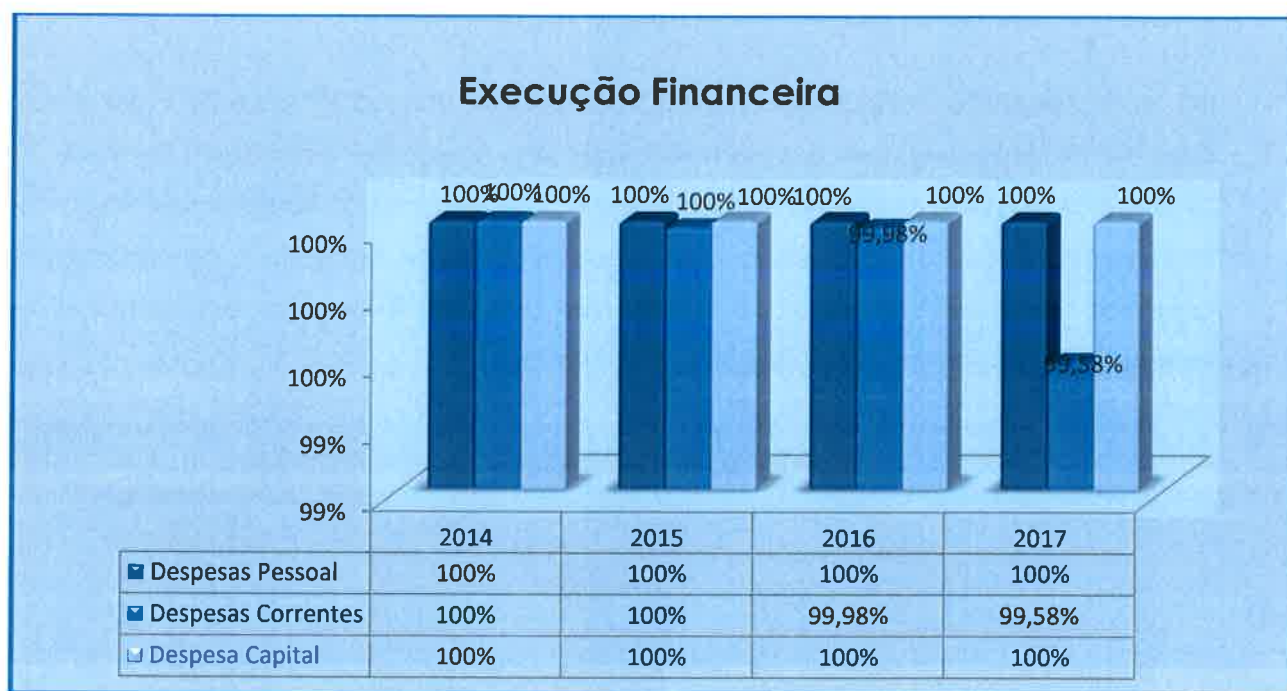
✓ Tabela 8 - Execução orçamental

A execução orçamental no período em análise, 2017, em termos globais ascende a 95,27% representando uma despesa processada no valor de 2.668.097,47 €, comparativamente com uma dotação corrigida no valor de 2.800.564,00 €, sendo que ao nível das despesas correntes se executou 85,90% do previsto que representa 269.543,19€ de despesa processada.

Em termos de pagamentos, ou seja execução financeira, foram pagos 99,999% da despesa processada, sendo que a execução financeira das despesas correntes é de 99,58%.



✓ Gráfico 19 - Execução orçamental

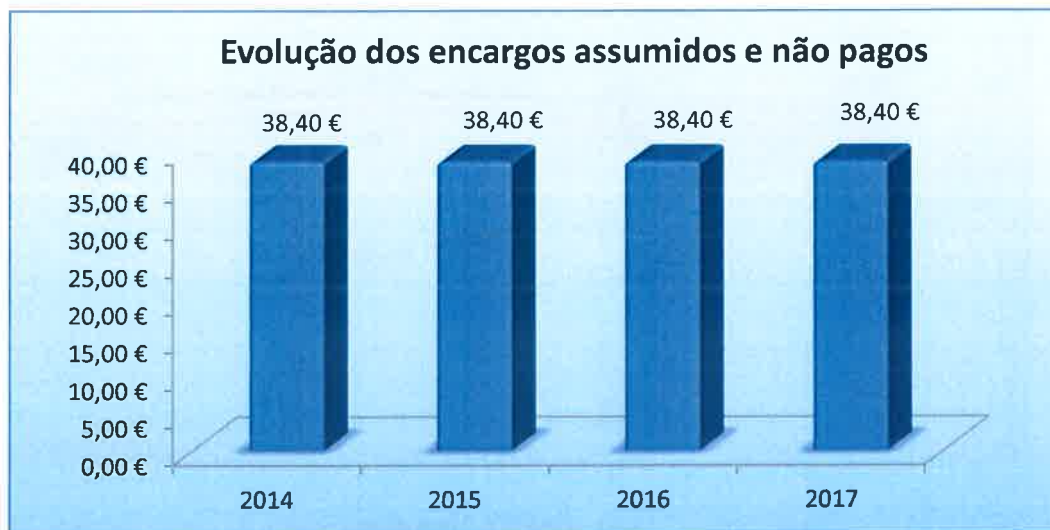


✓ Gráfico 20 - Execução financeira

2.4.2.7. Encargos assumidos e não pagos

Os encargos assumidos e não pagos (EANP) de 2017, no que respeita ao orçamento de funcionamento são 38,40€.

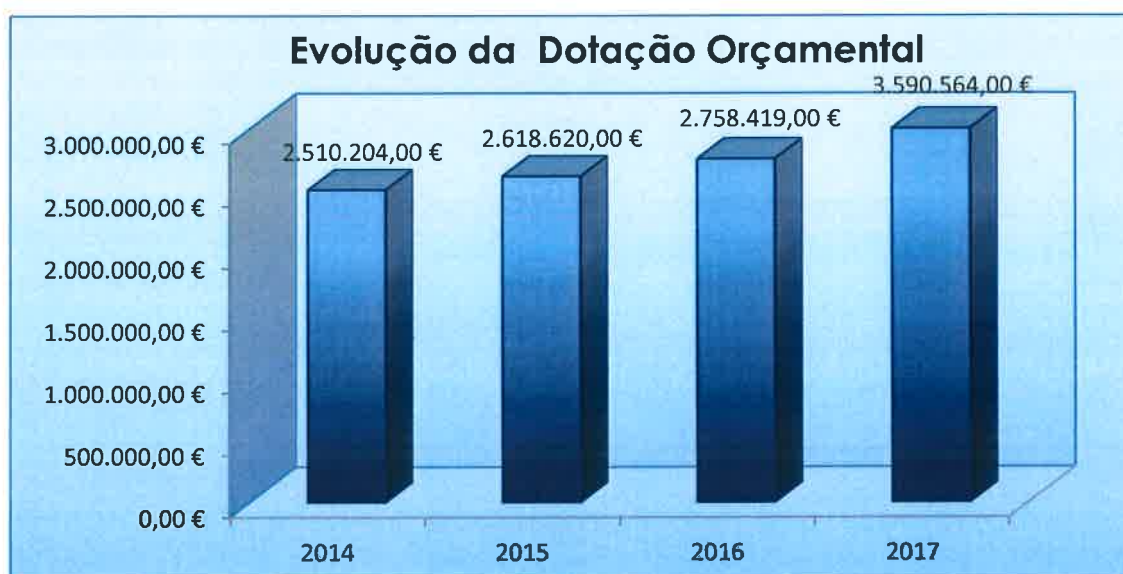
No gráfico seguinte pode-se observar a evolução dos EANP de anos anteriores.



✓ Gráfico 21 - Evolução dos encargos assumidos e não pagos

2.4.2.8. Análise da evolução da dotação orçamental

No gráfico seguinte verificamos a evolução crescente, do ano 2014 até 2017, da dotação orçamental disponível para o desenvolvimento das atividades planeadas. Em 2014, 2015, 2016 e 2017 anos em análise, existiu um ligeiro aumento da dotação por força do aumento de algumas despesas com pessoal e de algumas despesas correntes e da aprovação de projectos de investimentos para a DRAPS, mas que devido a várias contingências, tanto externas como internas, não foi possível executá-los.



✓ Gráfico 22 – Evolução da Dotação Orçamental



2.4.3. Unidade de Gestão de Serviços Periféricos

2.4.3.1. Posto de Atendimento ao Cidadão

Desde a sua abertura no dia 14 de Fevereiro de 2006 até ao final de 2017, o Posto de Atendimento ao Cidadão (PAC) já fez mais de 199 mil atendimentos na globalidade dos serviços que disponibiliza. No Ano de 2017 o PAC registou cerca de 15.804 atendimentos.

Atualmente o Posto de Atendimento ao Cidadão Porto Santo é constituído por 6 (seis) colaboradores, 2 (dois) dos quais são coordenadores estando também neste Posto, mais 3 (três) funcionários prestando serviços externos, sendo um do SEF e um outro da ARM.

Neste momento os colaboradores do Posto de Atendimento ao Cidadão, prestam os serviços das seguintes organizações públicas: **IASaúde IP-RAM**- Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, **DRET** – Direção Regional da Economia e Transportes, **IEM**- Instituto de Emprego da Madeira, **DRAPL (PEP)**– Direção Regional para a Administração Pública e local, **Balcão Verde** – Secretaria Regional da Agricultura, Pescas e Recursos Naturais, **Serviços Florestais – ICNF** - Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, **IHM** – Investimentos Habitacionais da Madeira, EPE, **IRT**- Inspeção Regional de Trabalho, **DRTAI**- Direção Regional de Trabalho e Acção Inspectiva, **SDC**- Serviços de Defesa do Consumidor, **DRP** – Direcção Regional de Pescas, **ARAE** – Autoridade Regional das Atividades Económicas, **ANACOM** – Autoridade Nacional de Comunicações, desde Agosto de 2011, **SEF**- Serviço de Estrangeiros e Fronteiras instalado nestes Serviços desde Agosto de 2010 e **ARM** – Águas e Resíduos da Madeira, com Atendimentos Gerais desde Junho de 2011 (só no período da manhã).

Em Janeiro de 2012, foram feitas novas atualizações a nível de preços da Direção Regional da Economia e Transportes (**DRET**).

No Balcão Verde a partir de 1 de abril de 2014, passamos a fazer as faturas eletrónicas no programa **IGEST**.

A 1 de Agosto de 2016 começamos a utilizar o novo sistema informático da DRET – Programa Sofia, com a revalidação das cartas e licenças de condução, online, na sequência do programa E-Government.

Em fevereiro de 2017 começamos a emitir licenças de pescas para a Direcção Regional de Pescas (**DRP**), usando o programa **IGEST** para a facturação e emissão das mesmas.

Além destes serviços, destacamos ainda:

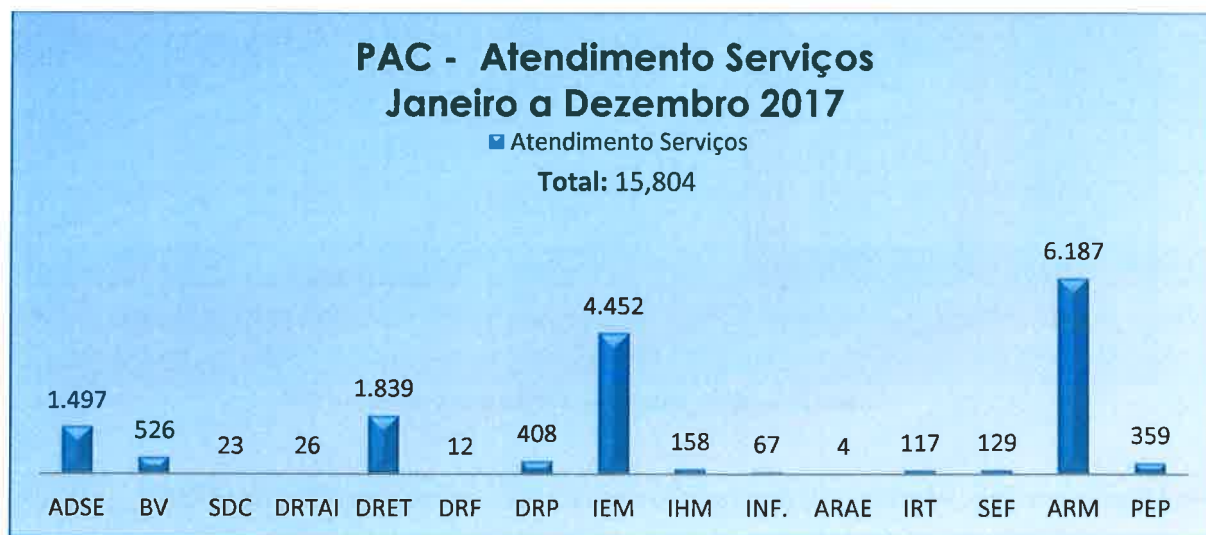
- As candidaturas aos apoios da Agricultura (PU - Pedido Único) e Registo de Identificação de Beneficiário (IB). As candidaturas do pedido único (PU 2017), decorreram de 17 de março a 26 de junho de 2017 onde foram realizadas 55 candidaturas. Foram criadas e actualizadas igualmente durante o ano, 42 documentos de Identificação de Beneficiário (IB-2017). Neste momento é o Posto de Atendimento ao Cidadão que realiza estes serviços;
- As declarações ao Manifesto do Vinho decorreram de 11 a 13 de outubro de 2017, com um funcionário do IVBAM- Instituto do Vinho do Bordado e do Artesanato da Madeira, foram feitos 22 declarações;
- No ano de 2017 a partir de 04 de Setembro, passamos a realizar as Licenças de Caça do **ICNF**. Ainda foram realizados requerimentos para exame de caçador, concessão inicial de carta de caçador, renovação de carta de caçador, alteração de dados, 2ªs vias e cartas caducadas, somando um valor total de 5.745,23€.

Salientamos ainda, que a partir de novembro de 2015, passamos a colaborar com a **SRETC** – Secretaria Regional da Economia, Turismo e Cultura, mais concretamente com o **IDE** - Instituto de Desenvolvimento Empresarial e com o **CFE** - Centro de Formalidades das Empresas do Funchal, no sentido de prestar informações e assim agilizar a criação de novas empresas no Porto Santo, como às candidaturas no programa de apoios comunitários “Madeira 14/20”, tanto à criação de novas empresas como apoios às existentes.

O Posto de Atendimento ao Cidadão, revela-se assim, a continuação de um espaço concreto de sucesso, conducente a uma maior aproximação da administração pública ao cidadão, agilizando, flexibilizando, e aproximando no sentido de uma melhor e maior oferta dos seus serviços, poupando tempo e dinheiro.

2.4.3.1.1 Atendimentos

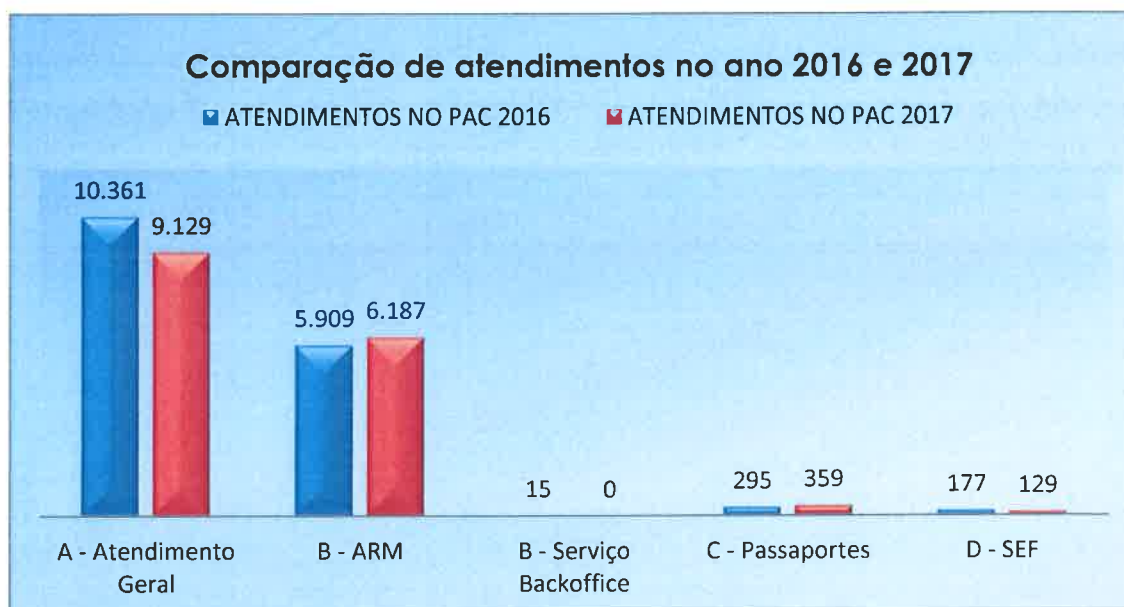
A análise do movimento registado permite concluir que os cidadãos continuam a recorrer com elevada frequência aos serviços do PAC-Porto Santo, conforme é possível verificar no seguinte gráfico:



✓ Gráfico 23 - PAC Atendimentos Serviços

Deste modo, podemos verificar que os serviços que têm maior procura são: a **IEM**- Instituto de Emprego da Madeira, a **ARM** – Águas e Resíduos da Madeira, a **DRET** - emissão de cartas de condução e afins, e a **ADSE/SRS** - reembolsos relativos a despesas de saúde.

Por conseguinte, o gráfico que segue apresenta-nos em termos comparativos o n.º de atendimentos realizados por balcão no ano 2016 e 2017.



✓ Gráfico 24 – Comparação de atendimentos entre o ano 2016 e 2017

Ao fazer a análise, verificamos que existiu um acréscimo nos balcões do **ARM**.

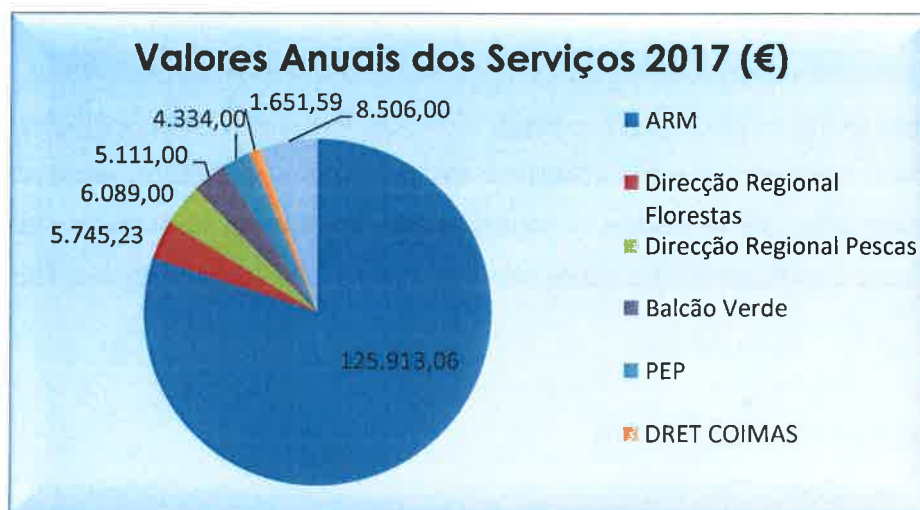
Nos outros serviços verificamos que mantiveram praticamente os mesmos números com uma continuação do decréscimo no BackOffice, onde podemos concluir que o serviço desenvolvido nos diversos balcões tem sido eficiente e menos burocrático.

2.4.3.1.2 Valores Cobrados por balcão

Podemos verificar no quadro e gráfico que se seguem os valores auferidos por entidade no ano 2017.

Valores Anuais dos Serviços 2017 (€)	
Entidade	Valores (€)
ARM	125.913,06
Direcção Regional Florestas	5.745,23
Direcção Regional Pescas	6.089,00
Balcão Verde	5.111,00
PEP	4.334,00
DRET COIMAS	1.651,59
DRET	8.506,00

✓ Tabela 9 – Valores anuais dos Serviços 2017



✓ Gráfico 25 – Valores anuais dos serviços

Podemos concluir na análise do gráfico anterior que as entidades que retêm maior receita são: o **ARM**, a **DRET** e o **DRAPL-PEP** ou seja, exactamente os mesmos serviços que se verifica o maior número de atendimentos.

À semelhança dos anos anteriores o índice de satisfação é muito bom, o qual tem vindo a aumentar.

2.4.3.1.3 Conclusão

Podemos concluir, que os cidadãos Porto-Santenses recorrem com elevada frequência aos serviços do Posto de Atendimento ao Cidadão, principalmente, para tratar de pagamento de facturas de água (**ARM**), processos relativos a despesas de saúde (**ADSE+SRS**), inscrição no centro de emprego (**IEM**) ou renovação da carta de condução (**DRET**).

Quanto ao registo de movimento, como o Posto de Atendimento ao Cidadão dispõe de um sistema de gestão de atendimentos que regista diariamente o número de atendimentos realizados por balcão, a hora, a data e o colaborador, permite-nos saber que no ano 2017 verificou-se 15.804 atendimentos registados, que correspondem a situações em que os cidadãos aproveitam a sua deslocação ao Posto de Atendimento ao Cidadão para tratar de vários assuntos em simultâneo, nos diferentes serviços ali disponibilizados.

Relativamente à satisfação dos clientes/cidadãos, podemos concluir através dos resultados obtidos nos inquéritos de satisfação, que estão muito satisfeitos com o serviço desenvolvido pelos colaboradores, o que dignifica e muito o nosso trabalho, aumentando assim a nossa responsabilidade enquanto profissionais e cidadãos, realçando que todas estas acções vão de encontro à nossa certificação na qualidade pela Associação Portuguesa de Certificação, incluídas nos valores da **DRAPS: Excelência, Ética, Inovação e Equidade**.

2.4.3.2. Museus do Porto Santo

➤ Casa Colombo

A Casa Colombo – Museu de Porto Santo é um serviço com missão educativa e formativa alargada, através dos bens museológicos que preserva e conserva. O público da Casa Colombo é de origem nacional e internacional.

No ano de 2017 recebeu um total de 17059 visitantes, dos quais 5892 foram portugueses e 11167 estrangeiros com predominância de alemães. Casa Colombo recebeu ainda 665 visitantes escolares, 558 seniores provenientes de instituições educativas, culturais e recreativas de âmbito nacional e 1357 estrangeiros.



✓ Gráfico 26 - Nº de visitantes mensal do Museu Casa Colombo



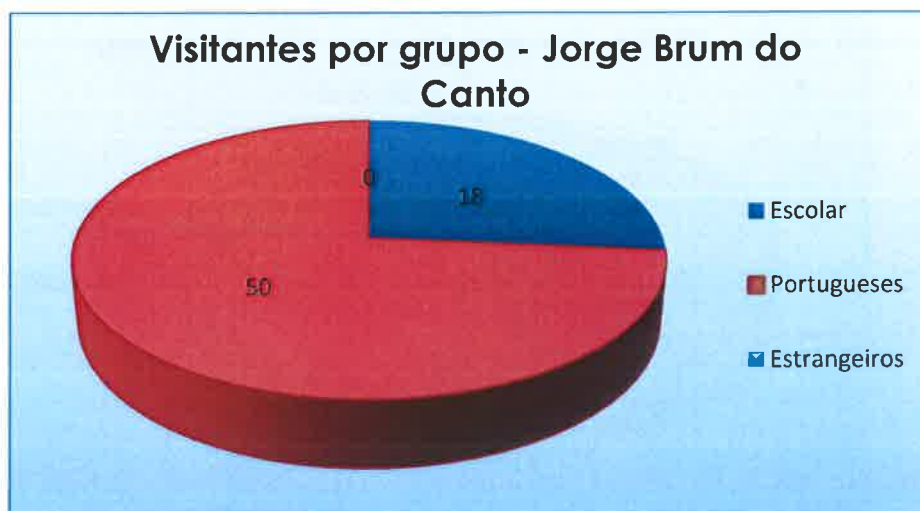
✓ Gráfico 27 - Nº de visitantes em grupo do Museu Casa Colombo

➤ Núcleo Jorge Brum do Canto

Por sua vez o Núcleo Brum do Canto em 2017 recebeu um total de 1269 visitantes, dos quais 898 foram portugueses e 371 estrangeiros com predominância dos dinamarqueses. Recebeu ainda 18 visitantes escolares e 50 seniores provenientes de instituições educativas, culturais e recreativas de âmbito nacional.



✓ Gráfico 28 - Nº de visitantes mensal no Núcleo Jorge Brum do Canto



✓ Gráfico 29 - Nº de visitantes em grupo Jorge Brum do Canto

Face à grande procura, no ano de 2017 os museus estiveram abertos ininterruptamente das 10:00 às 18:00 no período de maior afluência turística, a saber: de julho a setembro. Neste sentido, durante o ano de 2017, deu-se continuidade à missão do museu, considerando os seguintes objetivos:

- Promover a mediação entre os museus e todos aqueles que o procuram como instrumento pedagógico.
- Fomentar um olhar crítico a partir da coleção e dos temas propostos, suscitando o despertar da emoção estética e a curiosidade por novas experiências, procurando estabelecer pontes com os conteúdos e áreas disciplinares.
- Reconhecer a herança patrimonial.
- Identificar as três maiores potências do comércio mundial nos séculos XV e XVI: Portugal, Espanha e Holanda.
- Identificar a História de Porto Santo
- Reconhecer a posição estratégica de Porto Santo na Expansão Portuguesa.
- Problematicar a biografia de Cristóvão Colombo, a partir da sua presença no arquipélago da Madeira.

Através do Serviço Educativo os museus promovem a mediação entre 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:

- 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

2.4.3.2.1. Atividades desenvolvidas

Relativamente ao ano de 2017 há a registar os seguintes aspetos e atividades:

- ✓ Monitorização diária do acervo;
- ✓ Pintura interior e exterior de paredes;
- ✓ Reparação de paredes do prédio;
- ✓ Reparação de calçada portuguesa no jardim;
- ✓ Reorganização das reservas;
- ✓ Criação de espaço próprio, para acondicionamento de artigos de loja;
- ✓ Deslocação da nossa Estante Missal de arte Namban a ser integrada na exposição temporária " NAMBAN – os bárbaros do sul e o encontro de culturas" a decorrer no Museu Quinta das Cruzes, no funchal;

- ✓ A Casa Colombo no fim do mês de Setembro recebeu na sua sala dedicada aos objetos recuperados do galeão holandês Slot Ter Hooge,, o investigador suíço Rudi Roth que procurou determinar o modelo e o fabricante da peça de artilharia, datada de 1708. Após esse estudo perito conclui-o que a arma mais antiga desse tipo conhecida, assinada e datada, é a 2 Pounder na Casa Colombo;
- ✓ Conceção e coordenação administrativa, curricular e pedagógica da Universidade Sénior do Porto Santo através do Serviço Educativo nomeadamente a organização e exibição de peça de teatro " Sou Velho, e daí?.";
- ✓ Comemoração do Dia Internacional dos Museus com a atividade "O museu vai à escola" : "Porto Santo no contexto da Expansão" – atividade destinada ao 1.º Ciclo do ensino Básico com os seguintes objetivos:

1. 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 marear", composta por objetos lúdicos (réplicas do conteúdo expositivo) alusivos à coleção.

2. Potenciar na criança a comunicação através do registo gráfico e do vocabulário da linguagem plástica.

3. Estimular hábitos de visita a espaços culturais.

- ✓ Inauguração de exposição temporária " A Arte no Tempo das Descobertas" inserida nas comemorações do dia internacional dos Museus;
- ✓ Apoio na atividade " Capelas ao Luar" inserida nas comemorações da noite Europeia soa Museus;
- ✓ Visitas guiadas a grupos escolares de todos os níveis de ensino;

✓ *PHILO-ART PROJECT* : Oficina de Filosofia para Crianças. A oficina decorreu, quinzenalmente, em sala de aula, com alunos do 1.º e 2.º ano da Escola Básica do 1.º Ciclo C/ PE do Porto Santo com 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)** Agilizar procedimentos cognitivos, emotivos e verbais.

2.4.3.2.2. Análise dos visitantes da Casa Colombo

Durante o ano de 2017 a Casa Colombo – Museu do Porto Santo teve uma excelente afluência de visitantes, demonstrada nos dados abaixo indicados.

Visitantes por nacionalidade Ano 2017	
Nacionalidade	Nº de visitantes
Portugal	5892
Alemanha	2249
Itália	2161
Inglaterra	1916
Dinamarca	1508
França	860
Espanha	349
Polónia	310
Holanda	269
Hungria	195
Rep. Checa	179
Suiça	143
Rússia	141
Roménia	99
Áustria	87
Bélgica	67
América	63
Finlândia	59
Brasil	57
Escócia	55
Suécia	48
Eslováquia	37
Canadá	36
Ucrânia	34
Noruega	30
África do Sul	25
Eslovénia	21
Venezuela	15
Luxemburgo	14
Bulgária	13
Lituânia	13

Visitantes por nacionalidade Ano 2017	
Nacionalidade	Nº de visitantes
Austrália	11
Irlanda	11
Letónia	11
Estónia	9
Índia	9
China	6
Croácia	6
Turquia	6
Argentina	5
Tailândia	5
Grécia	3
Islândia	3
Nova Zelândia	3
Arménia	2
Chile	2
Guatemala	2
Japão	2
Liechtenstein	2
Peru	2
Porto Rico	2
Bolívia	1
Colômbia	1
Cuba	1
Guiné	1
Malásia	1
México	1
Moldávia	1
Paquistão	1
Rep. Dominicana	1
Sérvia	1
Taiwan	1
Uzbequistão	1

✓ Tabela 10 - Visitantes por nacionalidade do museu colombo

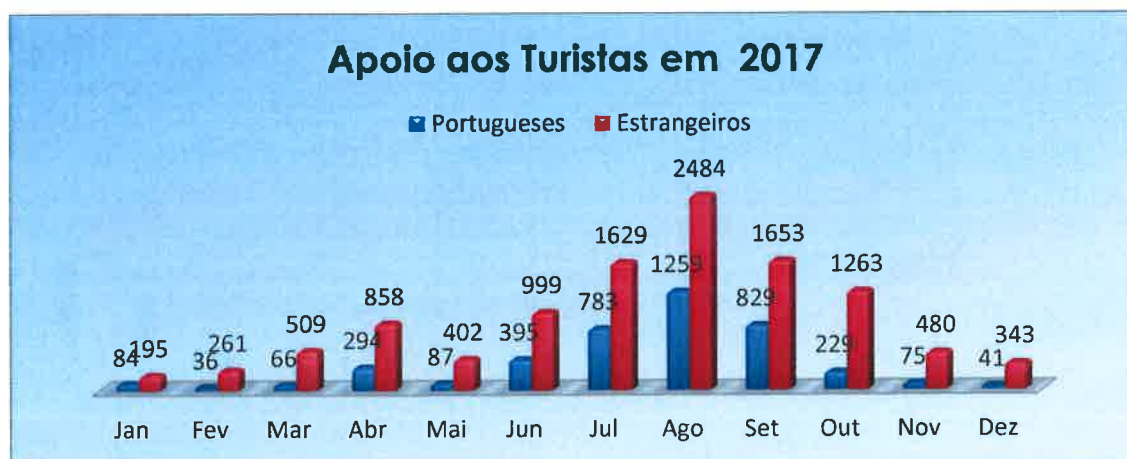
2.4.3.2.3. Análise dos Visitantes do Núcleo Jorge Brum do Canto

Visitantes por nacionalidade Ano 2017	
Nacionalidade	Nº de Visitantes
Portugal	898
Dinamarca	209
Inglaterra	60
Alemanha	40
Itália	21
França	14
Holanda	8
Espanha	5
Noruega	3
África do Sul	2
Estónia	2
Brasil	2
Rep. Checa	1
Rússia	1
Coreia	1
Suécia	1

✓ Tabela 11 - Visitantes por nacionalidade Brum do Canto

2.4.3.3. Gabinete de Apoio ao Turismo

No ano de 2017 o Gabinete de Apoio ao Turismo – GAT, a par da atividade decorrente da sua missão, teve uma boa afluência de turistas ao seu gabinete, com um total anual de 13520 turistas de várias nacionalidades.



✓ Gráfico 30 – Apoio aos turistas em 2017

2.4.3.4. Polo de Emprego

2.4.3.4.1. Introdução

O Polo de Emprego inaugurou-se em Junho de 2016, cuja entidade promotora é a Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo. Este atendimento abrange todos os jovens e adultos desempregados, sendo apoiado pela Secretaria Regional da Inclusão e dos Assuntos Sociais, através do Instituto de Emprego da Madeira com o objetivo de apoiar a inserção ou reinserção destes no mercado de trabalho.

2.4.3.4.2. Atendimentos e inscrições

No ano de 2017, inscreveram-se no Portal Empregar do polo **131** utentes, sendo **65** do sexo feminino e **66** do sexo masculino (gráfico 1). Actualmente, a base de dados do Polo de Emprego do Porto Santo perfaz um total de **154** utentes activos no portal Empregar.

A maior parte destes utentes estão à procura de novo emprego, não existindo grande discrepância entre o sexo feminino e masculino.

Durante o ano 2017 foi feito um acompanhamento personalizado a **532** utentes (gráfico 2) na procura activa de emprego e na obtenção de informações sobre os programas disponíveis indicados para adultos e jovens a realizar através do Instituto de Emprego da Madeira.

No que concerne às entidades empregadoras, foram realizados vários contactos dos quais resultaram na angariação de cerca de **50** ofertas de emprego.

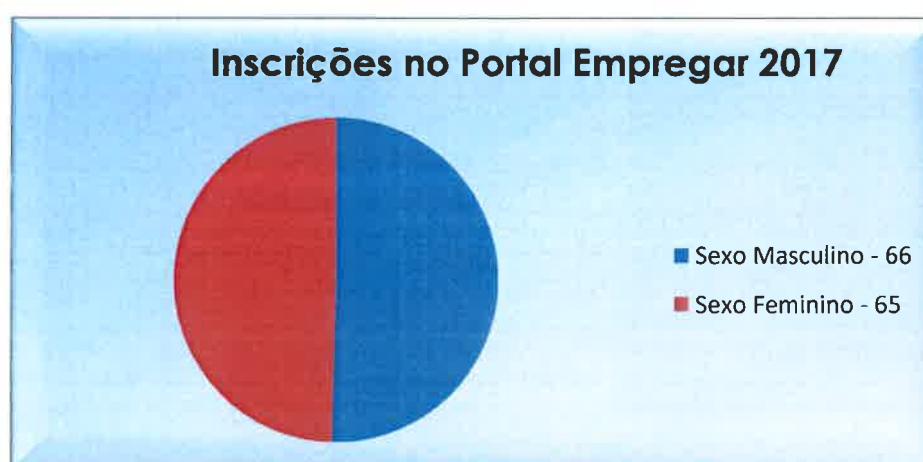
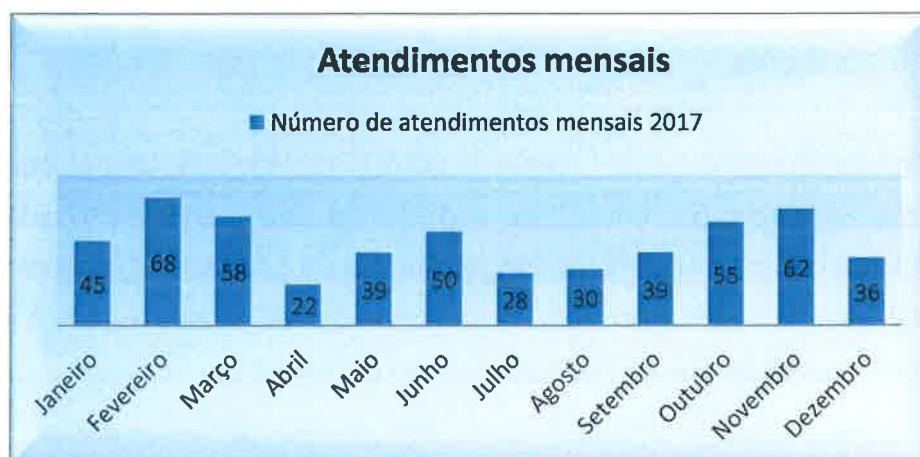


Gráfico 31 - Nº de Inscrições no Portal Empregar



✓ Gráfico 32 - Nº de atendimentos mensais

PROFISSÃO	Nº POSTOS TRABALHO	Nº CANDIDATOS APRESENTADOS	ADMITIDOS
Barmen	2	7	0
Operadores de reposição	10	10	3
Operadores de caixa	5	3	0
Empregados de Limpeza	6	18	4
Pedreiro	2	3	0
Ajudante de cozinha	4	5	1
Assistente de Recursos humanos	1	8	?
Promotora	2	2	2
Chefe de cozinha	1	0	0
Empregada de mesa	6	11	2
Ajudante de cadastro de saneamento	2	2	0
Técnico Administrativo	2	8	?
Vendedor	1	2	0
Empregado de loja	1	3	1
Empregado de balcão	1	8	?
Pintor de 1º	1	1	1
Empregada de bar	2	5	?
Copeiro	1	3	1

Tabela 12 - Ofertas de Emprego

2.4.3.4.3. Atividades desenvolvidas

- Dinamização de cinco sessões sobre o programa "Garantia Jovem" e respetiva sinalização NEET/Não NEET e sete sessões de Procura Ativa de Emprego, das quais cinco foram determinadas pelo centro de emprego e os candidatos foram convocados pelo mesmo e duas sessões foram organizadas pelo polo;
- Colaboração com as entidades empregadoras no registo de ofertas de emprego e na selecção de candidatos;
- Orientação profissional a jovens;
- Elaboração de currículos vitae;
- Acompanhamento individualizado na procura ativa de emprego;
- Colaboração no recrutamento de candidatos para empresas de trabalhos temporários;
- Colaboração com o centro de emprego no contacto às pessoas que ficaram colocadas em programas de emprego;
- Colaboração e participação em atividades com o Núcleo Local de Inserção;
- Continuação da divulgação do polo junto aos utentes e entidades empregadoras.

2.4.3.4.4. Considerações Finais

Empenhado no combate ao desemprego, o polo de emprego da Direcção Regional para a Administração Pública do Porto Santo realizou sessões de "Técnicas de Procura Ativa de Emprego" e dinamizou diversas atividades direccionadas a jovens e adultos desempregados com o intuito de fornecer ferramentas necessárias que poderão servir de alavanca para o ingresso no mercado de trabalho.

O Polo de Emprego do Porto Santo registou nos últimos trimestres um aumento da procura dos serviços disponibilizados. Esta procura deve-se ao facto de muitos utentes estarem a terminar programas de emprego (POT e MAIS) e quererem outras alternativas e também para esclarecerem dúvidas em relação a entrevistas de emprego.

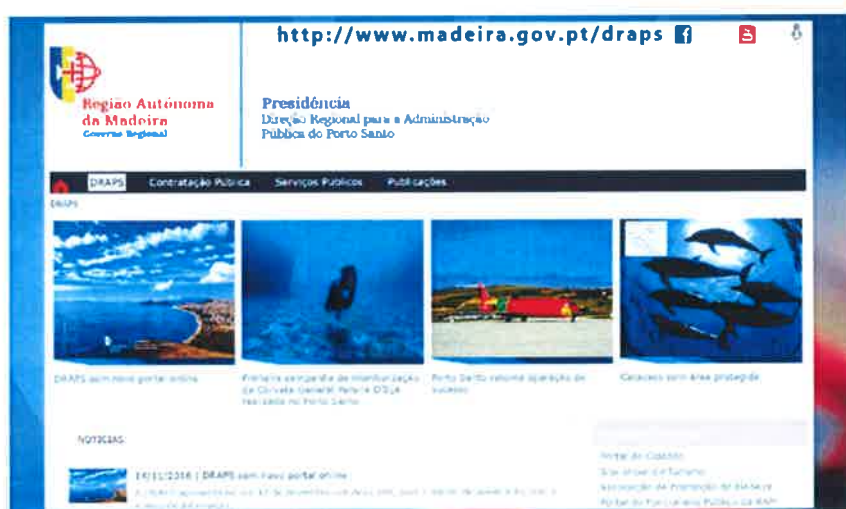
É possível verificar que o contacto com as entidades tem vindo a crescer significativamente, pequenas e grandes empresas contactam esta unidade de apoio para recrutar pessoal, procedendo-se ao registo das necessidades dos empregadores e definição do perfil pretendido dos candidatos. De forma a garantir a prossecução dos seus objectivos, o Polo de Emprego tem tido a preocupação de informar e esclarecer as empresas sobre as medidas de incentivo à contratação, procurando combater aquele que é um dos problemas da nossa ilha: o desemprego.

Tem ainda existido uma grande colaboração no recrutamento de candidatos para trabalhos temporários.

2.4.3.5. Área da Comunicação e da Imagem

2.4.3.5.1 Criação, Administração e Gestão do site oficial da Direção Regional de Administração Pública do Porto Santo

Desde a criação da Direção Regional que a inovação aliada às novas tecnologias, foi uma das maiores preocupações, mais não fosse como ferramenta importante e crucial no mitigar do nosso isolamento geográfico assim como meio de interação entre a administração pública e os cidadãos.



✓ Ilustração 1- Website DRAPS

Apesar do interregno da gestão do site anterior: draps.gov-madeira.pt o novo espaço online, (www.madeira.gov.pt/draps) lançado em 17/11/2016, teve como desígnio satisfazer as necessidades e expectativas dos cidadãos na procura de informação, na senda deste novo ciclo de governação da Região Autónoma, que se pretende aberta, flexível e de proximidade com todos os porto-santenses em particular. Por outro lado é nossa obrigação enquanto órgão de governo que pugna a sua atuação pela transparência, dar a conhecer todas as suas ações.

É desígnio participar na construção de uma relação recíproca, capaz de sustentar a missão de serviço público, em prol do bem comum. Neste sentido, nasce esta plataforma digital de comunicação, disponibilizando diversos conteúdos e ferramentas, com o intuito de servir e agilizar o acesso à informação a todos os que chegam até nós. É uma plataforma criada a pensar no utilizador e desse modo, pretendemos, com a vossa opinião, evoluir. Disponibilizamos para isso a ferramenta "fale connosco" que permite ao cidadão estar em contato permanente connosco, como forma de ouvir a comunidade, nas suas legítimas preocupações, opiniões ou críticas sempre com o objetivo de melhorarmos a performance.

O interesse público da ilha do Porto Santo é, a prioridade máxima na política governativa. A competência, o rigor e a capacidade demonstrada por cada um dos colaboradores, faz parte, todos os dias, da construção do futuro da ilha do Porto Santo. A expectativa do novo site oficial é implementar uma importante ferramenta de comunicação e de construção desse futuro.

O trabalho de gestão e administração do site oficial compreende uma série de atividades, desde a estruturação inicial, edição e introdução de textos/ notícias, criação de imagens, partilha de informação oficial (Governo Regional da Madeira), em estreita colaboração com o PAGESP. O site compreende ainda uma enumeração dos serviços e ainda um separador com nome de publicações onde o utilizador tem acesso a diversa informação, desde o boletim informativo/newsletter da DRAPS, estatísticas, legislação de interesse e ainda outras publicações, tais como estudos, alertas, informações ao público, etc. A atualização e administração do site oficial faz-se diariamente, onde apresentam toda a informação, em especial aquela que é colocada em destaque, decorrente da missão da DRAPS:

"A DRAPS tem por missão supervisionar e coordenar os serviços do Governo Regional na ilha do Porto Santo articulando a sua atividade com os demais serviços do executivo regional."

Para o site oficial, no âmbito da comunicação interna e externa, são realizadas pelo administrador, diversas imagens, gráficos e estatísticas, no âmbito da identidade do novo logótipo do Governo Regional da Madeira;

2.4.3.5.2. Edição mensal de um boletim informativo / newsletter

A cultura institucional da DRAPS caracteriza-se por uma forte aparência para a mudança, a inovação, a comunicação interna e externa, bem como pelo dinamismo dos seus colaboradores e respetivas lideranças.

Até ao momento foram publicadas vinte e seis (26) edições, com o objetivo de manter utentes e colaboradores bem atualizados e informados sobre as iniciativas e atividades do Governo Regional e desta Direção Regional, tendo em conta a sua missão.



✓ Ilustração 2- Exemplo do boletim informativo

A newsletter é criada em formato digital, com recurso a um software específico de design gráfico, com uma renovada estrutura de conteúdos fixa, que é posteriormente disseminada na plataforma e site oficial (<http://www.madeira.gov.pt/draps/estrutura/publicações>), difundida por email (PDF) aos colaboradores e lista de protocolo, bem como impressa para acesso a todos os colaboradores diretos. É ainda difundida numa plataforma de leitura online (<https://pt.calameo.com>), bem como nas redes sociais oficiais utilizadas pela DRAPS (<https://www.facebook.com/drapsgov>) e (https://www.instagram.com/draps_gov) .

Esta newsletter é, também, um importante instrumento de apoio à gestão de recursos humanos através da comunicação interna. Tornamo-la, por isso, mais dinâmica e apetecível à leitura, quer interna, quer externa.



TE. SERVIÇOS

CASA COLOMBO - MUSEU DO PORTO SANTO
GABINETE DE APOIO AO TURISMO

O Governo Regional da Madeira possui dez Pontos de Turismo espalhados pelo arquipélago. Três localizam-se no Funchal, cinco em diferentes concelhos da ilha da Madeira e um na ilha do Porto Santo. O Gabinete de Apoio ao Turismo (GAT) na ilha do Porto Santo, integrado na estrutura da Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo, registou em 2016, com 16.656 turistas atendidos, dos quais 941, no primeiro trimestre e 4.750 no segundo. Nos meses de verão, o Gabinete de Apoio recebe 6000 turistas, dos quais quase 3000 pessoas, no mês de agosto. No último trimestre do ano, a DRAPS atendeu cerca de 2500 turistas. Os turistas são oriundos, essencialmente, de destinos como França, Itália, Espanha, Dinamarca ou até da Rússia, Suíça e Canadá. Destacam-se Reino Unido (5200), Portugal (4100) e Alemanha (2200).

O Museu do Porto Santo, constituído por dois polos, a Casa Colombo-Museu do Porto Santo e o Núcleo Brum do Canto - Museu do Porto Santo que pretende vir a constituir-se como estrutura sede de um conjunto referencial mais vasto na identificação da História do Porto Santo, recebeu, em 2016, 17.763 visitantes no total, mais 1200 do que em igual período de 2015, o que representa um crescimento de 7,1%. Ao longo do ano verificou-se uma considerável afluência, sendo o pico máximo, nos meses de julho (2873) e agosto (3937). No primeiro trimestre atenderam-se cerca de 2000 turistas, no segundo, esse número subiu para 5000. Nos meses de junho a setembro atenderam-se mais de 11000 turistas.

O Museu recebeu, em 2016, turistas da Dinamarca, Alemanha, França, Espanha e de países como o Japão, Malásia, Tailândia, Filipinas e ainda do Canadá e da Inglaterra. Nova Zelândia. Destacam-se os turistas de Portugal (6600), Itália (2700) e Inglaterra (2300).

EM 2016, O GABINETE DE APOIO AO TURISMO E A CASA COLOMBO - MUSEU DO PORTO SANTO RECEBERAM 35.000 TURISTAS

SRETC
 SERVIÇO REGIONAL DE TURISMO E CULTURA

<http://www.museucolombo-portosanto.com>

Esta publicação pretende ser um excelente veículo de informação de comunicação entre colaboradores e cidadãos, cujo objetivo primordial será a difusão das boas práticas, atividades, iniciativas e ações do Governo Regional da Madeira e da Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo, o que contribui para reforçar o reconhecimento geral e transversal da comunidade em geral e comunidade porto-santense em especial, aumentando ainda o sentimento de pertença dos seus colaboradores, uma vez que existe uma rubrica na qual os próprios podem participar com os seus contributos opinativos.

✓ Ilustração 3- Exemplo de publicação do Boletim informativo

Diariamente, é realizada a triagem e análise da comunicação social, local, regional e nacional, bem como o acompanhamento das diversas plataformas digitais do Governo Regional da Madeira, de primordial interesse para o Porto Santo, para a sustentação e fundamentação de artigos passíveis de publicação, no boletim e nos recursos digitais da DRAPS.

2.4.3.5.3. Comunicação e gestão de redes sociais (instagram e facebook)

Em Portugal estão contabilizados cerca de 5 milhões de utilizadores, posicionando-se em 34º na lista de países com acesso ao Facebook, liderada pelos Estados Unidos, Brasil e Índia. A nível global, o tempo médio passado no Facebook por mês é de 6,3 horas. Diariamente, 58% dos utilizadores acede ao Facebook. Todos os dias são efetuados 3,2 biliões de "Likes" e comentários. Em relação ao **Instagram**, o número de utilizadores mensais ativos anda à volta dos 600 milhões.

Ora, no âmbito da cultura institucional da DRAPS, que se pauta por uma forte apetência para a mudança, a inovação, a comunicação interna e externa, esta Direção Regional tem, obviamente, uma presença nestas redes sociais **Instagram e Facebook**, disponíveis em:

- https://www.instagram.com/draps_gov/
- <https://www.facebook.com/drapsgov/>



✓ Ilustração 5- Facebook DRAPS



✓ Ilustração 4- Instagram DRAPS

A política de comunicação em ambas as redes sociais pauta-se pela informação que é veiculada no site oficial (www.madeira.gov.pt/draps).

Para as redes sociais, site oficial e edição da Newsletter, no âmbito da comunicação interna e externa, são realizadas pelo seu administrador, diversos registos gráficos e fotográficos (atividades e missão da DRAPS), , bem como estatísticas (Criação, edição e publicação de estatísticas dos diversos serviços da DRAPS), e diversos tipos de imagens, no âmbito da identidade do novo logótipo do **Governo Regional da Madeira**, que são publicadas diariamente, nas diversas plataformas digitais da Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo. Nessas publicações é, constantemente, lançado o seguinte convite (**follow us**) ao utilizador:

Acompanhe a Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo na internet através das diversas plataformas:

- **Site oficial:** <http://www.madeira.gov.pt/draps/>
- **Instagram:** https://www.instagram.com/draps_gov/
- **Facebook:** <http://www.facebook.com/drapsgov/>



3. Divisão de Gestão de Recursos Naturais

3.1. Introdução

Este relatório pretende apresentar as atividades desenvolvidas pela Divisão de Gestão de Recursos Naturais, adiante designado por DGRN. Compete à DGRN promover a otimização e a gestão adequada dos recursos humanos, equipamentos e instalações afetos à gestão dos recursos naturais.

3.2. Estrutura Organizacional



Organograma 3 - Estrutura organizacional DGRN

3.3. Recursos humanos afetos à DGRN

GRUPO PESSOAL	N.º FUNCIONÁRIOS
Técnico Superior	1
Coordenador Técnico	2
Assistente Técnico	4
Assistente Operacional	28
Total	35

✓ Tabela 2- Recursos humanos DGRN

3.4. Atividades desenvolvidas

3.4.1. Unidade de Gestão de Produção e Saúde Animal

3.4.1.1. Centro de Atendimento Veterinário do Porto Santo

O Centro de Atendimento Veterinário do Porto Santo (CAVPS) desenvolve atividades no âmbito da saúde e bem-estar animal, identificação animal e higiene pública veterinária.

3.4.1.1.1. Produção Animal

a) Identificação Animal

No campo de ação da identificação animal o CAVPS é responsável pela identificação dos animais da região, emite a documentação de identificação e circulação animal, atualiza informaticamente o Sistema Nacional de Identificação e Registo Animal e fornece acompanhamento técnico do apoio financeiro aos riscos inerentes ao exercício da atividade agrícola no ramo pecuário.

Em 2017 todo o efetivo ovino e caprino da Ilha do Porto Santo foi submetido à identificação eletrónica.

A tabela representa o número de Mortes, Nascimentos e Deslocações em vida para a região.

ESPÉCIE	MORTES	MORTES ABD	NASCIMENTOS	DESLOCAÇÕES EM VIDA
Bovinos	7	-	13	3
Pequenos ruminantes	129	10	178	30
Suínos	12	-	23	1
Total				

✓ Tabela 14 - Nº de mortes, nascidos, e deslocações

3.4.1.1.2. Higiene Pública Veterinária

O CAVPS intervém no controlo das condições hígio técnico sanitárias de funcionamento dos estabelecimentos e equipamentos destinados ao abate, inspeção, laboração, manipulação, armazenagem, distribuição e venda produtos de origem animal e

respetivos subprodutos. Colabora também com a brigada de fiscalização das atividades económicas deslocada na região do Porto Santo e a brigada fiscal da Guarda Nacional Republicana para verificação de mercadorias apreendidas por estas entidades.

Durante o ano de 2017 não foram realizadas ações conjuntas.

3.4.1.2. Entrepasto Frigorífico e Lota do Porto Santo

O Entrepasto Frigorífico e Lota do Porto Santo assegura o leilão do pescado na Ilha do Porto Santo, dispõe de uma infraestrutura de frio pública que destina-se à armazenagem, refrigeração, congelação e venda de gelo aos armadores da frota pesqueira da Madeira e Porto Santo, contribuindo para a introdução de pescado na cadeia alimentar nas condições higiosanitárias estipuladas pela legislação em vigor.

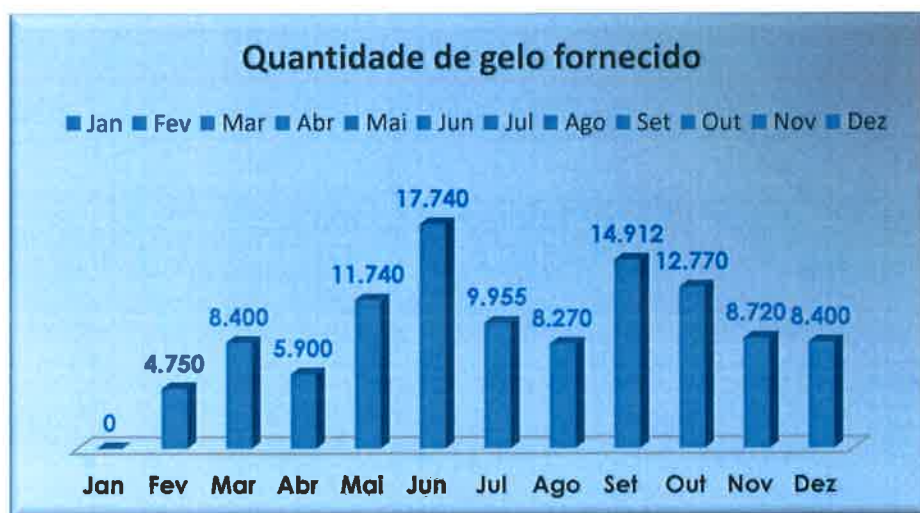
A Tabela demonstra os valores de pescado descarregados na Lota do Porto Santo durante o ano de 2017.

1. Peixes			
1.1 Tunídeos e Similares			
Espécies	Peso (Kg)	Valor (Euros)	Preços Médios
Gaiado (K.pelamis)	6.083,60	9.525,84€	1,57€
Patudo (T.obesus)	4.986,20	14.573,62€	2,92€
Voador (T.alalunga)	17,00	42,50€	2,50€
Total de 1.1	11.086,80	24.141,96€	2,18€
1.2 Seláceos			
Espécies	Peso (Kg)	Valor (Euros)	Preços Médios
Total de 1.2	0	0	0
1.3 Outras Espécies			
Espécies	Peso (Kg)	Valor (Euros)	Preços Médios
Bicuda (S.sphyraena)	40,00	120,00€	3,00€
Boga (B.boops)	33,00	23,10€	0,70€
Chicharro (T.picturatus)	1.550,40	1.085,28€	0,70€
Garoupa (S. atricauda)	101,40	659,10€	6,50€
Pargo (S. pagrus)	37,00	161,50€	4,36€

Peixe-cão (C. caninus)	19,20	67,20€	3,50€
Total de 1.3	1.781,00	2.116,18€	1,19€
Total de 1	12.867,80	26.258,14€	2,04€
2. Crustáceos			
Espécies	Peso (Kg)	Valor (Euros)	Preços Médios
Total de 2	0	0	0
3. Moluscos			
Espécies	Peso (Kg)	Valor (Euros)	Preços Médios
Total de 3	0	0	0
4. Diversos			
Espécies	Peso (Kg)	Valor (Euros)	Preços Médios
Total de 4	0	0	0
5. Produção para Industria			
5.1 Tunídeos e Similares			
Espécies	Peso (Kg)	Valor (Euros)	Preços Médios
Total de 5.1	0	0	0
Total de 5	0	0	0
TOTAL GERAL	12.867,80	26.258,14€	2,04€

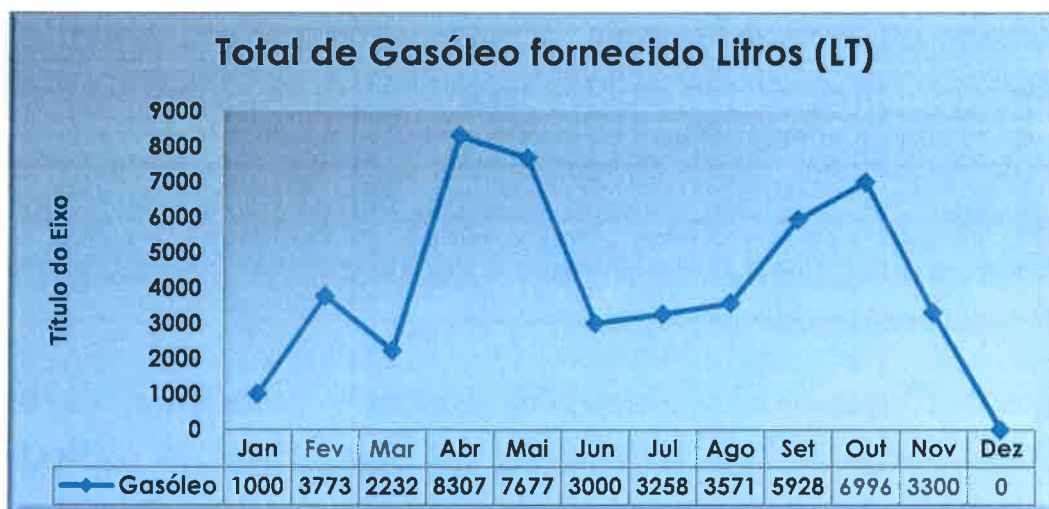
✓ Tabela 15 - Nº de valores de pescado descarregados na Lota

O Gráfico 33 demonstra as quantidades de gelo vendidas aos armadores e particulares durante o ano de 2017.



✓ Gráfico 33 - Total do gelo fornecido

O Gráfico demonstra as quantidades de Gasóleo fornecido aos armadores durante o ano de 2017.



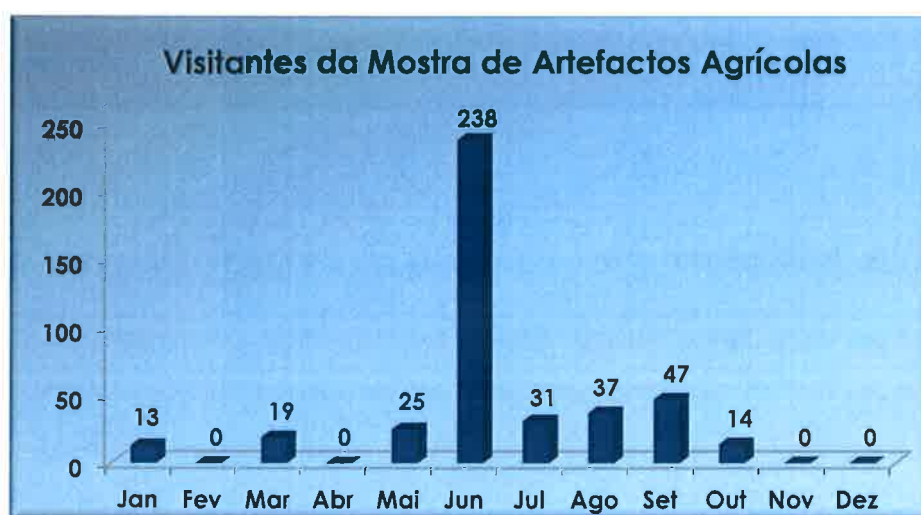
✓ Gráfico 34 - Total de gasóleo fornecido LT

3.4.2. Unidade de Gestão de Florestas e Desenvolvimento Agrícola

3.4.2.1. Parque Agrícola Experimental

3.4.2.1.1. Mostra de Artefactos Agrícolas

A exposição permanente e patente ao público onde são apresentadas as diversas alfaias e apetrechos utilizados no processamento dos cereais, desde o cultivo até à produção da farinha é visitada quer pelo turismo como a população local e estudantil, o gráfico demonstra o número de visitantes registados ao longo do ano de 2017.



✓ Gráfico 35 – Visitantes da Mostra de Artefactos Agrícolas

3.4.2.1.2. Horticultura

No âmbito da Horticultura foram realizadas atividades de experimentação e demonstração, nomeadamente de novas variedades e de novas práticas culturais.

Foram produzidas em viveiro diversas plantas hortícolas que posteriormente foram propagadas no Campo experimental do Farrobo, esta ação foi divulgada junto dos agricultores e a sua produção foi entregue à cantina da DRAPS. A tabela referencia as quantidades colhidas após produção em viveiro.

Foi aplicado o preço médio no mercado de aquisição ao pequeno retalhista das diversas variedades produzidas, para demonstração do valor aproximado de poupança em aquisição de produtos hortícolas pela cantina da DRAPS.

ESPÉCIE NOME COMUM	VARIEDADE	QT. PRODUZIDA (KG)
Abóbora	Amarela	66
Alface	-	38
Alho	-	14
Batata	Doce	21
Batata	Desiree	732
Couve	Verde	69
Melancia	Sugarbabby	59
Pitangas	-	16
Total		1030

✓ Tabela 16 - Nº de quantidades colhidas após produção em viveiro

3.4.2.1.3. Fruticultura

No âmbito da Fruticultura, devido á falta de meios humanos não têm sido introduzidas novas culturas no Campo Experimental do Farrobo, suas produções das culturas já existentes foram entregues à cantina da DRAPS e utilizadas em ações demonstrativas da Agricultura do Porto Santo.

a) Venda de Árvores de Fruto

As estacas produzidas no Campo Experimental do Farrobo são posteriormente vendidas a fruticultores e particulares com o intuito de divulgar e conservar as variedades com melhor adaptação e com interesse económico na região do Porto Santo. A tabela apresenta as quantidades vendidas.

ESPÉCIE NOME COMUM	VARIEDADE	Qt. VENDIDA
Amoreira	-	4
Figueira	Pingo de Mel	4
Romãzeira	-	3
Totais		11

✓ Tabela 17 - Nº de quantidades vendidas

No Campo Experimental do Farrobo são também fornecidas plantas frutícolas produzidas em viveiro pela Direção Regional de Agricultura. Estas plantas são enviadas mediante solicitação dos diversos fruticultores. A tabela demonstra a quantidade de fruteiras vendidas no ano de 2017.

ESPÉCIE NOME COMUM	QT. VENDIDA
Anoneira	8
Pintagueira	2
Limoeiro	3
Papaieira	7
Laranjeira	13
Total	33

✓ Tabela 18 - Nº de quantidades de fruteiras vendidas

3.4.2.1.4. Viticultura

O Campo Experimental do Farrobo possui campos de vinha que destinam-se à experimentação e demonstração de práticas culturais, a recolha de material vegetativo de castas de mesa e de vinho que posteriormente era enviada à divisão de Viticultura do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira.

1. Apoio aos Viticultores no âmbito das podas e enxertias em vinha

As tabelas referenciam respetivamente o número de assistências efetuadas pelo Campo Experimental do Farrobo, mediante solicitação por parte dos viticultores para trabalhos de poda e enxertia em vinha e a cedência de material vegetativo para enxertos.

ESPÉCIE NOME COMUM	CASTA	Nº PODAS	Nº DE ENXERTIAS	Nº DE EXPLORAÇÕES
Vinha	Caracol	3	369	7
Totais		3	369	7

✓ Tabela 19 - Nº de assistências a viticultores

2. Apoio aos Viticultores cedência de material vegetativo para enxertos

ESPÉCIE NOME COMUM	CASTA	Nº DE ESTACAS	Nº DE EXPLORAÇÕES
Vinha	Red Globe	90	2
	Alphonse Lavallée	140	2
	Boal	100	3
Totais		330	7

✓ Tabela 20 - Nº de cedência de material

3. Venda de barbados e enxertos Prontos

No Campo Experimental do Farrobo são também fornecidos barbados e enxertos prontos, produzidas pela Divisão de Viticultura do IVBAM. Estas plantas são enviadas mediante solicitação dos diversos viticultores.

A tabela 21 demonstra a quantidade de barbados vendidos no ano de 2017.

BARBADOS	QUANTIDADE	Nº PRODUTORES
Sem licença de plantação	310	8
Com licença de plantação	890	14
TOTAL	1200	22

✓ Tabela 21 - Nº de barbados vendidos

Durante o ano de 2017 o lagar do Campo Experimental do Farrobo foi utilizado por 5 viticultores, onde foi produzido um total de 1500 litros de vinho.



3.4.2.1.5. Ações de Incentivo e Divulgação de Agricultura na Ilha do Porto Santo

Com o intuito de difundir a Agricultura na Ilha do Porto Santo, foram promovidas diversas ações.

O Campo Experimental do Farrobo, desde a sua ação de remodelação e beneficiação efetuada em Abril de 2012, tem vindo a implementar novas medidas de modo a apoiar o agricultor Porto-santense.

Durante o ano de 2017, no espaço multiusos existente no Campo Experimental do Farrobo realizaram-se ações de formação relativas a Agricultura Geral, Apoios Financeiros à Agricultura e Viticultura, assim como diversas reuniões promovidas pela Secretaria Regional de Agricultura e Pescas e pela Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo, direcionadas aos agricultores do Porto Santo. Neste mesmo espaço decorre a Universidade Sénior do Porto Santo, assim como o apoio às deslocações do Centro de Atividades Ocupacionais do Porto Santo no âmbito da sua Horta pedagógica.

As candidaturas ao Pedido Único (apoios aos agricultores) passaram a ser realizadas na Ilha do Porto Santo durante um período mais alargado e foram efetuadas pelos colaboradores da DRAPS que foram sujeitos a intensa formação. Constituiu-se assim uma forma de incentivo ao produtor local evitando a sua deslocação à Ilha da Madeira que iniciou em 2015 e manteve-se durante o ano de 2017. Foram realizadas 53 candidaturas ao Prémio único no ano de 2017.

A Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo e Secretaria Regional da Agricultura e Pescas promoveram a celebração de novos protocolos de colaboração entre os Agricultores do Porto Santo e as diversas unidades hoteleiras na Ilha do Porto Santo à semelhança do realizado no ano anterior de modo a favorecer o escoamento de produtos agrícolas locais.

3.4.2.2. Jardins e Espaços Verdes

A Secção de Jardins e Espaços Verdes da DRAPS tem por missão a criação, implantação e manutenção dos Jardins afetos à Administração Pública do Porto Santo, tentamos oferecer harmonia nos ambientes de trabalho aproximando os colaboradores da DRAPS às áreas verdes urbanas.

Adotamos a política dos 3 R's reduzir reutilizar e reciclar. Possuímos uma estufa situada na Língua de vaca que permite efetuar a propagação de plantas, contribuindo para um custo quase nulo na aquisição de novas espécies para reposição e implantação nos Jardins criados. As fontes de propagação provêm maioritariamente dos Jardins e Espaços Florestais públicos e são recolhidas aquando dos trabalhos de manutenção realizados nos mesmos. Os restantes detritos que não são normalmente aproveitados, são depositados na câmara de compostagem também existente no Sítio da Língua de Vaca e o composto daí proveniente é utilizado na adubação.

Pretendemos dinamizar junto da população Porto-santense e dos visitantes da Ilha as espécies endémicas da Ilha do Porto Santo e Madeira assim como incentivar o respeito pela Natureza e o Meio Ambiente. Os Jardins criados são o espelho desse objetivo. O Núcleo de Plantas endémicas nas instalações das DGMI, tem sido alvo de diversas visitas de estudo da população estudantil Porto-santense contribuindo para a divulgação de espécies habitualmente desconhecidas. As parcerias com outras entidades e instituições públicas permitem-nos diversificar os nossos Jardins, partilhar o interesse pela demonstração das espécies endémicas da Ilha do Porto Santo e colaborar em diversas iniciativas relacionadas com o meio ambiente.

Contribuímos para um ambiente mais Verde associado ao crescente bem-estar e equilíbrio dos nossos colaboradores e utentes que nos visitam.

O valor de outras intervenções, indica os restantes trabalhos como, limpezas de passeios e canteiros, recolha de detritos vegetais, mondas, sachas, repicagens, regas, limpeza de lagoas, manutenção dos sistemas de rega, colocação e preparações de terras para diversos jardins, manutenção de ferramenta e plantas de interior.



✓ Ilustração 6- Jardim da DRAPS

A tabela 22 demonstra as actividades desenvolvidas durante o ano de 2017.

JARDIM	CORTES DE RELVA	DESBASTE DE ÁRVORES ARBUSTOS E HERBÁCEAS	CRIAÇÃO E RENOVAÇÃO DE CANTEIROS	RECOLHA MATERIAL VEGETATIVO Nº DE RECOLHAS	APLICAÇÕES DE FERTILIZANTES E CORRECTIVOS ORGÂNICOS	PLANTAS INTRODUZIDAS	PLANTAS RETIRADAS/MORTAS	OUTRAS INTERVENÇÕES
DRAPS	10	5	6	6	6	408	318	104
Casa Colombo	10	3	-	3	5	2	2	86
Tribunal	12	5	2	2	2	35	30	99
Casa da Ponta	9	2	-	2	1	12	12	82
Pousada da Juventude	9	6	1	3	3	39	12	102
Pavilhão e Piscina	8	6	-	4	6	12	12	88
Talude da ribeira	N/A	2	-	1	2	2	2	45
DGMI	10	6	1	4	4	14	10	92
CAPPS	N/A	2	-	2	2	4	6	24
Ribeira do Tanque	N/A	5	-	2	1	6	6	6
Casas bombelros	N/A	2	1	2	1	200(estacas)	6	6
Jardim endémico	10	2	-	10	4		20	92
Jardim do Farrobo	N/A	3	-	2	3		24	42

✓ Tabela 22 - Actividades desenvolvidas em jardins e espaços verdes

3.4.2.2.1. Estufa Língua de Vaca

A estufa da Língua de Vaca foi reativada no mês de Novembro de 2007. Durante o ano de 2017 demos continuidade aos trabalhos de propagação de diversas espécies cujo destino é o repovoamento dos jardins dos serviços afetos à DRAPS. As instalações foram também utilizadas para a propagação de espécies endémicas da Ilha do Porto Santo outrora utilizadas no âmbito da recuperação do coberto vegetal do Pico Branco. Terminado o projeto de recuperação desenvolvido pela Direção Regional de Florestas, optou-se por manter a propagação destas espécies de forma a manter um núcleo de plantas endémicas.

As tabelas 23, 24 e 25 sumarizam respetivamente, a colheita de sementes ornamentais e florestais que posteriormente serão introduzidas na estufa, as espécies propagadas e as espécies transplantadas nas instalações da Estufa Língua de Vaca.

Recolha de sementes ornamentais e florestais		
Espécie	Quantidade	Mês
Thevetia peruviana	25	Janeiro
Gossypium arboreum	40	
Syagrus romanzoffiana	300	
Amaryllis sp.	14	Fevereiro
Syagrus romanzoffiana	100	
Schefflera actinophylla	Imensurável	Março
Syagrus romanzoffiana	86	
Lotus loweanus	30	
Schefflera actinophylla	50	Abril
Dolenix regia	19	
Syagrus romanzoffiana	40	
Lotus loweanus	6	
Amaryllis sp.	12	Maio
Coreopsis sp.	Imensurável	
Globularia salicina	"	
Syagrus romanzoffiana	70	Junho

Delonix regia	30	Julho
Petunia hybrida	Imensurável	
Cosmos bipinnatus	"	
Antirrhinum majus	"	
Serissa foetida	30	Setembro
Syagrus romanzoffiana	50	
Thevetia peruviana	30	
Delonix regia	27	Outubro
Thevetia peruviana	25	
Cathoranthus rosus	20	Dezembro
Delonix regia	30	

Tabela 23 - Recolha de sementes ornamentais e florestais

Propagação por semente			Propagação por estaca		
Espécie	Quantidade	Mês	Espécie	Quantidade	Mês
Matthiola incana	Imensurável	Janeiro	Euphorbia pulcherrima	200	Fevereiro
Ptychosperma elegans	40	Fevereiro	Santolina chamaecyparissus	87	
Dracaena draco	20	Março	Hibiscus rosa-sinensis	136	
Magnolia grandiflora	53		Iresine	55	
Gansania rigens	Imensurável	Abril	Bougainvillea variegata	112	
Nolina recurvata	"		Sempervivum glutinosum	50	
Portulaca sp.	"		Duranta repens	120	
Portulaca sp.	"	Maio	Santolina chamaecyparissus	40	Março
Dodonaea viscosa	"		Hibiscus rosa-sinensis	20	
Siderites candicans	12	Junho	Gansania rigens	10	Abril
			Chrysanthemum species	90	Maio
Achium nervosum	Imensurável	Agosto	Dimorphoteca purpurea	22	Junho
Petunia sp.	"		Hedera helix	30	Setembro
Cosmos bipinnatus	"		Gansania rigens	10	
Gaillardia x garndiflora	"		Impatiens	30	
Ptychosperma elegans	"		Chrysanthemum species	50	
Dolenix regia	"		Euphorbia pulcherrima	10	Outubro
Verbena sp.	100	Outubro	Gansania rigens	19	

<i>Dolenix regia</i>	100	Novembro	<i>Bougainvillea variegata</i>	150	Novembro
<i>Chamaedorea elegans</i>	156		<i>Rosmarinus officinalis</i>	15	
<i>Dracena draco</i>	Imensurável		<i>Gansania rigens</i>	43	
<i>Echium nervosum</i>	"		<i>Agapanthus praecox</i>	158	
<i>Helianthus annuus</i>	"		<i>Kalanchoe</i>	30	
<i>Chlorophytum Comosum</i>	16	Dezembro			
<i>Gailardia x grandiflora</i>	Imensurável				
<i>Impatiens</i>	Imensurável				

Tabela 24 – Propagação por semente e por estaca

Transplantação por semente			Transplantação por estaca		
Espécie	Quantidade	Mês	Espécie	Quantidade	Mês
<i>Thevetia peruviana</i>	22	Janeiro	<i>Wedelia Trilobata</i>	10	Janeiro
<i>Cheirolophus massonianus</i>	77		<i>Hibiscus rosa-sinensis</i>	8	Março
<i>Dracena daco</i>	32	Março	<i>Argyranthemum pinnatifidum</i>	4	Abril
<i>Cheirolophus massonianus</i>	46		<i>Sansevieria trifasciata</i>	6	Maio
<i>Limonium</i>	38	Abril	<i>Santolina Chamaecyparissus</i>	17	Junho
<i>Artemisia argentea</i>	2		<i>Pasthenocissus tricuspidata</i>	11	
<i>Erysimum arbuscula</i>	14		<i>Chlorophytum comosum</i>	14	Julho
<i>Limonium</i>	95	Maio	<i>Pelargonium sidoides</i>	10	Setembro
<i>Dracaena daco</i>	31		<i>Gansania rigens</i>	6	
<i>Nolina recurvata</i>	18	Setembro	<i>Coprosma repens</i>	24	
<i>Thevetia peruviana</i>	16	Outubro	<i>Lampranthus sp.</i>	25	Setembro
<i>Chlorophytum comosum</i>	10		<i>Santolina Chamaecyparissus</i>	6	
<i>Limonium</i>	12	Novembro	<i>Euphorbia pulcherrima</i>	28	Outubro
<i>Echium nervosum</i>	30				

Tabela 25 - Transplantação por semente/ estaca

Durante o ano de 2017 foram também propagadas 650 estacas de roseiras utilizando canteiros inutilizados em instalações do Governo Regional. Estas roseiras foram introduzidas em 5 Jardins afetos á DRAPS.

3.4.2.2.2. Projetos e execução de Jardins

1. Projeto – Jardim da Divisão de Gestão de Manutenção de Instalações

Em 2017 foi efetuada a manutenção e o melhoramento dos espaços ajardinados do Jardim da DGMI. Neste local existe o jardim de espécies endémicas onde são mantidas espécies da Madeira e Porto Santo sendo habitualmente visitado pela população estudantil.



✓ Ilustração 7- Jardim da DGMI

2. Projeto de Revitalização do Jardim do Farrobo

A utilização de produtos naturais é uma tradição antiga na cultura portosantense, mantendo-se até aos dias de hoje. Como tal, foi criado em 2011, no Campo Experimental do Farrobo, o poder das plantas aromáticas, condimentares, medicinais e curativas, como a selvageira, Alecrim, Alfazema, Cana-de-Cheiro, Formigueiro, Perrexil, entre muitas outras. Para além da apresentação e organização, pretende-se ainda proceder à introdução de novas espécies, aumentando o número e variedade de plantas, tornando o local mais aprazível e enriquecedor para todos aqueles que o visitam.



✓ Ilustração 8 - Jardim do Campo Experimental do Farrobo

3. Projeto de Revitalização dos jardins do Centro de Juventude do Porto Santo.

O projeto que pretende remodelar na sua totalidade os jardins do Centro de Juventude do Porto Santo, iniciou em 2014 a sua primeira fase com a conceção do jardim das Lendas. Durante o ano de 2017 o pequeno labirinto presente no projeto inicial foi novamente remodelado. A manutenção da área sul da Pousada onde será instalado um pequeno parque alusivo ao património Geológico da Ilha do Porto Santo foi efetuada de modo a manter uma área agradável para os utentes da Pousada.



✓ Ilustração 9 – Jardim do Centro de Juventude do Porto Santo

4. Projeto – Jardim da Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo.

Durante o ano 2017 todas as floreiras do jardim da Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo são remodeladas, introduzindo espécies com diversas épocas de floração de modo a manter o jardim sempre atractivo nas diferentes estações do ano.



✓ Ilustração 10- Jardim da SEDE/DRAPS

3.4.2.2.3. Outras atividades

Foram desenvolvidas outras actividades em colaborar com diversas entidades públicas das quais destacamos, a participação no projeto eco-escolas mediante a remodelação e revitalização dos canteiros da parte norte da escola B+ S Prof Doutor Francisco Freitas Branco. É efetuada também a cedência de plantas para eventos públicos e a manutenção de emergência de jardins e espaços público dependente da administração pública.



4. DIVISÃO DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES

4.1. Introdução

O presente separador com o relatório de Atividades da Divisão de Gestão de Manutenção e Instalações (DGMI) reflete as atividades que ocorreram durante o ano de 2017, nomeadamente a gestão e a conservação das infraestruturas e instalações, bem como a gestão e manutenção dos equipamentos e materiais da Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo.

4.2. Estrutura Organizacional



Organograma 4 - Estrutura organizacional DGMI

4.3. Recursos humanos afetos à DGMI

GRUPO DE PESSOAL	N.º DE FUNCIONÁRIOS
Assistentes Técnicos	8
Encarregado Operacional	1
Assistentes Operacionais	59
Coordenador Técnico	1
Total	69

✓ Tabela 36- Recursos humanos DGMI

4.4. Atividades desenvolvidas

4.4.1. Núcleo da Conservação de Infraestruturas, Instalações, Linhas de água e Veredas

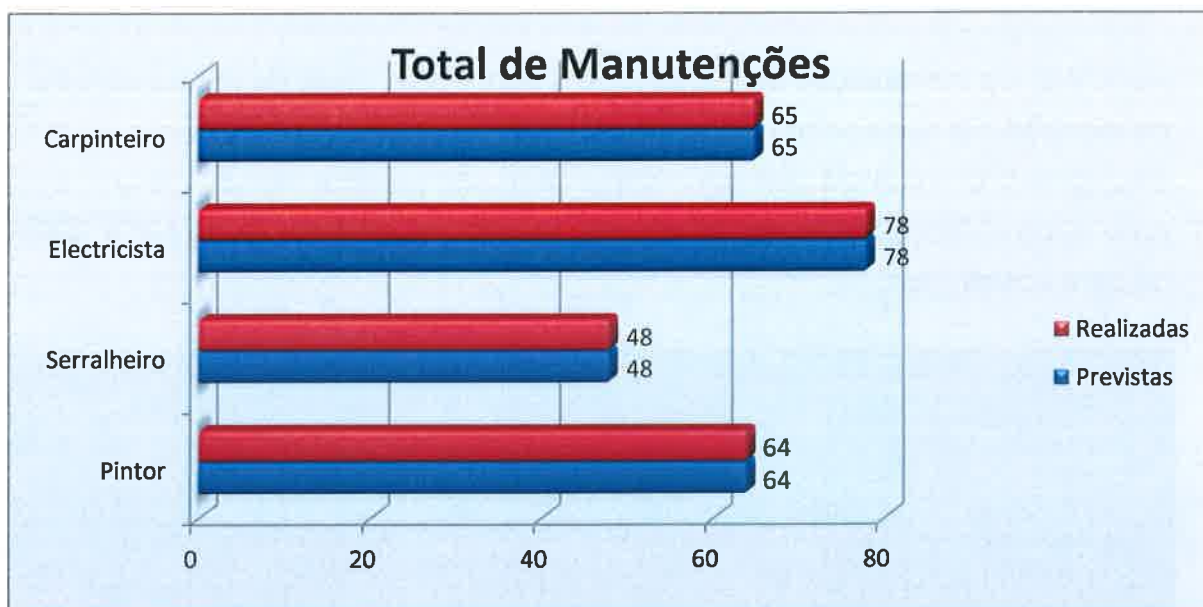
No âmbito da atividade deste núcleo, podemos repartir nas seguintes áreas de intervenção.

4.4.1.1. Manutenção preventiva

No presente exercício foram efetuadas manutenções preventivas a diversas infraestruturas da DRAPS. Desta forma, foram efetuadas manutenções preventivas pelo serralheiro, carpinteiro, pintor e eletricista.

Como o resultado da aplicação das medidas realizadas podemos concluir:

No ano de 2017, das 255 manutenções previstas, 255 foram realizadas



✓ Gráfico 36 - Manutenções previstas/realizadas

De seguida apresenta-se a repartição das manutenções preventivas realizadas pelos vários serviços:

Imóveis	Carpinteiro		Electricista		Serralheiro		Pintor	
	Previstas	Realizadas	Previstas	Realizadas	Previstas	Realizadas	Previstas	Realizadas
Sede da DRAPS	3	3	6	6	4	4	4	4
Casa dos Serviços Veterinários	4	4	4	4	4	4	4	4
Centro Atendimento Veterinário	4	4	4	4	4	4	4	4
Pavilhão	4	4	4	4	4	4	4	4
Piscina	4	4	2	2	4	4	4	4
PAC	4	4	4	4	-	-	4	4
Restantes 15 imóveis	42	42	54	54	28	28	40	40
Total	65	65	78	78	48	48	64	64

✓ Tabela 27 - Repartição das manutenções previstas/realizadas por serviços

4.4.1.2. Obras/Reparações

No âmbito da conservação de infraestruturas, instalações, linhas de água e veredas, foram concretizadas grande parte das atividades previstas no plano de atividades de 2017. Para além dessas, foram ainda realizadas outras obras não previstas mas que foram necessárias para o bom desempenho da DRAPS. De seguida os pedidos de obras e reparações pedidas e realizadas:

Pedidos de Reparação por Divisão da DRAPS	Reparações/Obras solicitadas	Percentagens de Reparações/Obras solicitadas	Concluídas	Por concluir		
				a)	b)	Total das não concluídas
DGMI	71	32%	68			3
DGRN	18	8%	18			-
DGAF	28	13%	28			-
Secretariado	38	17%	38			-
Externo	68	30%	66			2
Total	223	100,00%	218			5

✓ Tabela 28 - Pedidos de obras previstas/realizadas

Existiram 5 pedidos de obras/reparações que não foram concluídos pelos seguintes motivos:

- a) Estas reparações solicitadas não foram concluídas por falta de dotação orçamental.
- b) O pedido de reparação solicitado pelo externo, não foi executado devido aguardar material.

No gráfico seguinte temos em percentagem as Reparações/Obras Solicitadas da DRAPS:



✓ Gráfico 37 - Reparação/ Obras solicitadas

Analisando o gráfico acima, podemos verificar que as divisões que solicitaram mais obras e reparações foram a Divisão de Gestão de Manutenção e Instalações com 71% e a Entidade Externa com 68%. De seguida, temos o Secretariado com 38%, a Divisão de Gestão Administrativa e Financeira com 28% e por fim, a Divisão de Gestão de Recursos Naturais com 18%.

Analisando as solicitações e as reparações e obras realizadas, temos que:

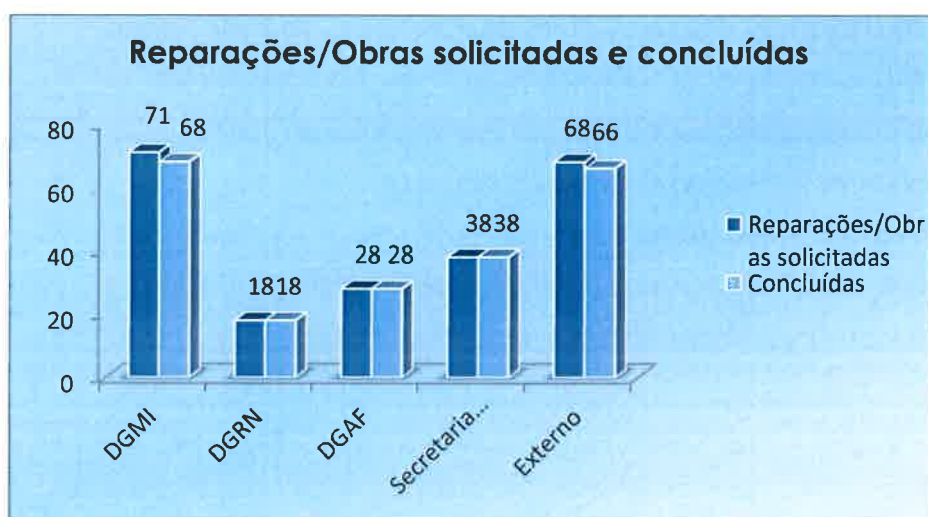


Gráfico 38 - Reparações/ obras solicitadas e concluídas

Observando o gráfico acima, podemos referir que na DGMI das 71 reparações/obras solicitadas 3 não foram concluídas, por falta de cabimento orçamental, na DGRN das 18 reparações/obras solicitadas foram todas concluídas, na DGAF as 28 reparações/obras solicitadas foram também todas concluídas, no Secretariado das 38 reparações/obras solicitadas, foram também todas concluídas. Por fim, nos pedidos Externos das 68 reparações/obras solicitadas 2 não foram concluídas devido à falta de material para execução da obra.

Destas obras e reparações realizadas em 2017 podemos destacar:

- Limpeza do túnel lado poente da Capela da Graça;
- Reparação dos passadiços das Pedras Pretas e Pé na Água;
- Limpeza do acesso ao Porto das Salemas;
- Limpeza da Falésia do Varadouro;
- Limpeza da estrada do Mirador das Flores;
- Limpeza de várias ribeiras:
 - Ribeira da Vila
 - Ribeira do Zimbral
 - Ribeira do Farrobo
 - Ribeira da Fontinha
 - Ribeiro Cochino
 - Ribeira do Tanque
- Várias manutenções no Centro de Juventude do Porto Santo;
- Várias manutenções no Pavilhão Multiusos do Porto Santo;
- Várias manutenções no Campo Experimental do Farrobo;
- Várias manutenções no Museu Colombo;
- Várias manutenções na Lota;
- Várias manutenções no Centro de Atendimento Veterinário;
- Várias manutenções na casa do Centro Hípico.

4.4.2. Centro de Juventude do Porto Santo

4.4.2.1. Introdução

O Centro de Juventude do Porto Santo reporta ao período de janeiro a dezembro de 2017, apresenta-se de forma sucinta a missão do CJPS, os seus objetivos ao nível da gestão do serviço de alojamento, bem como com a garantia de um serviço satisfatório na resposta às solicitações dos seus utentes e os resultados atingidos.

4.4.2.2. Missão

No âmbito da sua missão, compete ao CJPS, proporcionar o intercâmbio e a mobilidade dos jovens prestando um serviço de alojamento com um atendimento de qualidade.

4.4.2.3. Recursos Humanos afetos ao CJPS

No CJPS, a gestão dos recursos humanos procurou harmonizar a legislação laboral, na procura do grau de satisfação dos trabalhadores para uma maior e melhor motivação no desempenho profissional que se reflita nos objetivos propostos de excelência no serviço aos utentes.

O CJPS dispunha neste ano um total de 13 colaboradores distribuídos pelas categorias apresentadas no quadro seguinte.

GRUPO DE PESSOAL	N.º DE FUNCIONÁRIOS
Assistente Técnicos	4
Assistente Operacional	9
Total	13

✓ Tabela 29 - Recursos Humanos CJPS

Ao serviço de coordenação competiu dirigir os serviços (receção e vigilância) e assegurar a gestão, tomando as decisões necessárias à boa administração de funcionamento do CJPS e ainda programar várias caminhadas pela Ilha do Porto Santo, cujos caminhanes gostaram muito.

Ao serviço/sector de receção/vigilância competiu proceder às reservas de alojamento e assegurar a segurança de modo a garantir a segurança, um serviço de qualidade e a satisfação dos utentes, cujos resultados alcançados foram positivos, como se pode verificar analisando os gráficos/tabelas seguintes.

No desenvolvimento da sua atividade, os recursos humanos, ao longo do ano de 2017, realizaram o atendimento a 1614 utentes e proporcionaram 3647 dormidas, como se pode observar no gráfico/tabela número I.

No atendimento dos 1476 utentes, havendo uma reclamação em 2017.

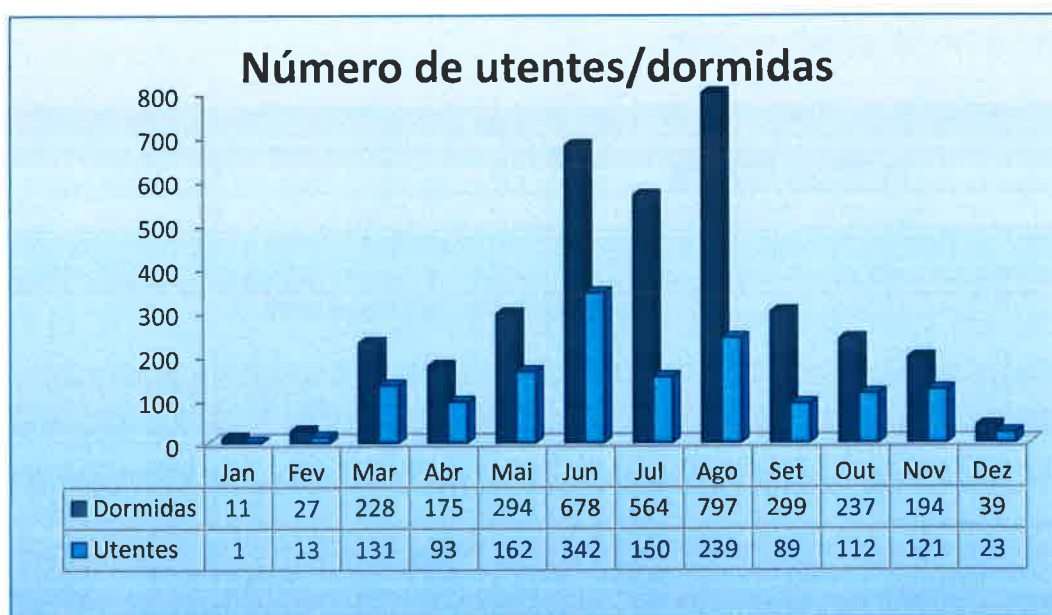
4.4.2.4. Atividades desenvolvidas e recursos materiais

4.4.2.4.1. Atividades Desenvolvidas

Como é sua a missão, o CJPS proporcionou no ano de 2017, o intercâmbio e a mobilidade dos jovens prestando um serviço de alojamento. Foi na receção, através do sistema de reservas-php que se efetuou a contagem dos utentes, de modo a criar estratégias de comunicação.

4.4.2.4.2. Número dos Serviços Prestados

O CJPS proporcionou no ano de 2017, o intercâmbio e a mobilidade dos jovens prestando um serviço de alojamento a 1476 utentes e 3543 dormidas, como se pode observar no gráfico seguinte.



✓ Gráfico 39 – Número de utentes/dormidas CJPS

4.4.2.4.3. Recursos materiais

O CJPS apresenta umas instalações e equipamentos que correspondem às necessidades básicas de uma unidade hoteleira com as características do centro e para o efeito ofereceu 19 quartos para alojamento e ainda espaços alternativos como a cozinha alberguista para efetuar refeições ligeiras, sala de convívio com acesso a televisão e onde é garantido, através da rede wireless, o acesso a Internet, e uma sala de informática (situada no rés-do-chão), onde é garantido, através da rede wireless, o acesso a internet e a televisão.

O CJPS possui ainda 2 gabinetes, um de apoio à receção e o outro onde está montado o sistema de aquecimento de água e no exterior quatro tanques para lavar roupa com o respetivo estendal para uso dos utentes.

4.4.3. Núcleo das Instalações Desportivas

4.4.3.1. Pavilhão Multiusos do Porto Santo

A ocupação dos recintos desportivos continua a ser feita na sua grande maioria pela Escola Básica e Secundária Dr. Francisco Freitas Branco para as aulas de Educação Física e Desporto Escolar. A nível federado existe o Clube de Basquete do Porto Santo, o Clube do Hóquei em Patins "Os Profetas" do Porto Santo, que continuam a ocupar algumas horas semanais. Na vertente de lazer com algumas equipas/grupos continuam a alugar os espaços regularmente o campo principal, a Casa do Povo do Porto Santo, a ocupar o espaço "campo 1" para efetuar aulas de zumba.

Durante o ano de 2017 a nível federativo realizaram-se jogos de hóquei em patins, de ténis de mesa e futsal.

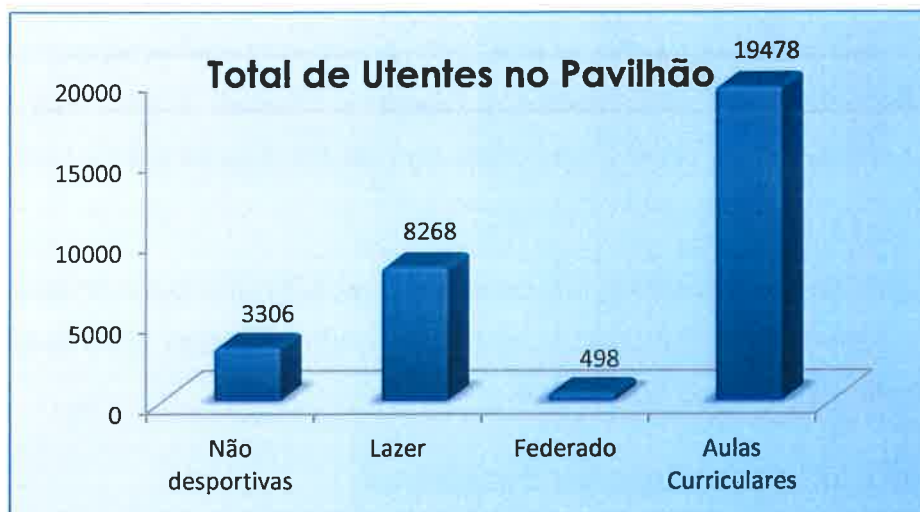
Tal como em anos anteriores recebemos algumas equipas/associações desportivas em estágios.

Continua a funcionar o "CAO" (Centro de Atividades Ocupacionais) e o "CREE" (Centros de Recursos Educativos Especializados), com alguns alunos com cuidados especiais adultos, assim como continua a funcionar o gabinete de apoio ao colaborador – GAC.

A nível de horas de utilização pagas, este ano 2017, atingimos um valor total de receitas de € 5.823,50.

4.4.3.1.1. Utilização do Pavilhão Multiusos do Porto Santo

Vamos de seguida analisar a utilização dos espaços do Pavilhão Multiusos do Porto Santo.



✓ Gráfico 40 - Total de utentes do pavilhão

Observando o gráfico abaixo, verificamos a evolução do número de utilizadores nos últimos quatro anos.



✓ Gráfico 41 - Evolução do Nº de utilizadores

Ao observarmos o gráfico abaixo, podemos verificar que a Escola B. e Secundária Dr. Francisco Freitas Branco foi a entidade que mais utilizou em 2017 o Pavilhão Multiusos do Porto Santo, com um total anual de 19.478 utentes.

No gráfico seguinte é apresentado o número de utilizadores por instituição nos últimos quatro anos.



Gráfico 42 – N.º de utilizadores por instituição

4.4.3.1.2. Receitas Mensais e Anuais

Os gráficos seguintes demonstram as receitas ao longo do ano de 2017 e de seguida a comparação anual dos últimos quatro anos.

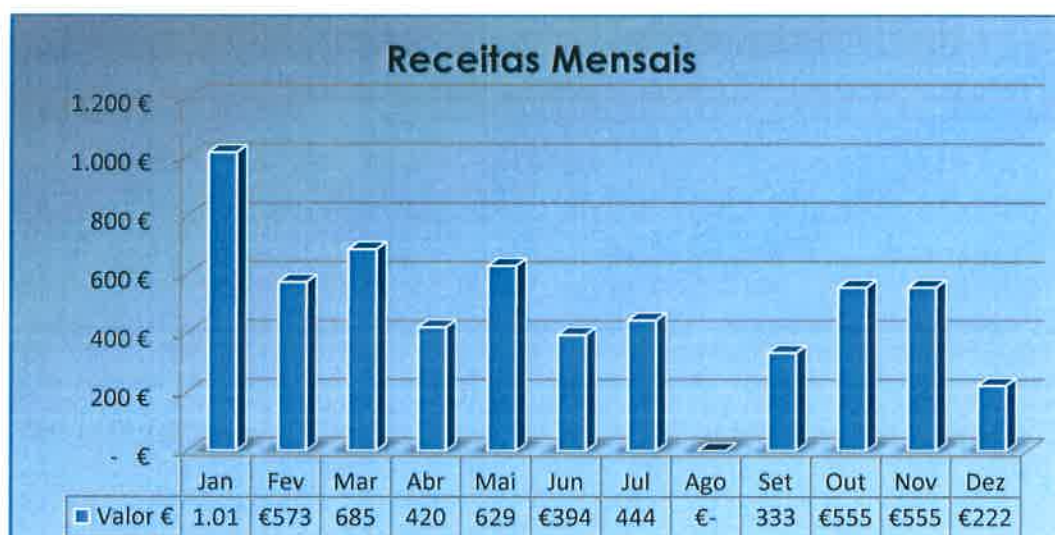
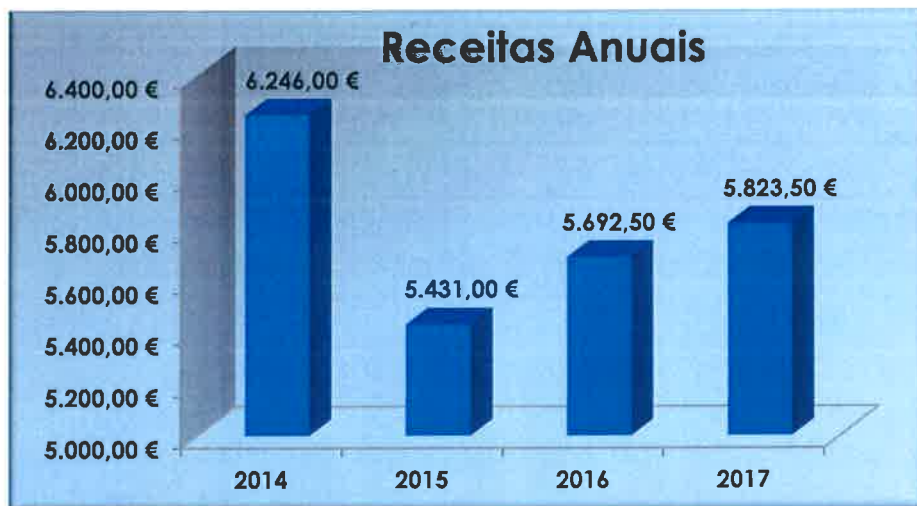


Gráfico 43 - Receitas mensais

Segue-se o gráfico das Receitas Anuais



Gáfcio 44 - Receitas anuais

4.4.3.2. Piscina do Porto Santo



Ilustração 8- Piscina do Porto Santo

No ano de 2017 a piscina não obteve quaisquer resultados práticos uma vez que a piscina esteve encerrada durante todo o ano.

Entre Janeiro e Dezembro de 2017 a APPDAM, Associação Portuguesa para o Desenvolvimento do Autista da Madeira, apoiaram 10 crianças, 7 rapazes e 3 raparigas com idades compreendidas entre os 3 e 13 anos. Com necessidades especiais, trabalhando elas cerca de 50h mensais, com um total de aproximadamente 558 horas.

Inicialmente apoiam aproximadamente 30 crianças.

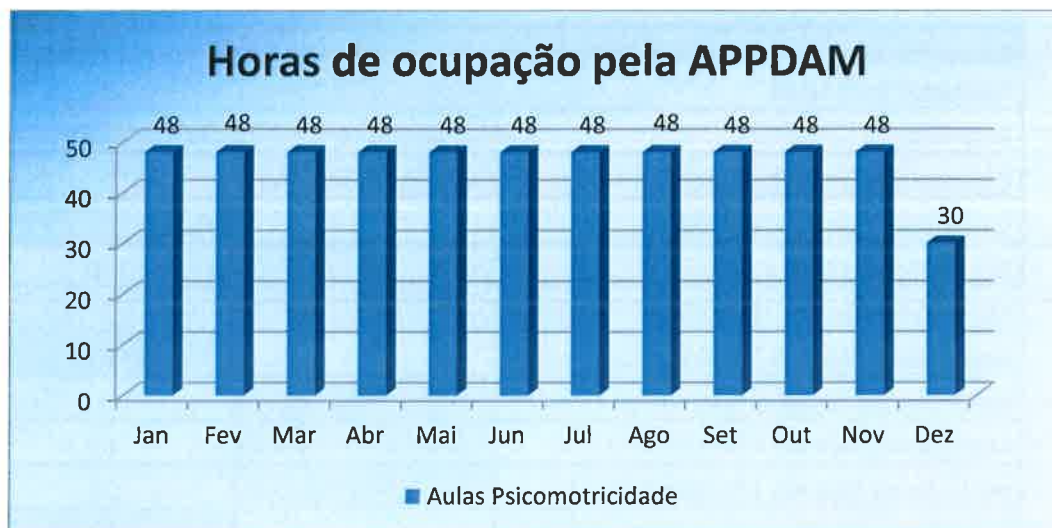


Gráfico 45 - Horas de ocupação pela APPDAM

4.4.4. Núcleo da Limpeza

Um ano após a certificação de qualidade, o Núcleo da Limpeza manteve a sua atividade regular no ano 2017. Este núcleo tem realizado os deveres que lhes estão atribuídos com elevado desempenho, eficiência e eficácia, mesmo em situações em que os recursos humanos e materiais são escassos.

4.4.5. Núcleo do Apoio Administrativo

Este núcleo foi essencial no apoio administrativo às grandes obras que foram realizados pela Divisão de Gestão de Manutenção e Instalações, assim como a todos os núcleos desta divisão.

4.4.6. Núcleo da Oficina, Viaturas e Maquinaria Pesada

Este núcleo, no decorrer de 2017 realizou diversas manutenções como será demonstrado nos quadros seguintes.

Iniciando a análise pelos equipamentos, e como no quadro seguinte indica, os consumos e gastos estão distribuídos da seguinte maneira:

Equipamentos	Gasóleo (LT)	Gasolina (LT)
Aspirador Stihl SH 86		20
Empilhor		76,6
Enxofradora Pulmic Match 3 11 Lt		5
Geradora Honda CH 4900		45
Motor Honda Puxar Agua		110
Moto Pulverizador 100lt 40bar Honda		5
Moto Serra Stihl MS 391 50R		10
Moto Serra Palmeira Stihl HT 131		5
Moto Serra Stihl MS 170 35R n.º 1		10
Moto Serra Stihl MS 170 35R n.º 2		20
Roçadeira Costas Kawasaki TJ 45 E		15
Roçadeira Costas Stihl FRA-410 n.º1		80
Roçadeira Costas Stihl FRA-410 n.º 2		50
Roçadeira Honda n.º 1		10
Roçadeira Honda n.º 2		5
Corta Sebes Stihl HS 45		5
Corta Relva Oléo MAC 60		15
Corta Relva Oléo MAC G-48 Série 550		5
Pulverizador		5
Total	0	496,6

Tabela 30 - Despesas com equipamentos

Seguidamente efetua-se a análise das máquinas e viaturas, e como no quadro seguinte indica, os consumos e gastos estão distribuídos da seguinte maneira:

Viatura ou Máquina	Gasóleo (LT)	Gasolina (LT)
Volkswagen Golf 83-28-LO		367,85
Seat Toledo 24-81-TF	153,72	
Mitsubishi 25-69-NA	1510,3	
Nissan Pick Up 79-MZ-49	0	
Nissan 20-72-UI	885,21	
Nissan Terrano Longo 67-01-JR	1042,4	
Land Rover 28-85-VM	0	
Land Rover 44-46-IR	821,23	
Mercedes MA-85-54		125,73
BMW RQ-32-49		544,34
Volkswagen CX-96-49		1185,69
Volkswagen QX-24-69		24,46
Citroën VX-54-06	135,07	
Citroën XQ-80-18	866,34	

Toyota QR-30-19	806,36	
Toyota QR-38-70	355,59	
Toyota QP-25-67	909,65	
Toyota QP-20-15	523,23	
Volvo 44-70-MA	1742,25	
Tractor Fergunson 00-09-VL	2446,16	
Tractor International FO-01-42	2828,01	
Tractor Kubota VX-55-52	981,49	
Volvo BM 6300 EP-033	3486,38	
Liebherr 911 EP-150	0	
Cat 955 L EP-141	801,38	
Motorizada Sanyang 90-55-MA		4,98
Volkswagen Golf DX-32-50	72,11	
Motocultivadora Ferrari 725 EA-036	96,78	
Betoneira Lis 300 RB EP-149	10	
Cilindro Vibro-Max EP-154	15	
Cilindro Case VIB 609	172,83	
Compressor Leroi EP155	66,52	
Caldeira PAV. Mult. N.º1 EE-008	1190,07	
Caldeira PAV. Mult. N.º2 EE-009	800	
Sopradora Marini EP-157		10
Motor Puxar agua honda GK 200 EE - 10		125
Geradora LC-5000 EM-120		70
Roçadeira Honda EA-039		30
Cortador Relva Oléo MAC EA-004		90,06
Cortador Relva Honda EA-038		35
Moto Serra McCloch 40 EA-413		15
Moto Serra Huspvarna T435 EA-334		20
Roçadeira Costas Kawasaki 43H EA-132		70,01
Roçadeira Costas Oleo Mac EA-362		80
Total	22718,08	2253,05

Tabela 31 - Despesas com viaturas

No ano de 2017, as viaturas e máquinas afetas à DRAPS consumiram um total de 22.718,08 litros de gasóleo e 2.253,05 litros de gasolina.

4.4.7. Núcleo do Armazém

No ano que agora acaba foram simplificados alguns suportes físicos dos fluxos de informação e documentação, para além da realização de um inventário do stock

existente. Apresentamos de seguida um quadro com a distribuição da quantidade de requisições internas de material pelos vários imóveis afetos à DRAPS.

O consumo de papel diz respeito, no quadro seguinte é referido o consumo de resmas de papel pelos vários serviços da DRAPS.

Serviços	Papel	
	A3	A4
DGMI – UGME - Expediente	2	12
DGAF - UGSP - Museu Colombo	2	5
DGAF - UGSP – Museu Jorge Brum do Canto	0	0
DGRN - UGPSA - Centro Veterinário	0	10
DGMI - Centro Juventude	0	7
DGAF – UGAF - Contabilidade	0	30
DSAF - UGRHE - Recursos Humanos	6	40
DGMI - Expediente	0	15
DGMI - Pavilhão Multiusos	0	2
DGMI – Polo de Emprego	0	0
DGRN – UGFDA - Posto Farrobo	0	6
DGRN - Posto Florestal	0	6
DSAF - Posto Atendimento ao Cidadão	0	50
Secretariado	6	0
DSAF - Segurança Social	0	0
GAC - Gabinete Apoio ao Colaborador	0	3
Conservatória	0	0
Totais	16	186

Tabela 32 - Consumo de papel

No ano de 2017, os vários departamentos consumiram 186 resmas de papel, sendo na sua grande maioria para o Posto Atendimento ao Cidadão com 50 resmas de papel A4 e os Recursos Humanos, com 40 resmas de papel A4 e 6 resmas de papel A3.

Porto Santo, 27 Abril de 2018

O Director Regional



Jocelino José de Velosa