



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico

Divisão de Apoio Técnico

Secretaria Regional de Educação,
Ciência e Tecnologia
Conservatório - Escola Artes da Madeira

Entrada

N.º: 1189

04-04-2025

C - 10.1.1

EG

Parecer

Despacho

Visto

À Consideração Superior

03-04-25

forl

Homologação

3/4/25

AO Sr. Secretário
de 03-04-25

forl

DE: Magda Escórcio Brazão

PARA: Chefe de Gabinete

INFORMAÇÃO N.º 49/2025

ANTECEDENTE: Entrada N.º 195, de 28-03-2025

ENTIDADE: Conservatório-Escola Profissional das Artes da Madeira, Eng.º Luiz Peter Clode

DATA: 03/04/2025

ASSUNTO: RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2024-SIADAP-RAM 1

Tendo sido solicitado a emissão de parecer, sobre o assunto mencionado em epigrafe, rececionado a 31-03-2025, cumpre-nos informar V. Ex.ª o seguinte:

CONCLUSÃO:

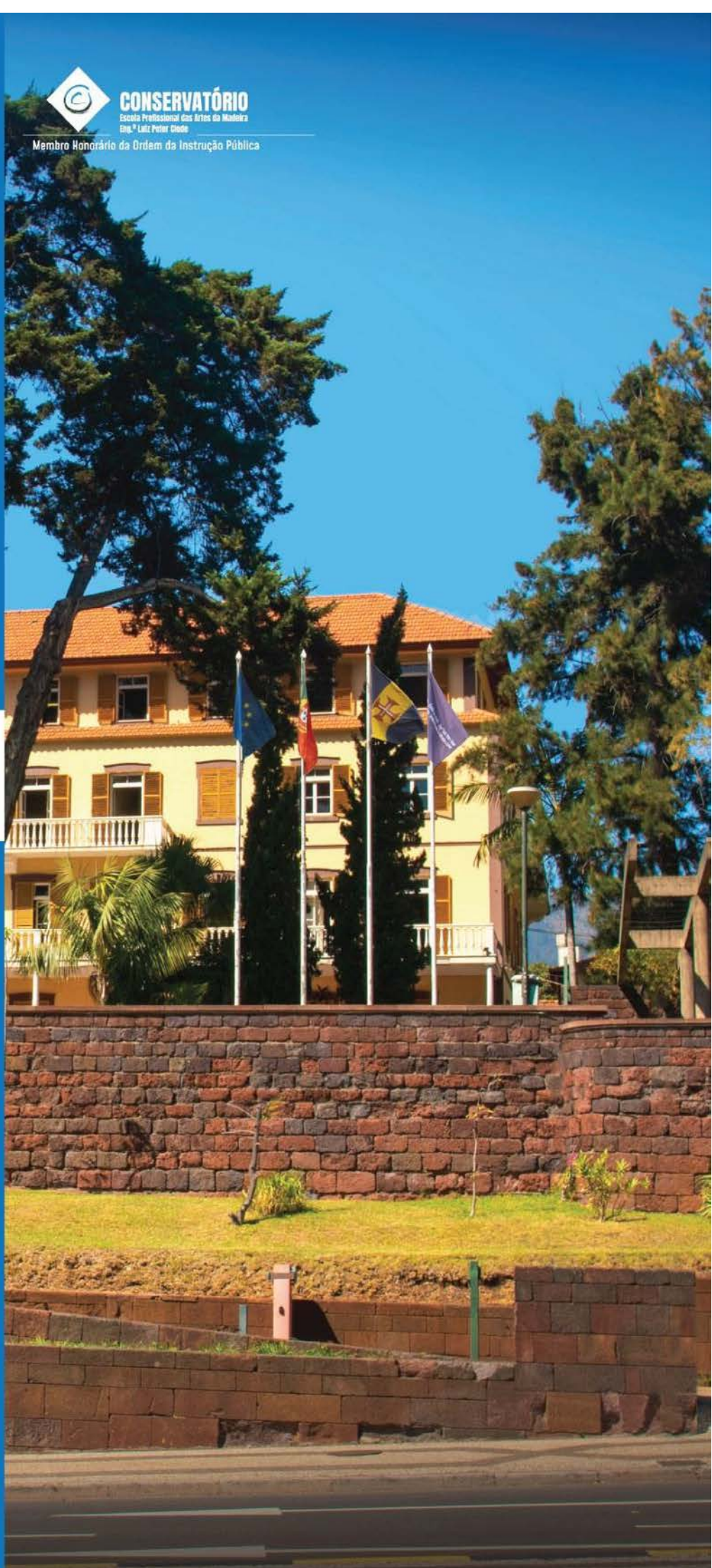
Face ao acima exposto, somos a propor:

- A homologação pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, da avaliação de desempenho de Bom, proposta CEPAM, considerado que o mesmo superou na totalidade, todos os objetivos operacionais propostos no QUAR de 2024.
- Conhecimento ao CEPAM da homologação do Excelentíssimo Senhor Secretário.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES
DO CONSERVATÓRIO

2024



Relatório de Atividades



FICHA TÉCNICA

Título: Relatório de Atividades de 2024

Versão 1

Autoria: Gabinete do Sistema de Gestão

CONSERVATÓRIO - Escola das Artes da Madeira, Eng.º Luiz Peter Clode

Sede:

Avenida Luís de Camões n.º 1

9004-517 Funchal

Telefone: 291 200590

Correio eletrónico: geral.conservatorio@edu.madeira.gov.pt

Sítio: <https://www.conservatorioescoladasartes.com/>

Facebook: www.facebook.com/conservatorioescoladasartes

Aprovado, 26 de março de 2025

O Presidente

Carlos Gonçalves



1. Nota Introdutória	3
2. Caracterização do Conservatório	6
2.1 Quem somos e o que fazemos	6
Visão	7
Missão.....	7
Valores	7
Política da Qualidade	7
Atribuições.....	8
Partes Interessadas.....	8
Intervenientes (stakeholders)	8
Organograma.....	9
2.2 Processos de Gestão	10
2.3 Processos de Suporte	12
Gestão de Recursos Humanos	12
Recursos afetos	17
Recursos Humanos	17
Recursos Financeiros - Execução	18
3. Direção de Serviços de Gestão de Recursos	20
3.1 Divisão de Recursos Humanos	31
3.2 Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial	34
3.3 Gabinete de Investimentos e Projetos Europeus	36
3.4 Serviço de Informática	39
4. Direção Pedagógica.....	41
5. Direção de Serviços de Expressões Artísticas	47
5.1 Gabinete dos Cursos Livres em Artes	49
5.2 Núcleo de Produção	51
6. Direção de Serviços de Investigação, Comunicação, Edições e Formação	59
6.1 Gabinete de Investigação e Documentação	63
Núcleo de Estudos Artísticos (NEA).....	66
Núcleo de Gestão de Bibliotecas (NGB)	68
6.2 Gabinete de Comunicação, Edições e Formação (GCEF)	70
Núcleo de Edições e Artes Gráficas.....	73
Núcleo de Formação e Recursos Pedagógicos (NFRP)	74
Núcleo de Produção Audiovisual (NPA)	75

Relatório de Atividades



7. Gabinete Jurídico	77
8. Gabinete do Sistema de Gestão	78
9. Apreciação Final	79
10 ANEXOS	82
10.1 Fichas Finais de Projeto de 2024	83
Direção de Gestão de Recursos – 01.DGR.....	84
Direção Pedagógica – 02. DP.....	90
Direção de Serviços de Expressões Artísticas – 03. DSEA	100
Direção de Serviços de Investigação, Comunicação, Edições e Formação – 04.DSICEF ...	105
Gabinete Jurídico – 05.GJ.....	108
Gabinete de Sistemas de Gestão – 06.GSG.....	111
10.2 QUAR	114
11. Siglas e Acrónimos	117



1. Nota Introdutória

O Conservatório – Escola Profissional das Artes da Madeira, Eng.º Luiz Peter Clode é norteado pela missão de formação de cidadãos para as artes e profissionais de excelência, tendo surgido na sequência da necessidade evidenciada no início do séc. XX de existência de uma oferta cultural na área artística insular, uma vez que a descontinuidade territorial, dificultava o acesso, sendo a falta de escolas que pudessem desenvolver o gosto e o ensino da música e pelas artes em geral uma realidade que impunha a formulação de solução que permitisse dotar a região de formação na área das artes.

A organização “Sociedade de Concertos”, de génese associativa livre, veio a culminar na fundação, em 1946, da Academia de Música da Madeira, mais tarde convertida em Academia de Música e Belas Artes da Madeira, associando, deste modo, várias formas de arte, que estando em alinhamento com o plano curricular do Conservatório Nacional, possibilitou o reconhecimento legal das habilitações ministradas a nível nacional. Estava assim encontrado um modo de promover o gosto pelas artes e facultar aos interessados a respetiva aprendizagem, ficando habilitados, através dos cursos ministrados naquela Academia, a entrarem no mercado de trabalho.

Formando-se o Governo Regional da Madeira, após abril de 1974, iniciou-se o processo de autonomização e regionalização de serviços centrais e, posteriormente, a então a Academia de Música e Belas Artes da Madeira converte-se no Conservatório de Música da Madeira. O ensino da música é regionalizado, ficando sob a tutela da Secretaria Regional da Educação, sendo ministrados cursos no domínio da Música, cumprindo-se um ideal de uma cultura artística democratizada e acessível à generalidade da população.

Relatório de Atividades



Passa a chamar-se Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira, em 2000, pela necessidade de se criarem cursos profissionais nas diferentes áreas das Artes (Música, Teatro e Dança). Em 2004, em homenagem ao seu fundador, é-lhe alterado o nome para a sua atual designação: Conservatório – Escola Profissional das Artes da Madeira, Eng.º Luiz Peter Clode.

A alteração orgânica operada a 7 de agosto de 2019, através do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2019/M (entretanto alterado e republicado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2020/M, de 9 de janeiro), integrou no Conservatório os cursos livres em artes, anteriormente desenvolvidos pela Direção de Serviços de Educação Artística e Multimédia (DSEAM), antigo Gabinete Coordenador de Educação Artística (GCEA), bem como a área da Investigação Comunicação, Edições e Formação.

Considerando que, nos últimos anos, o Conservatório — Escola Profissional das Artes da Madeira — Eng.º Luiz Peter Clode, tem ampliado significativamente as suas atividades para além do ensino profissional e vocacional, destacando-se especialmente nas áreas da produção de conteúdos e da investigação em artes; sendo essencial para o futuro artístico e científico da cultura regional, o Conservatório desempenha já um papel relevante na gestão de parcerias no âmbito da investigação e dos estudos superiores em colaboração com o sistema de ensino superior nacional e na esfera da investigação, estabelecendo ligações com a rede nacional de centros de investigação, foi proposto a modificação do nome para Conservatório — Escola das Artes da Madeira — Eng.º Luiz Peter Clode, e a potencialização das áreas dos estudos superiores e da investigação.

Assim, após a aprovação por unanimidade na Assembleia Legislativa Regional a 27 de Novembro, o Conservatório é convertido em Conservatório – Escola das Artes da Madeira, Eng.º Luiz Peter Clode, com a publicação em Diário da República do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2024/M, de 12 de Dezembro.

A alteração da orgânica publicada a 8 de Janeiro de 2025, através do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2025/M, integrou no Conservatório a Academia

Relatório de Atividades



Madeirense de Musicologia e de Estudos Artísticos (AMMEA), com a área da Investigação, Comunicação, Edições e Formação, anteriormente desenvolvida pela Direção de Serviços de Investigação, Comunicação, Edições e Formação, a Direção de Serviços de Produção e Cursos Livres, anteriormente desenvolvida pela Direção de Serviços de Expressões Artísticas, dividindo ainda a anterior Direção de Gestão de Recursos na Direção Financeira e na Direção de Recursos Humanos.

É, no entanto, feita aqui a ressalva que, **para efeitos deste relatório, são analisadas as atividades e objetivos de acordo com os pressupostos iniciais do Plano de Atividades, isto é, de acordo com a orgânica então em vigor no ano de 2024.**



2. Caracterização do Conservatório

2.1 Quem somos e o que fazemos

Integrado na administração indireta da Região Autónoma da Madeira, o Conservatório – Escola Profissional das Artes da Madeira, Eng.º Luiz Peter Clode, adiante designado por Conservatório, é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, com autonomia administrativa, financeira e património próprio, atuando sob tutela da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia da Região Autónoma da Madeira, nos termos do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2020/M, de 9 de janeiro que procedeu à primeira alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2019/M, de 7 de agosto, que aprova a estrutura orgânica do Conservatório — Escola Profissional das Artes da Madeira, Eng.º Luiz Peter Clode.

O Conservatório é representado e dirigido pelo respetivo Presidente, equiparado para todos efeitos legais a um Diretor Regional, do qual dependem a Direção Pedagógica, a Direção de Serviços de Expressões Artísticas, a Direção de Serviços de Investigação Comunicação, Edições e Formação e a Direção de Gestão de Recursos, sendo ainda assessorado pelo Gabinete Jurídico, Gabinete de Sistema de Gestão e o Assessor Artístico.

O Conservatório obedece ao modelo de estrutura hierarquizada e é constituída por unidades nucleares e flexíveis, designadas, correspondentes a quatro direções de serviços (e por duas divisões), a saber:

- Direção Pedagógica;
- Direção de Serviços de Expressões Artísticas;
- Direção de Serviços de Investigação, Comunicação, Edições e Formação;

Relatório de Atividades



- Direção de Gestão de Recursos (subdividida em duas chefias de divisão: Divisão de Recursos Humanos e Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial);

São Órgãos de Administração, Direção e Gestão:

- a. O Presidente;
- b. O Conselho da Comunidade Educativa;
- c. O Conselho Pedagógico;
- d. O Conselho Administrativo.

O Conservatório cumpre as respetivas atribuições sob a tutela da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE), visando uma maior eficiência, eficácia e qualidade na prossecução dos objetivos comuns e alinhados, com o intuito de valorizar o ensino e a formação profissional artística.

A caracterização desta instituição é de seguida apresentada conforme a sua visão, a missão, os valores, a política de qualidade, as suas atribuições, com descrição das partes interessadas e o respetivo organograma desta organização:

Visão

Ser reconhecido como um Conservatório de excelência ao nível regional, nacional e internacional.

Missão

Formar cidadãos para as artes e profissionais de excelência.

Valores

Acreditamos que o trabalho de equipa é a base para o sucesso e que uma cultura organizacional, focada na avaliação, inovação, investigação e na procura da excelência, nos mantém na vanguarda da Educação.

Política da Qualidade



Ir de encontro às expectativas de todos os interessados, no âmbito das atribuições definidas na orgânica, pugnando pela melhoria e evolução contínua.

Atribuições

São atribuições do Conservatório: a realização de cursos e ações de formação que se desenvolvam no âmbito do ensino profissional em artes, no âmbito da educação artística vocacional, dos cursos livres em artes e outros que lhe venham a ser atribuídos, bem como promover, colaborar e participar em projetos, iniciativas e eventos, designadamente concertos, espetáculos, programas de rádio e de televisão e edição de obras de natureza artística e pedagógica, em parceria e/ou promovidos por entidades públicas e privadas.

O Conservatório, no âmbito das suas atribuições, conta com as seguintes modalidades de educação e formação:

- I. Cursos de Educação e Formação Profissional;
- II. Educação Artística Vocacional, nos termos previstos na respetiva legislação;
- III. Cursos Livres;
- IV. Realização de Cursos de Formação.

Partes Interessadas

Para assegurar a satisfação das necessidades e expectativas de cada uma das partes interessadas nos serviços do Conservatório foi criado um “plano de ações” para monitorizar a execução das ações e iniciativas acima apresentadas.

Intervenientes (stakeholders)

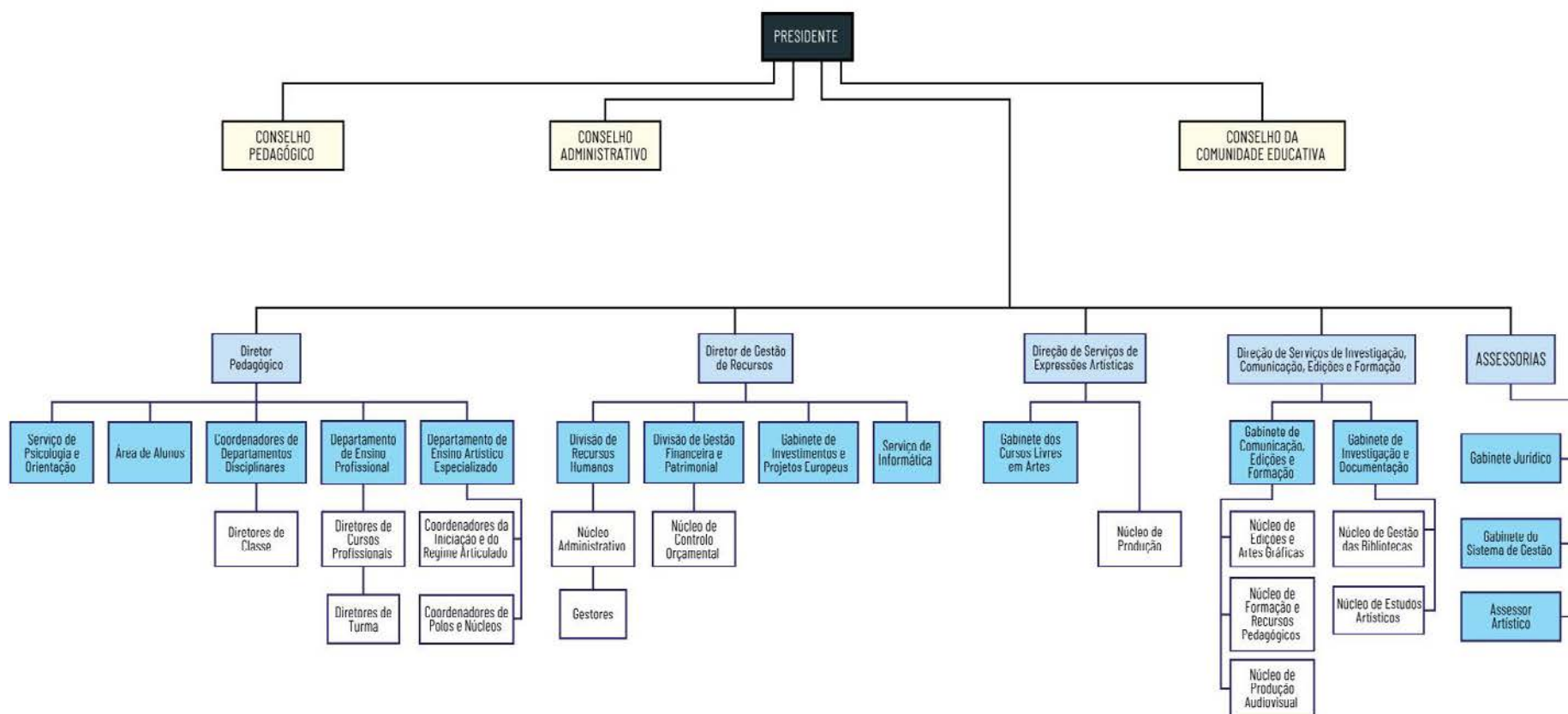
No desenvolvimento da sua ação estratégica, o Conservatório relaciona-se com diversos intervenientes, que contribuem para a prestação de serviços ou são destinatários desses mesmos serviços, nomeadamente: Alunos, Cidadãos e público em geral, Docentes/Formadores, Fornecedores, Instituto para a Qualificação Profissional, Não docentes, Pais/Encarregados de Educação, Parceiros protocolados, Rede Europeia de Conservatórios, Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e, Tribunal de Contas.

Relatório de Atividades



Organograma

Organograma funcional do Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira





2.2 Processos de Gestão

Plano e Relatório de Atividades

- Foi implementada uma estratégia de elaboração do “Plano de Atividades” baseada na construção das fichas respetivas aos objetivos e metas de cada unidade orgânica. Da sua monitorização intercalar, e da análise dos desvios, adveio a realização da necessária correção, face à execução contextualizada no decurso do exercício, sem que dessa operação tenha advindo relevante alteração do Plano de Atividades para o ano de 2024, culminando, a respetiva avaliação, no presente momento de realização do Relatório Final.

Reuniões semanais, quinzenais e semestrais

- No ano de 2024 foi realizada uma reunião geral com os docentes no início do ano letivo.
- O Conselho Pedagógico reuniu-se mensalmente, com exceção do mês de agosto.
- Os Coordenadores de Polos e Núcleo tiveram reuniões mensais, com exceção do mês de agosto.
- As reuniões dos Departamentos Curriculares decorreram quinzenalmente, com exceção do mês de agosto.
- As reuniões do Conselho da Comunidade Educativa decorreram uma vez por cada período letivo.
- O Conselho Administrativo reuniu em média semanalmente.
- A Equipa de dirigentes reuniu quinzenalmente, com exceção do mês de agosto.

Gestão de Riscos e Oportunidades

- Foi efetuada a análise SWOT aquando da elaboração do plano estratégico, onde foram identificados os pontos fortes, pontos fracos, ameaças e oportunidades, tendo em conta o contexto em que nos inserimos.

Certificação Legal das Contas

- De acordo com o previsto na legislação em vigor, no âmbito do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) e respetiva legislação complementar, o Conservatório apresenta contas legalmente certificadas para o ano 2024 (n.º 1 do art.º 10.º Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro), à semelhança do ano transato, uma vez que,



desde o ano de 2021, deixou de estar abrangido pelo regime excecional que determinava a aplicação do regime simplificado.

Reporte da execução financeira acumulada até ao mês

- Mensalmente, é efetuado o reporte da execução orçamental e financeira, acumulada até ao mês, ao Gabinete da Unidade de Gestão e Planeamento (GUG), da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia. Para além destes documentos, são igualmente apresentados o Mapa de Pagamentos em Atraso (MPA), o Mapa de Evolução dos Pagamentos em Atraso (MEPA), o Mapa dos Valores em Dívida, o Mapa dos Compromissos, o Mapa de Recebimentos em Atraso, o Mapa dos Fluxos de Caixa e o Mapa de Necessidades de Fundos Disponíveis, sendo mantida atualizada toda a informação contabilística e orçamental nos termos legalmente estabelecidos e sendo efetuados os reportes solicitados (em regime de regularidade ou pontualmente) às entidades competentes.
- A partir do final do ano de 2022, mantém-se disponibilizado, através da app.powerbi.com, o acesso aos dirigentes dos dados orçamentais atualizados à data do fecho do mês anterior, o que permite ter uma informação atualizada a essa data (último dia do mês imediatamente anterior à realização da consulta), sendo esse acesso tem-se mantido sendo consultado de acordo com as necessidades do organismo. Releva informar que o reporte se mantém no último dia útil do mês anterior, pelo que a informação acedida tem esse deferimento de tempo.



2.3 Processos de Suporte

Gestão de Recursos Humanos

- O recrutamento e seleção de pessoal docente obedece à Portaria n.º 133/2014, de 31 de julho, que altera a Portaria n.º 56/2013, de 18 de julho, que regula o concurso para recrutamento e seleção do pessoal docente do Conservatório.
- O recrutamento e seleção do pessoal não docente obedece à legislação de recrutamento para a Administração Pública em vigor, nomeadamente através da Portaria n.º 407/2023, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal para recrutamento de trabalhadores para os órgãos e serviços da administração direta e indireta da Região Autónoma da Madeira, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 1-A/2020/M, de 31 de dezembro, 28-A/2021/M, de 30 de dezembro, e 26/2022/M, de 29 de dezembro (LTFP-RAM).
- Os dados da carreira profissional de cada um dos colaboradores constam do seu processo individual.
- A avaliação de desempenho do pessoal docente foi assegurada nas datas previstas para o efeito, sendo elaborada pela Secção de Avaliação Docente (pessoal docente ao abrigo Estatuto da Carreira Docente da RAM) e pela Comissão de Avaliação Docente (pessoal docente em Contrato Individual de Trabalho).
- Aposentaram-se:
 - 1 Docente;
 - 1 Assistente Técnico – área biblioteca;

Controlo da legislação e da documentação interna

- A legislação relevante, publicada na página do Diário da República e no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, foi divulgada entre os dirigentes do Conservatório, que partilharam pelos seus serviços.

Relatório de Atividades



- A nível do secretariado/expediente foi utilizada a plataforma GD – Gestão Documental, em articulação com a DRI e a SRE.
- A eliminação da documentação obedece aos requisitos legais e é orientada por um especialista na área.

Intranet /*Workflow*/Gestão Documental

- O Conservatório está a implementar um sistema que permita a comunicação de forma clara, célere e transparente, com os necessários acessos sendo respeitado o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).
- Está implementado e em uso corrente o sistema de Gestão Documental (GD), transversal aos serviços da RAM, gerido pela DRI (SRF) que permite a consulta do *workflow* existente (remessas, acessos, despachos, junção documental em suporte digital, prossecução e registo até à conclusão, bem como a interface com outros serviços – exclusivamente remessa e receção). Aquando formalização dos procedimentos em sede do Manual de Procedimentos, serão os mesmos fixados em sistema GD.
- Estes procedimentos são implementados de forma consonante ao projeto “Rumo à Conformidade” (RGPD), que se encontra também em fase de implementação em todos os serviços da SRE.

Segurança interna

- O Conservatório tem 14 infraestruturas deslocalizadas por toda a Região Autónoma da Madeira, nomeadamente a Sede, 5 Polos e 8 Núcleos.
- A nível de segurança interna foi alterada a equipa de segurança para coordenar e proceder ao levantamento das necessidades a nível da prevenção de incêndios, inundações.
- Cada Polo e Núcleo (dependente da integração em outras infraestruturas), está integrado num plano de segurança interno global. No ano de 2024 foi efetuada uma campanha chamada “a semana da segurança” e divulgado em sala aos alunos. Foram atualizadas as plantas de emergência, criado o ponto de encontro. Foi assegurado o correto funcionamento dos dispositivos



existentes e o cumprimento do plano existente, mantendo-se em articulação, as funcionalidades previstas.

- Pretende-se a instalação de um sistema de vídeo vigilância, tendo, sendo que a respetiva instalação em recintos escolares deverá ser feita em termos transversais e estabelecidos de forma genérica, sendo assegurados os direitos dos Alunos, Funcionários e restante comunidade escolar, enquadrados adicionalmente no RGPD.
- O Conservatório dispõe de sistemas de alarme (intrusão e incêndios), bem como de um sistema de segurança informático basilar, fundado na compilação da informação interna, sendo a cópia de segurança mantida em espaço deslocalizado da sede, com acesso altamente restrito.

Infraestruturas, equipamentos e materiais

- O Conservatório mantém atualizado o registo das suas infraestruturas, equipamento e materiais, no sistema de informação SIAG.
- Ao longo do ano económico, a gestão dos recursos materiais foi efetuada com os critérios de economicidade e legalidade exigidos na realização das despesas públicas.
- Foi feito, como nos anos anteriores, o levantamento e aferição do estado do património em termos de instrumentos musicais. Foram todos recolhidos findo o ano escolar, verificados e arranjados previamente à sua redistribuição. Esta ação foi executada pelo Luthier, nesse movimento foram marcados (ou remarcados) com número de inventário, fotografados e colocados em base de dados.
- Foram adquiridos alguns instrumentos (nomeadamente pianos, percussão, entre outros) e bens, em substituição de equipamentos básicos que são essenciais à atividade do Conservatório tendo-se efetuado uma maior otimização e racionalização de meios havendo uma programação mais atempada do provimento das necessidades entretanto agregadas.

Aquisições

- Relativamente aos procedimentos concursais, foram efetuados diversos procedimentos de aquisição de bens e serviços, por ajuste direto, nomeadamente serviços de fotocópias, afinação dos pianos, revisores oficiais de contas, mobiliário da biblioteca, luminotecnia nos termos da regra



geral de escolha do procedimento, contida nos artigos 17º e 18º do C.C.P. e do valor máximo do benefício económico que pode ser obtido pelo adjudicatário, com a execução do contrato a celebrar, nos termos da alínea c) n.º 1 do artigo 20º, que propõe a adoção de ajuste direto com convite a uma entidade, bem como ao abrigo do Artigo 29.º do Decreto Legislativo Regional n.º 28-A/2021/M, de 30 de dezembro Artigo 23.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2021/M, de 3 de maio.

- Foram efetuados procedimento concursais de diversos bens e serviços, por consulta prévia, nomeadamente aquisição de manuais digitais, equipamento informático, carrinha de carga, seguros dos alunos, pianos de ¾ cauda, computadores para o cursos 2D/3D e produtos de cafetaria, nos termos da regra geral de escolha do procedimento, contida nos artigos 17º e 18º do C.C.P e do valor máximo do benefício económico que pode ser obtido pelo adjudicatário, com a execução do contrato a celebrar, nos termos da alínea c) n.º 1 do artigo 20º que propõe a adoção da consulta prévia com convite a pelo menos três entidades.
- Quanto a este último, cabe referenciar que o Conservatório presta um serviço de cafetaria aos seus alunos, pessoal docente e não docente (comunidade educativa), apenas com alimentação saudável. Não estando situado no centro do Funchal, onde existe oferta diversificada em termos de restauração, a cafetaria veio colmatar essa lacuna. Verifica-se em dois espaços um grande número de alunos, pessoal docente e não docente, não só na Sede do Conservatório, mas também no Polo da Levada. Atendendo a esta realidade, verifica-se a necessidade de manter em simultâneo o espaço de cafetaria nesse Polo pois os alunos (bem como o pessoal docente e não docente) passam muitas horas nos nossos espaços escolares.
- Acresce referir que foram feitas aquisições de diversos utensílios, que permitem a autonomização na confeção de alimentos simples e saudáveis tendo a oferta sido alargada em termos de variedade.
- Foram, igualmente, realizados contratos de prestação de serviços com formadores para os cursos profissionais, para colmatar as necessidades do Conservatório, de acordo com as necessidades verificadas no decurso do exercício.



Gestão de stocks

- É efetuado, no final do ano, o apuramento do inventário conforme previsto na Norma de Contabilidade Pública 10 - Inventários (NCP10), no qual constam as políticas contabilísticas adotadas na mensuração de inventários, incluindo a(s) fórmula(s) de custeio usada(s) e a quantia reconhecida como gasto durante o período.

Causas de incumprimento de ações ou projetos não executados

- A fundamentação do incumprimento das ações ou projetos não executados estão descritas na apresentação dos dados da respetiva execução financeira e das fichas correspondentes.

Medidas tomadas para um reforço positivo do desempenho do serviço

- O Conservatório tomou algumas medidas, durante o ano de 2024, para o reforço do desempenho, as quais foram cruciais para garantir a concretização dos objetivos estabelecidos, nomeadamente a externalização dos serviços de suporte, a autonomização em outros, a formação de colaboradores e parcerias.
- A saída de trabalhadores, e a dificuldade em efetuar novas contratações de recursos humanos, levou a que o Conservatório reestruturasse a sua orgânica funcional e recorresse aos programas do Instituto de Emprego (inclusivamente de estágio), tendo realocado alguns funcionários nos diferentes serviços e mantido um colaborador da Secretaria Regional.

Formação dos Colaboradores

- Foram realizadas ações de formação nas mais diversas áreas, tanto internas como externas, sendo de relevar a existência e cumprimento de um plano de formação que se impõe, sendo esta instituição uma entidade certificada como formadora.



Recursos afetos

Recursos Humanos

Súmula sintética dos recursos humanos reportados ao exercício de 2024.

Grupo Profissional	Efetivo
Dirigentes - Direção Superior de 1º grau	1
Dirigentes - Direção Intermédia de 1º e 2º grau	9
Técnicos Superiores a)	16
Docentes b) c) d)	153
Docentes em Funções Técnico Pedagógicas	11
Formadores	11
Chefe de Administração Escolar	1
Coordenador Técnico	3
Assistente Técnico	29
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	2
Técnico de Sistemas e tecnologias de Informação	1
Encarregado Geral Operacional	1
Encarregado Operacional	3
Assistente Operacional f) g))	45
Total	286

- a) 1 técnico superior em comissão de serviço no Instituto de Desenvolvimento Regional;
- b) 2 docentes em mobilidade fora do Conservatório;
- c) 3 docentes a tempo parcial;
- d) 1 docente em licença sem vencimento;
- e) 1 Assistente Operacional em acidente de serviço - prolongado;
- f) 1 Assistente Operacional em mobilidade no Gabinete do Secretário Regional.



Recursos Financeiros - Execução

Durante o ano de 2024 o total da dotação orçamental corrigida (do ponto de vista de despesa do serviço) foi de 11.496.223,00€ (correspondente ao valor líquido de 11.301.050,00€), resultou no montante de compromissos e pagamentos, de 9.943.980,83€ e 9.941.113,90€, respetivamente.

No que às fontes de financiamento diz respeito, de referir que a mesma se reportou visivelmente com a preponderância do ORAM em detrimento das remanescentes. Por esse facto, ainda que se pretenda o aumento da cobertura de outras fontes de financiamento, a análise das mesmas não merece relevo em termos do presente documento.

Do ponto de vista do funcionamento, há que referir que os compromissos e pagamentos foram regulares e seguiram em linha, sendo de notar o sustar do crescimento dos primeiros, já dentro do último trimestre, por forma a ser possível a convergência com os pagamentos em que culminam os compromissos, de forma ideal, no fim do exercício.

Da gestão orçamental criteriosa foi possível obter a execução orçamental (despesa) visivelmente alta de 97,61%.

De salientar é ainda o peso das despesas de funcionamento, em especial nos encargos com recursos humanos, e que têm uma percentagem de execução quase plena, de 99,76%, e que se exprimem numericamente segundo o descritivo infra:

Estes valores resultam da atividade normal do Conservatório, no que concerne aos valores orçamentados e executados, nomeadamente o valor mais significativo: as despesas com pessoal, bem como dos projetos que integram os programas de investimentos que se encontram em desenvolvimento. Não sendo este documento de análise contabilística, para esses documentos base, se remete análise mais aprofundada da matéria.

Infraestruturas, equipamentos e materiais

Tendo em atenção a disponibilidade financeira do Conservatório, na execução de 2024 temos a realçar o investimento efetuado na reparação e manutenção dos instrumentos, reparação e afinação

Relatório de Atividades



de uma centena de pianos (e aquisição de um de 3/4 cauda), entre outros instrumentos, bem como algumas pequenas obras. Foram, ainda, adquiridos tablets implementando-se os manuais digitais para os formandos do primeiro e segundo ano do ensino profissional e efetuadas algumas reparações.

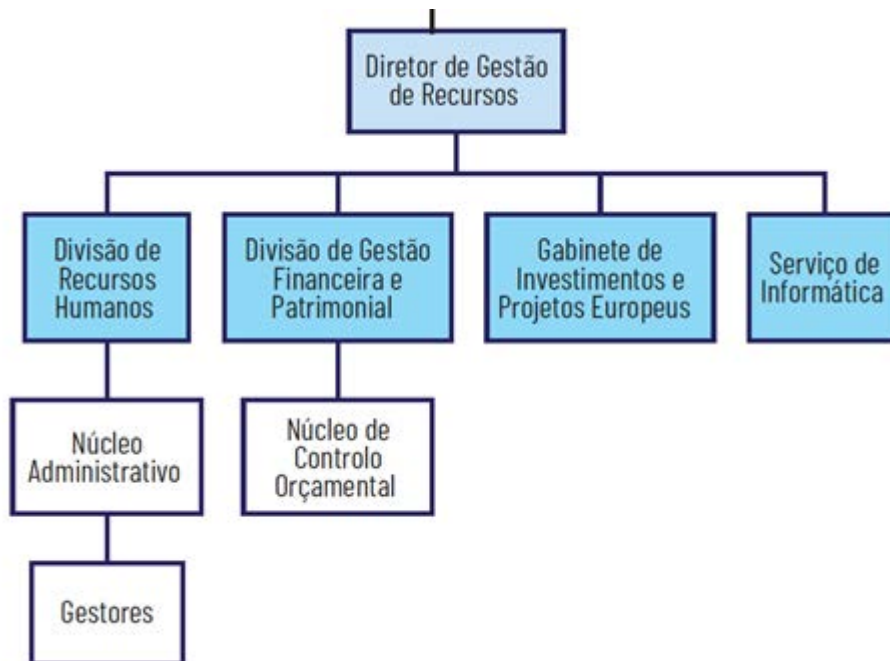
Foi também, adquirido material informático de diversa natureza bem como computadores para os alunos do curso multimédia e cursos 2D/3D.

Assim, o Conservatório, com recurso a meios próprios, limita-se a fazer intervenções pontuais a fim de assegurar o normal funcionamento dos serviços.



3. Direção de Serviços de Gestão de Recursos

Organograma funcional



Competência da Direção de Serviços de Gestão de Recursos:

- Acompanhar e controlar, com regularidade, o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial e analisar a sua contabilidade;
- Emitir pareceres da sua área de atribuição de competências;
- Garantir, em articulação com o diretor pedagógico, as condições necessárias às candidaturas e processos de financiamento de projetos comunitários;
- Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros, de acordo com as orientações do Presidente do Conservatório, designadamente no que respeita à elaboração e execução do seu orçamento;
- Garantir a gestão dos recursos humanos;

Relatório de Atividades



- Gerir a logística das instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos.

Desenvolvimento da atividade

No decurso da elaboração do relatório, foram identificadas as áreas de intervenção primordial, em termos de priorização, face às áreas em apreço e ao plano de atividades vigente, sendo de relevar a questão inerente aos recursos humanos adstritos, as condições logísticas advenientes da vetustez do imóvel sede (alvo de beneficiação exclusivamente em termos de exteriores) e alguns polos e núcleos, que influem paralelamente em questões de segurança, questões relativas à fixação de horários, transportes e horas extraordinárias, questões técnicas e informáticas (e atuação humana subjacente), com reflexos condicionantes na área de pessoal, contabilidade e fundos europeus, bem como questões na área da cibersegurança e dados pessoais.

O desenvolvimento do trabalho foi assente nas interações entre as diversas áreas da mesma alçada, bem como as conexas inerentes ao fluxo procedimental, por forma a obter uma maior flexibilidade, desburocratização e rapidez na informação e prossecução processual, sem aligeirar o necessário rigor procedimental e da documentação subjacente aos processos formais, na medida da sua conformidade aos objetivos constantes do plano de atividades e sendo cumpridos os aprazamentos legalmente impostos.

Atividade	Ponto da situação
Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial e analisar a sua contabilidade;	<ul style="list-style-type: none">. Foi assegurada a elaboração e entrega regular de mapas (como o mapa de responsabilidades plurianuais), reportes (receita /despesa; déficit/dívida etc.), processamentos e prestação de contas às diversas entidades legalmente estabelecidas, tutelares e externas à estrutura e determinação e requisição de fundos disponíveis e de maneiio;. Foi assegurada a prestação de contas e certificação legal bem como os pedidos de adiamento de saldo final e compromissos plurianuais e autorizações da SRF, DRI e DRP;



	<ul style="list-style-type: none">. Foi enviado o reporte estatístico que é solicitado anualmente à Direção Regional de Estatística da Madeira;. Foi elaborado o orçamento de 2025 e efetuado o acompanhamento e entrega da Proposta Orçamental 2025, no prazo concedido (exportação de todos os mapas devidamente preenchidos, bem como PIDDAR / Investimentos do Plano);. Foi garantida a cabimentação atempada para procedimentos em curso e procedeu-se à realização de pagamentos através do banco IGCP;. Foi solicitado orçamentos para o desenvolvimento prático para implementação da Contabilidade Analítica, pretende-se a abertura de concurso em 2025.. Procedeu-se ao processamento do pagamento das despesas subsídios de transporte e subsídios dos formandos;. Foram publicados em JORAM as portarias de atribuição de prémios – nomeadamente do concurso Eng.º Luiz Peter Clode e Novos Talentos, Fun Fest. Nesta matéria importa relevar que estão devidamente formalizados (e publicados) os regulamentos administrativos consentâneos aos prémios atribuídos pelo Conservatório;. Foi publicado o regulamento das propinas e taxas (isenções, atrasos de pagamentos, etc.).
Emitir pareceres da sua área de atribuição de competências;	<ul style="list-style-type: none">. Acompanhamento da implementação relativo das orientações relativas a transportes e ajudas de custo (alimentação) reestruturando o modo de aplicação;. Foram elaborados pareceres;. Foram feitos pareceres e procedeu-se à colaboração na elaboração de protocolos e formalização de procedimentos e declarações subjacentes aos procedimentos - parte de doações (EBF – lei do mecenato);

Relatório de Atividades



	<ul style="list-style-type: none">. Realizou-se participação ativa no grupo de trabalho rede operacional de cibersegurança (acompanhamento de trabalhos e respostas), no grupo de trabalho “Rumo à conformidade” e RGPD;. Foi feito o reporte à Direção Regional de Estatística da Madeira;. Foram dadas respostas a reclamações diversas (pagamentos, horários, contabilização de horas, multas, devoluções, etc.).
Garantir, em articulação com o diretor pedagógico, as condições necessárias às candidaturas e processos de financiamento de projetos comunitários;	<ul style="list-style-type: none">. Total cumprimento dos projetos Erasmus+, com boas pontuações nos relatórios finais;. Os cursos profissionais de projetos em execução foram mantidos destacando-se a que neste campo se atingiu o objetivo de proceder em tempo real ao reporte da execução assim obviando o respetivo processamento. No decurso do ano foi realizada uma verificação local, tendo sido reveladas melhorias tanto na execução orçamental como em termos procedimentais;. Foi assegurado o pagamento de subsídios de transporte e de alimentação dos alunos integrantes (equacionado prazo legal com viabilidade procedimental, no presente ano letivo);. Para o ano letivo vigente o projeto de financiamento corrente foi executado com normalidade;. Foram adquiridos equipamentos informáticos adequados à matéria lecionada bem como outros equipamentos conexos e complementares;. Foram dadas respostas a diversas operações correntes e a auditoria FSE;. Procedeu-se à reestruturação e acompanhamento dos processos correntes FSE – acompanhamento de reportes e solicitações e à integração de informação adicional e logos – conformação legal, retificações, mobilidades, questionários;

Relatório de Atividades



<p>Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros, de acordo com as orientações do presidente do Conservatório, designadamente no que respeita à elaboração e execução do seu orçamento;</p>	<ul style="list-style-type: none">. Foi aprovado o orçamento a apresentar ao GUG, no prazo solicitado e devidamente aprovado pelo Conselho Administrativo do Conservatório;. Foi assegurado o processamento de reportes que assegura a execução do orçamento do Conservatório e pagamento de despesas, mantendo-se atualizados os mapas financeiros e contabilísticos;Foram aprovadas as aberturas de concurso nomeadamente luminotecnia, aquisição de carrinha, manuais digitais, afinação de pianos.E outras despesas nomeadamente a deslocação dos alunos ao OJ.COM, outras deslocações de alunos em representação do Conservatório.
<p>Garantir a gestão dos recursos humanos;</p>	<p>Assegurar conformidade legal face ao efetivo real e às necessidades evidenciadas e determinação e reporte de necessidades.</p> <ul style="list-style-type: none">. fornecimento dos competentes mapas de reporte.. Acompanhamento das mobilidades e de transição de carreiras/categoria adveniente da lei -publicação da lista de transição e acelerador salarial.. Difusão e consciencialização para tratamento de dados (RNPD) de toda a comunidade, participação em diversa reuniões e workshops para explorar possibilidades bem como a integração dos necessários avisos;. garantir prossecução de concursos de pessoal.. Solicitação de prorrogação de programa + para colmatar necessidades RH, Marcações de Férias, agilização de estágios.. EDAP – Plataforma de proteção de dados na Adm. Pública;. Aprovisionamento de recursos (tendo em conta aposentações e necessidades) de acordo com as disponibilidades financeiras (SRF e SRE)

Relatório de Atividades



	<p>bem como a atribuição de Horas extraordinárias em virtude de situações de baixa;</p> <ul style="list-style-type: none"> . Continuação do levantamento de procedimentos internos para elaboração de Manual de Procedimentos; . Elaboração comunicações circulares e análise de situações concretas; nomeadamente mobilidades, desvinculações, IEM, Registo de Assiduidade, trabalhador-estudante descrição de funções, tabelas salariais, ofertas publicas, pedidos de reembolso, trabalho suplementar . Execução de penhoras diversas acompanhamento e respostas às solicitações dos solicitadores de execução. . acompanhamento aos processos disciplinares (vertente DGR) . recolha e descrição de funções gerais; . procedimento da realização de mapa de férias . acompanhamento do procedimento de atribuição de horas extraordinárias
<p>Gerir a logística das instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos;</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Manteve-se e aprofundou-se o uso de GD (Sistema de registo e <i>workflow</i>) de forma transversal e efetiva em todo o Conservatório; . Foi elaborado uma nova verificação do inventário, procedeu-se à aquisição de materiais novos e necessários à manutenção de equipamentos musicais e que são património do Conservatório. . Licenças SPA e Pass Music; . Acompanhamento do ano escolar nas áreas tuteladas (matrículas, modalidades, pagamentos, multas, etc.).
<p>Exercer as demais competências previstas na lei;</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Reuniões CA e verificação de Atas; . Verificação e atualização Plano de Emergência diligências com terceiros – curso de Educação para a Segurança e Prevenção de Riscos – nova equipa alvo de Despacho preparação da semana da segurança-reuniões prévias realização da semana da segurança do conservatório –



	<p>não foi possível realizar o simulacro ou exercício tendo-se verificado inconformidades de equipamento que foram alvo de procedimento;</p> <ul style="list-style-type: none">. Atualização do Site nas áreas de intervenção e informação geral, intervenção/ inovação na metodologia de apresentação inicial. Respostas a solicitações externas (EE, alunos, docentes, institucionais, públicas e privadas, etc.);. Dados estatísticos - avaliação de contingências para melhoramento de data (informação de gestão); articulação com os serviços de estatística;. Recolha de procedimentos e acompanhamento dos trabalhos atinentes à execução do Manual de Procedimentos; <p>Educação para a segurança e prevenção de riscos preparação da semana de segurança –</p> <ul style="list-style-type: none">. Realização das primeiras auditorias internas atinentes à certificação da qualidade. (de forma ativa e passiva). Atualização de formulários e modelos. Acompanhamento do procedimento em tribunal atinente a pedido de documentação TAFF. Reunião de preparação – apresentação- para o novo ano letivo. Delegados de segurança – Coordenação. MENAC (Mecanismo Nacional Anticorrupção). Juiz Social - designado
<p>Coordenar a atuação dos seguintes serviços:</p> <p>1) Divisão de Recursos Humanos (DRH);</p>	<p>A atuação adveniente da competência consta dos relatórios parcelares integrados no presente documento.</p> <p>Dada a consistência do fluxo verificado (e mantendo-se ainda algum grau de desconformidade em termos do planeamento e prognose sectorial e bem assim no que à comunicação diz respeito, mantendo-se inconsistências: não se verificaram desconformidades às exigências de</p>

Relatório de Atividades



2) Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP);	output, sendo certo que os constrangimentos pontuais se consubstanciaram em situações de congestionamento por via de solicitações tardias advinentes de unidades orgânicas diversas e exógenas aos serviços em apreço, ou dos curtos recursos humanos existentes para o desempenho cabal de funções). O grau de desconformidade é decrescente.
3) Gabinete de Investimentos e Projetos Europeus (GIPE);	
4) Serviço de Informática	

Análise dos resultados constante das fichas da DGR anexas

A metodologia corresponde à manutenção face ao ano transato no que concerne à estrutura do plano, impõe-se ainda assim a explanação das seis fichas de avaliação final reproduzidas no final do documento.

Realizou-se a monitorização prevista (decorrido meio período de avaliação) na decorrência da qual se procedeu à alteração e ajuste das fichas inicialmente propostas de acordo com a orientação superior, bem como alteração do QUAR.

Dos seis Objetivos Operacionais/Projetos com meta, verifica-se que para a DGR, em dois o objetivo foi atingido e em quatro foi superado.

1)

Na primeira ficha, o objetivo proposto era o de melhorar a informação acessível e apreensível de quadros indicadores orçamentais e financeiros criando mapa adicional além dos remetidos em plataforma digital, sendo indicadores 1) Existência e disponibilização de Mapas adicionais melhorados (informação simplificada e acessível) e 2) Existência e remessa atempada dos mapas na plataforma Informática com a ponderação de 50% cada e partindo-se do pressuposto que no ano transato foram criados e veiculados conjuntos de mapas correspondentes a 80% dos mapas desejados pela direção.

Relatório de Atividades



Foram elaborados 4 conjuntos (trimestrais) que foram veiculados e tornados acessíveis à direção para feitos de tomada de decisão, pelo que foram atingidos os 100%, ou seja, a totalidade de mapas determinados necessários, na plataforma e em tempo útil.

Este objetivo permite a superação: era uma determinação de uma necessidade, pelo que a realização de mais mapas corresponderia a uma desnecessidade.

A continuação do acesso à plataforma <https://app.powerbi.com>, por iniciativa da Secretaria Regional de Finanças, veio tornar redundante a necessidade da realização dos mapas, uma vez que a informação é atualizada com referência ao último dia no mês imediatamente anterior.

Não foram considerados os mapas adicionais da plataforma <https://app.powerbi.com> uma vez que os mesmos não foram contabilizados como dados convergentes ao cálculo do indicador pelo que não decorre desse facto a eventual superação, considerando-se assim o objetivo meramente atingido.

2)

Na segunda ficha o objetivo proposto era de Melhorar/aumentar a taxa de execução e tendo-se atingido a taxa de 97,61%, que corresponde a uma ligeira descida face ao ano transato (98,48%), assim se considerando o valor atingido como uma superação do objetivo proposto, considerando que a meta seria 96% não podemos esquecer que nos primeiros 6 meses estivemos em duodécimos condicionando um pouco a execução.

Não obstante a superação não ser de relevante o acréscimo de 2 pontos percentuais valor em termos absolutos, cumpre nesta sede relevar que o desempenho organizacional é extremamente alto e o valor em pouco poderá ser alvo de melhoria continua no objetivo traçado para o ano subsequente.

Sublinha-se ainda que a execução tem a ver com as disponibilidades efetivas que se vão verificando ao longo do ano e da célere atuação dos serviços na execução, havendo causas determinantes exógenas à atuação, como a indisponibilidade de meios (que vão sendo libertados ao longo do ano).

De relevar que o ano de 2024 apenas tivemos o orçamento de efetivo aprovado no mês de julho estando desde o início do ano em duodécimos que de certa.



3)

Relativamente ao objetivo e meta exposto na terceira ficha desta unidade orgânica de incrementar os procedimentos informatizados face ao ano anterior, sendo estipulado obter-se a implementação de 6 procedimentos informatizados, obtiveram-se um total de 10, foram desenvolvidos e implementados procedimentos inerentes, ao cálculo de subsídio de transporte, controlo de stock, diversos formulário, e melhoramentos na plataforma de Horários, estes processos, vieram libertar as diversas áreas de trabalho manual e repetitivo, pelo que se verifica a mais valia no desenvolvimento e implementação destes procedimentos.

No que concerne a este objetivo o mesmo foi superado por atingir 166% da meta definida, subsistindo sempre áreas de eventual melhoria, tanto na área operacional como na área adstrita à segurança informática

4)

No que concerne ao objetivo formalizado na quarta ficha verifica-se que se pretendia efetivar interligação de sistemas em pelo menos 12 meses do ano, e melhorar a informação dada aos docentes quanto aos transportes (subsídios). Esse objetivo superado atingido correspondendo a um esforço adicional, realizado de forma articulada entre o serviço de informática e a área da contabilidade, consubstanciando-se num ganho efetivo de recursos.

Para o ano subsequente pretender-se-á, naturalmente, apresentar uma forma continuada de laboração que corresponda a uma realização mais profícua das atividades com o recurso à manutenção e desenvolvimento da interligação, e a adução de mecanismos que permitam a automação da informação bem como a corresponsabilização das partes nas exigências de validação dos transportes efetivados no âmbito das suas funções.

5)

Objetivado na quinta ficha verificou-se que foi superado o objetivo, havendo uma taxa de cobertura maior alavancada com o recurso ao Fundo Social Europeu. O resultado corresponde à média dos valores submetidos e validados face o financiamento atribuído aos projetos em curso até dezembro 2024.



O sucesso obtido deveu-se às propostas apresentadas e aceites de chaves de imputação adicionais que permitiram a elegibilidade de um valor superior de despesas, correspondendo a soluções inventivas na determinação da elegibilidade, tendo em conta os critérios estabelecidos e que acabaram sendo replicados conforme advém das boas práticas por outras entidades que a estes recorrem.

Merece referencia adicional o reporte de execução em tempo real, superando-se o atraso acumulado de anos transatos, assim terminando o ciclo de atrasos acumulados e permitindo aspirar a uma melhoria neste indicador e libertar meios para aceder a iniciativas adicionais em benefício da comunidade escolar com o objetivo de promover a fruição das artes junto da Comunidade numa vertente mais alargada e multicultural assim visando promover uma formação artística de qualidade acrescida.

Contudo, o objetivo em causa será alvo de reformulação para 2025, tendo em consideração a alteração do quadro económico que introduziu os custos unitários e custos reais às operações de financiamento. Pelo exposto, o próximo objetivo deverá recair sobre o tempo de resposta face ao aumento de número de pedidos a ter de submeter por ano económico (1 a cada início de período).

6)

Com sede da sexta ficha de atividades, o objetivo operacional promover iniciativas promotoras da multiculturalidade nomeadamente 2 (ciclos de mobilidade) em programa Erasmus sendo indicador a existência (e movimento) no âmbito de iniciativas Erasmus (movimentos), área esta que anteriormente não constava do Plano de Atividades nos anos transatos e que se interconecta com a área pedagógica.

Foi efetivamente superado o objetivo, tendo-se realizado 4 ciclos de mobilidades para o estrangeiro e recebido 4 ciclos de participantes externos à instituição.

Contudo, dada a contínua redução do financiamento do Programa Erasmus+, o objetivo em causa apenas foi revisto para 4 ciclos de mobilidades (envio/receção).



3.1 Divisão de Recursos Humanos

Organograma funcional



Competência da Divisão de Recursos Humanos:

- Coordenar, acompanhar e propor os procedimentos necessários à aplicação dos sistemas de avaliação de desempenho;
- Assegurar a execução dos procedimentos administrativos relativos à gestão de recursos humanos, nomeadamente recrutamento, mobilidade, mudanças de posição remuneratórias, aposentação e exoneração ou demissão;
- Assegurar os processos de recrutamento e seleção dos formadores externos e a respetiva contratação;
- Organizar e manter atualizados os registos biográficos do pessoal, e efetuar o controlo e registo de assiduidade;
- Instruir e dar seguimento aos processos de acidentes em serviço;
- Emitir parecer sobre o plano de formação profissional do pessoal não docente;
- Coordenar e acompanhar o núcleo administrativo.



Atividade	Ponto da situação
<p>Coordenar, acompanhar e propor os procedimentos necessários à aplicação dos sistemas de avaliação de desempenho</p>	<p>Acompanhamento dos três sistemas de avaliação de desempenho:</p> <p>1 – Secção de Avaliação Pessoal docente para o ano letivo 2024/2025 –Acompanhamento nas reuniões da secção de avaliação. Preparação da proposta a entregar à secção de avaliação dos anexos, nomeadamente cronograma de avaliação, tendo em conta o ano letivo 2024/2025, preparação dos restantes anexos – documentos a serem aprovados pela referida secção. Coordenação da entrega dos projetos docentes e suas apreciações.</p> <p>2 – Comissão de Avaliação Pessoal docente em Contrato Individual de Trabalho 2024/2025– no ano de aguarda início 3º período para iniciar todos os procedimentos subsequentes.</p> <p>3 – SIDAPAP RAM– preparação do material para o biénio 2023/2024, e avaliação 2025, tendo em conta o projeto de Decreto Legislativo Regional que foi publicado a versão final a 30 de dezembro de 2024.</p>
<p>Assegurar a execução dos procedimentos administrativos relativos à gestão de recursos humanos, nomeadamente recrutamento, mobilidade, mudanças de posição remuneratórias, aposentação e exoneração ou demissão;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Foram assegurados todos os procedimentos de mudanças de posição remuneratórias dos docentes. • Preparação da documentação para candidaturas ao IEM. • Preparação de propostas para aberturas de mobilidades na categoria de assistente operacional e intercarreiras de técnico superior. • Preparação de toda a documentação, após autorizo da Secretaria Regional das Finanças, de mobilidade intercarreiras de dois assistentes operacionais para assistente técnico, Renato Sá e Andreia Mendonça. Aguardo decisão final da DRAC sobre a data da mobilidade na categoria da Assistente Técnica - Luísa Cristina Sousa. • Aguardo publicação do mapa consolidado 2024. • Elaboração de tudo o que compõe a abertura do procedimento concursal para 5 vagas de assistente operacional – mapa consolidado – finalização do processo – em fase avaliação do período experimental dos 5 trabalhadores.

Relatório de Atividades



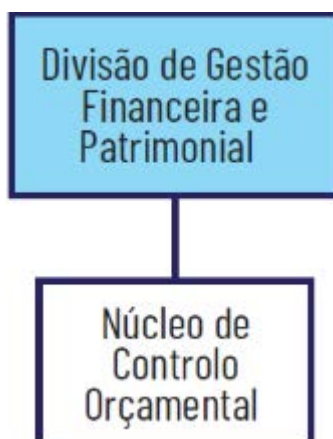
Assegurar os processos de recrutamento e seleção dos formadores externos e a respetiva contratação;	<p>Foi assegurado o procedimento dos formadores externos, por parte dos recursos humanos, nomeadamente efetuar todos os procedimentos finais do processo de recrutamento;</p> <p>Foi solicitado ao Núcleo Administrativo que fizesse o levantamento dos sumários dos prestadores de serviços para proceder ao pagamento.</p>
Organizar e manter atualizados os registos biográficos do pessoal, e efetuar o controlo e registo de assiduidade;	<p>Foi executada divisão processual por gestores, cumprindo a ideia de que todos os funcionários da área devem ter conhecimento sobre todos os regimes existentes no Conservatório.</p>
Instruir e dar seguimento aos processos de acidentes em serviço;	<ul style="list-style-type: none">• Verificação dos documentos de acidentes em serviço. Neste trimestre ocorreram dois acidentes em serviço;• Verificação de dois processos de acidentes em serviço e comunicação ao Conselho Administrativo – Trabalhadoras Ana Gomes e Maria José Almada Mendonça• Manual de acidentes em serviço – em elaboração
Emitir parecer sobre o plano de formação profissional do pessoal não docente;	<p>Foi solicitado parecer – positivo.</p>
Coordenar e acompanhar o núcleo administrativo	<p>A coordenação do Núcleo Administrativo é feita diariamente, em atividade concertada com a D.^a Helena Baptista – Coordenadora Técnica do referido Núcleo.</p>



Outras funções	<p>Apoio diário à assistente técnica e à secretária do Presidente, respetivamente, D.ª Nélia Abreu e D.ª Lisandra Correia nas mais diversas áreas de expediente, distribuição e arquivo geral de toda a correspondência;</p> <p>Parecer sobre o regulamento interno – solicitado pelo Presidente do Conselho da Comunidade Educativa;</p> <p>Elaboração de diversos pareceres na área dos recursos humanos;</p> <p>Elaboração de documento para publicação na BEP RAM e JORAM;</p> <p>Preparação de todos os procedimentos concursais.</p>
----------------	--

3.2 Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

Organograma funcional



Competência da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial:

Relatório de Atividades



- Elaborar as propostas de orçamento e propor as respetivas alterações orçamentais;
- Planear e assegurar as aquisições de bens, serviços e empreitadas de obras públicas necessárias ao regular funcionamento do Conservatório;
- Assegurar todas as ações inerentes ao processamento dos abonos e regalias sociais do pessoal;
- Elaborar e preparar os processos com vista aos pagamentos devidos a formandos e formadores;
- Efetuar os pagamentos previamente autorizados;
- Controlar a afetação e a utilização dos fundos disponíveis atribuídos ao Conservatório;
- Elaborar e manter atualizadas as previsões financeiras em concordância com o plano anual de escola, bem como assegurar a obtenção dos fundos necessários em tempo oportuno e a otimização da aplicação dos recursos financeiros à disposição do Conservatório, no desenvolvimento das suas atividades;
- Arrecadar e escriturar as receitas, processar e liquidar, nos termos legais, as despesas inerentes ao exercício da atividade;
- Elaborar a conta de gerência, obter a aprovação do CA e submeter, dentro do prazo legal, à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas e demais entidades;
- Coordenar a obtenção e a sistematização dos contributos das diversas estruturas, necessárias à elaboração do relatório de execução do PIDDAR;
- Manter devidamente organizada a contabilidade e respetiva documentação e assegurar uma contabilidade analítica de gestão que permita um adequado controlo de custos e receitas;
- Instruir processos que permitam verificar e controlar o processamento das despesas quanto à sua legalidade e respetivo cabimento;
- Coordenar a gestão do imobilizado e manter atualizado o respetivo cadastro patrimonial;
- Promover e assegurar as ações inerentes à gestão e manutenção de todas as infraestruturas e equipamentos;
- Assegurar a gestão e manutenção da arquitetura dos sistemas de informação, de informática e de comunicações;
- Coordenar a gestão da documentação e do arquivo;
- Assegurar a segurança das instalações e a manutenção do plano de prevenção e emergência;



- Assegurar a gestão dos serviços de cantinas e bares;
- Coordenar todas as funções administrativas do Núcleo de Controlo Orçamental;
- Executar os pedidos de reembolso e saldo, em articulação com o GIPE;
- Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

3.3 Gabinete de Investimentos e Projetos Europeus

Organograma funcional



Competência do Gabinete de Investimentos e Projetos Europeus:

- Proceder à divulgação das possibilidades de financiamento do Fundo Social Europeu (FSE) e outros;
- Coordenar as candidaturas de apoios financeiros, tendo em conta quer as normas comunitárias, nacionais e regionais, quer as orientações para a sua gestão;
- Coordenar todas as ações e programas referentes ao FSE e outros, e elaborar os relatórios de execução e outros instrumentos de suporte à sua gestão financeira;
- Acompanhar as auditorias realizadas pelo sistema regional e nacional de controlo, bem como prestar a informação e dados de suporte à sua realização;
- Propor a adoção das medidas adequadas tendo em vista a melhoria dos níveis de eficiência e eficácia dos apoios concedidos e garantir o cumprimento das decisões de aprovação;



- Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

1 – Programa Erasmus

- **1.1** – Gestão do projeto United by Arts IV e V e candidatura a financiamento para o projeto United by Arts V (2024-2025).
- **1.2** – Participação em eventos, sessões de esclarecimentos, reuniões e cursos.
- **1.3** – Contactos para a celebração de novas parcerias/instituições de acolhimento.
- **1.4** – Reuniões semanais com a equipa (Prof. Rui Rodrigues, Prof. Natacha Guimarães/Prof. Vânia Fernandes e Dra. Helena Silva) para a adequação dos projetos às novas circunstâncias, com vista à realização das mobilidades.
- **1.5** – Mobilidades do Ano letivo 2023-2024:
 - **1.5.1 – Envio:**
 - 5 formandos do Curso Profissional Instrumentista Jazz e 2 professores em *job shadowing* para Joensuu – Joensuu Conservatory of Music.
 - 3 formandos do Curso Profissional Técnico Multimédia e 2 professores em *job shadowing* para Barcelona - Institut Mare de Déu de la Mercè.
 - **1.5.2 – Receção:**
 - 10 formandos e 11 formadores/professores provenientes da Finlândia, Estónia e Espanha e articulação dos concertos finais;
 - Receção de Perito convidado da Sérvia (Acordeão);
 - **1.5.3 – Organização do evento “United by Arts: A shared vision”, no âmbito das celebrações do #ErasmusDays.**
- **1.6** – Mobilidades do Ano letivo 2024-2025:
 - **1.6.1 – Envio:**
 - 2 formandos do Curso Profissional Intérprete de Dança Contemporânea e 4 formandos do Curso Profissional em Artes do Espetáculo – Interpretação e 1 professor acompanhante para Madrid – Escuela de Artes Escénicas La Manada.
 - 4 formandos do Curso Profissional Instrumentista e 1 professor acompanhante para Tallinn - MUBA - Tallinna Muusika - ja Balletikool.
 - **1.6.2 – Receção:**



- 3 formadores/professores provenientes da Letónia em *job shadowing*;
- Grupo de 25 professores da Lituânia.
- **1.7** – Preparação das mobilidades (participantes, professores acompanhantes, destinos, entidades de acolhimento) para Barcelona (jan2025) do Curso Profissional Técnico em Animação 2/3D;
- **1.8** – Preparação e resposta a parceiros interessados em realizar mobilidades no Conservatório;
- **1.9** – Receção de parceiros para visita às instalações.

2 – Cursos Profissionais – Fundo Social Europeu

- **2.1** – Preparação e submissão das 3 candidaturas aos projetos de cofinanciamento, ao abrigo do novo quadro económico Madeira2030 (avisos 5, 6 e 20) para todas as turmas do ano letivo 2023-2024 e 2024-2025, bem como articulação das suas execuções;
- **2.2** – Submissão dos pedidos de adiantamentos e pagamentos devidos para cada operação em curso e prestação dos devidos esclarecimentos, em sede de auditoria.
- **2.3** – Submissão da execução física de set 2023 a dez2024.
- **2.4** – Resposta aos vários pedidos de esclarecimento, à Unidade de Gestão Intermédia, sobre as várias execuções dos projetos submetidos, no âmbito das Análises aos Reembolsos pelo IQ (articulação com a área de alunos e contabilidade para a digitalização dos comprovativos necessários).
- **2.5** – Criação do dossier digital técnico, para cada operação do Madeira2030.

3 – Outros:

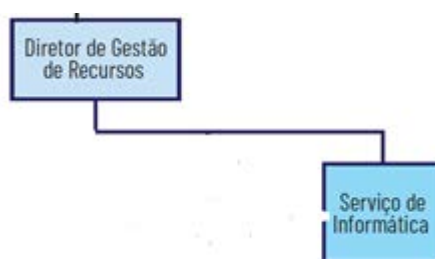
- **3.1** – Apoio ao programa Eurodyssey;
- **3.2** – Reunião com os Diretores de curso para definição do melhor período e professores acompanhantes para que as mobilidades possam ocorrer sem prejuízo das provas e términos do ano letivo.
- **3.3** – Pareceres sobre cartazes, tendo em conta a utilização do *banner* do FSE+ ou Erasmus+.
- **3.4** – Pedidos de cotação de viagens e estadia;



- **3.5** – Apoio na redação de notas de imprensa para divulgação das atividades ao abrigo do Programa Erasmus+ e publicidade dos cursos profissionais/cofinanciados;
- **3.6** – Representação da DGR na reunião do Sistema de Gestão da Qualidade (Reuniões quinzenais e extraordinárias);
- **3.7** – Auditora interna;
- **3.8** – Membro da equipa organizadora dos eventos de convívio internos do Conservatório.

3.4 Serviço de Informática

Organograma funcional



Objetivos operacionais:

- Foram ministradas várias formações/sessões de esclarecimento, seja da plataforma *eSchooling*, quer de utilização de várias ferramentas *office* (*word*, *excel*, entre outras);
- Foi desenvolvido uma aplicação para o cálculo de subsídio de deslocação;
- Foi desenvolvido uma aplicação para o controlo de stock,
- Foram desenvolvidos vários formulários,
- Foram desenvolvidas melhorias na aplicação de Inventário;
- Foram desenvolvidas melhorias e alterações no portal de recursos;
- Foram desenvolvidas melhorias e alterações no portal de requisição de serviços;
- Foi melhorada a plataforma para a marcação de horários dos docentes para o ano letivo 2024/2025;
- Foi alterado a lógica do *eSchooling*, para melhorar os parâmetros de avaliação;
- Foi prestado apoio quer na gestão técnica como também na gestão de conteúdo, nos sites institucionais do Conservatório;

Relatório de Atividades

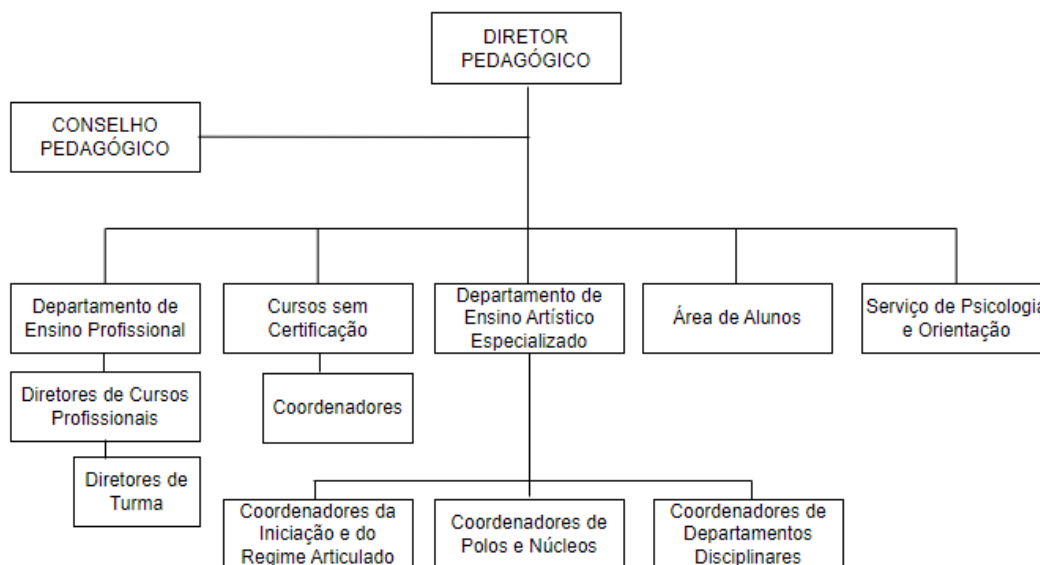


- Foi prestado apoio no âmbito dos Manuais Digitais, seja na preparação dos equipamentos e ou impressão de termos de responsabilidade;
- Foram formatados diversos documentos,
- Foram registados em plataforma *helpdesk* um total de 667 pedidos, sendo apenas uma porção do apoio prestado aos utilizadores, uma vez que nem todos os pedidos são por via ticket;
- Representou-se o Conservatório no exercício *CiberPerseu 2024*;
- Efetuou-se o levantamento das necessidades para a implementação de uma solução de cibersegurança (aguardando a sua aquisição via PRR).



4. Direção Pedagógica

Organograma funcional



1 — Competências da Unidade Orgânica

Dirigir pedagogicamente as atividades letivas do Conservatório:

- Dirigir as áreas curriculares de música, teatro e dança do Conservatório;
- Organizar os cursos e demais atividades de formação mediante parecer do CP;
- Presidir ao CP;
- Elaborar o projeto educativo e adotar os métodos necessários à sua realização;
- Elaborar o plano anual de escola e os relatórios periódicos e finais de execução;
- Elaborar o regulamento interno da escola;
- Elaborar, em colaboração com a DRH, o plano e o relatório anual de formação, após audição do CP;
- Monitorizar a avaliação de conhecimentos dos formandos e alunos e realizar práticas de inovação pedagógica;



- i) Coordenar as atividades curriculares;
- j) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- k) Colaborar na elaboração e atualização de programas, da documentação técnico -didática e dos suportes pedagógicos necessários ao funcionamento das diferentes ações de formação;
- l) Garantir a qualidade de ensino;
- m) Assegurar o cumprimento dos direitos e deveres dos professores, dos formadores, dos alunos e dos formandos;
- n) Garantir as condições necessárias às candidaturas e processos de financiamento de projetos comunitários, designadamente do Fundo Social Europeu (FSE) e iniciativas comunitárias;
- o) Supervisionar os processos de admissão e seleção dos formandos e propor ao presidente do Conservatório a lista dos candidatos para homologação;
- p) Assegurar a coordenação e gestão do pessoal docente;
- q) Superintender na elaboração de horários e distribuição de serviço docente e não docente;
- r) Designar os tutores;
- s) Coordenar, em colaboração com o DGFP a participação do Conservatório nos intercâmbios ou experiências de formação nacionais e internacionais;
- t) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelo CP;
- u) Assegurar o cumprimento do presente diploma, do regime legal aplicável às escolas profissionais
- v) e demais regulamentação em vigor;
- w) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 — Na dependência do DP funcionam as seguintes estruturas, que colaboram com o CP e com o presidente do Conservatório:

- a) O departamento de ensino profissional;
- b) O departamento de ensino artístico especializado;



- c) Outros departamentos artísticos que venham a ser criados em sede de regulamento interno;
- d) O serviço de psicologia e orientação profissional.

3 — As estruturas, a que se refere o número anterior, são coordenadas por trabalhadores designados pelo Presidente do Conservatório.

4 — As atribuições e tarefas das estruturas, a que se refere o n.º 2, constam do regulamento interno.

A unidade orgânica da Direção Pedagógica, nunca poderá estar desassociada dos documentos estruturantes de uma escola, como o Regulamento Interno, Plano Anual de Escola e Projeto Educativo de Escola (PEE). Este último, documento basilar da ação educativa escolar, define a missão, a visão, os valores, os objetivos e as metas de uma instituição de ensino. O PEE 2021-2025, elaborado por uma equipa da escola em colaboração com os dirigentes, professores, alunos, encarregados de educação e outros membros da comunidade educativa, contempla as várias ações fundamentais, a saber:

- A identidade da escola: descrição da história, a cultura, os valores e os princípios da mesma;
- Os objetivos educacionais: as metas a serem alcançadas pelos alunos em termos de aprendizagem, habilidades, competências e valores;
- A organização escolar: a descrição da estrutura organizacional da escola, a distribuição das responsabilidades e das funções dos dirigentes, dos docentes e dos não docentes;
- O currículo escolar: a descrição dos conteúdos, atividades e metodologias de ensino utilizadas pela escola;
- A avaliação educativa: a descrição dos métodos e critérios utilizados para avaliar o desempenho dos discentes;
- A relação com a comunidade: a descrição das relações entre a escola e a comunidade, incluindo os encarregados de educação, os alunos, outras escolas e restantes organizações;
- A gestão e administração: a descrição das políticas e práticas de gestão e administração da escola.



O Projeto Educativo de Escola (PEE) constitui um documento de importância fulcral para toda a comunidade educativa, sendo a sua monitorização um elemento essencial para a identificação e correção de eventuais desvios ou dificuldades no momento da sua implementação. Deste modo, a avaliação da concretização dos objetivos e metas definidos no PEE visa proporcionar informação relevante relativamente a:

- O impacto do PEE na comunidade educativa;
- O grau de consecução dos objetivos estratégicos e das metas operacionais delineadas;
- Os obstáculos e ameaças à sua execução, de forma a delinear estratégias de superação;
- Os ajustamentos e/ou alterações a considerar;
- As possíveis contribuições advindas de outros documentos estratégicos da escola.

A avaliação do Projeto Educativo de Escola é, assim, essencial para aferir se os objetivos e metas definidos estão a ser atingidos, bem como para verificar a eficácia das práticas pedagógicas adotadas no processo de ensino-aprendizagem dos alunos.

Da articulação entre os diversos documentos estratégicos, com especial destaque para a interligação entre o PEE e o Plano Estratégico, foram definidos dez objetivos estruturantes, operacionalizados através de fichas específicas:

1. Assegurar o acompanhamento pedagógico, promovendo a qualidade das aprendizagens e o desenvolvimento de relações de proximidade com os alunos, encarregados de educação e docentes.
2. Promover uma oferta educativa diversificada, reforçando as iniciativas de captação de alunos (20 iniciativas), nomeadamente através de ações de sensibilização nas escolas.
3. Consolidar a diversidade da oferta educativa, com o objetivo de atingir 1.900 matrículas.
4. Promover atividades artísticas no âmbito da oferta educativa diversificada, integrando 25 alunos do ensino profissional em projetos europeus.



5. Melhorar a taxa de sucesso nas diversas disciplinas, incentivando a integração de um maior número de alunos no regime articulado em detrimento do regime supletivo, procurando alcançar uma taxa de 40% de alunos neste regime no contexto do Ensino Artístico Especializado (EAE).
6. Elevar a taxa de conclusão dos cursos básicos de música no âmbito do EAE.
7. Reduzir a taxa global de abandono escolar, estabelecendo como meta uma taxa de desistência inferior a 10%.
8. Incentivar a continuidade dos estudos, promovendo a transição de alunos do ensino profissional para o ensino superior.
9. Fomentar o envolvimento dos alunos em projetos de cariz social, promovendo a participação ativa em iniciativas solidárias e apoio a instituições.
10. Reforçar a componente tecnológica da escola, através da implementação de um plano tecnológico com duas medidas inovadoras.

No que respeita ao Objetivo 4, relativo à promoção de uma oferta educativa diversificada e à dinamização de atividades artísticas, envolvendo 28 alunos do ensino profissional, constata-se o seu pleno cumprimento no presente ano letivo.

Analisando as fichas respeitantes às Medidas de Promoção do Sucesso Educativo (02.DP.01), e tendo em conta o contributo do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), bem como da equipa de autoavaliação responsável pela elaboração do relatório de monitorização do PEE, conclui-se que essas medidas foram amplamente superadas. Tal evidência manifesta-se não apenas nas apresentações públicas associadas ao objetivo operacional 4, mas também no objetivo operacional 3, relacionado com a promoção do sucesso académico.

Relativamente à captação de alunos (02.DP.02), verificam-se resultados positivos, evidenciados pelas frequentes apresentações públicas e pelo planeamento sistemático de ações de sensibilização internas e externas. O projeto “A Descoberta da Música” constitui um exemplo paradigmático, com ações regulares desenvolvidas nas escolas da região ao longo do ano letivo, incluindo a ilha do Porto Santo.

Relatório de Atividades



Estas iniciativas resultaram num aumento significativo do número de pré-inscrições para o ano letivo de 2024/2025, que ascendem a 601.

No que concerne ao objetivo operacional (02.DP.06), associado à taxa de sucesso dos alunos que concluem o 5.º grau do Curso Básico de Música (EAE), constata-se a sua superação, em consonância com os pressupostos do Plano Estratégico e do Projeto Educativo, assim como das iniciativas pedagógicas inovadoras (ver contributos do QUAR) e das Medidas de Promoção do Sucesso Educativo (02.DP.01).

A taxa global de desistências (02.DP.07), verificada no âmbito do Objetivo Operacional 3, apresenta resultados bastante satisfatórios, reflexo do planeamento concertado entre a Direção Pedagógica, os respetivos responsáveis e a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, cujo trabalho tem sido particularmente meritório.

O Conservatório afirma-se como uma escola inclusiva e solidária (02.DP.09), o que se verifica pelas diversas iniciativas desenvolvidas com instituições de solidariedade social, envolvendo um total de 153 alunos de diferentes cursos e três instituições parceiras.

Por fim, no âmbito do Objetivo 10 (02.DP.10), o Conservatório procedeu à aquisição de 50 Chromebook destinados aos formandos do 1.º ano dos cursos profissionais de 2024/2025, para utilização como manuais digitais. Paralelamente, mantiveram-se práticas pedagógicas digitais, nomeadamente a partilha de materiais na plataforma TEAMS entre docentes e alunos, bem como a realização de reuniões de departamentos e coordenação de polos/núcleos em formato online, evitando deslocações desnecessárias e promovendo a eficiência organizacional.



5. Direção de Serviços de Expressões Artísticas

Objetivos da unidade orgânica:

- a. Proporcionar a ocupação criativa dos tempos livres de crianças e jovens, através de cursos livres de natureza artística que proporcionem o estímulo e o desenvolvimento das diferentes formas de comunicação e expressão artística;
- b. Promover cursos livres de expressão artística, designadamente nas áreas da música, dança, teatro, artes visuais, artes circenses, laboratório de artes, música moderna e musicoterapia;
- c. Promover a criação e coordenação, numa perspetiva inclusiva, de grupos musicais, teatrais e de dança, designadamente coros, orquestras, tunas, ensembles, grupos de teatro e grupos de dança;
- d. Assegurar a realização de concertos e espetáculos em toda a Região, com os grupos corais, instrumentais, teatrais e de dança, no âmbito do plano anual de escola do Conservatório;
- e. Promover o intercâmbio a nível regional, nacional e internacional, em colaboração com entidades oficiais e particulares, numa perspetiva de promoção dos valores educativos, culturais e tradicionais da RAM;
- f. Implementar e difundir experiências e projetos artísticos que contribuam, numa perspetiva inclusiva, para o desenvolvimento criativo e integral dos intervenientes e para a modificação de atitudes sociais face às pessoas com necessidades especiais;
- g. Conceber, desenvolver e acompanhar ações específicas na área da arte e criatividade;

Missão

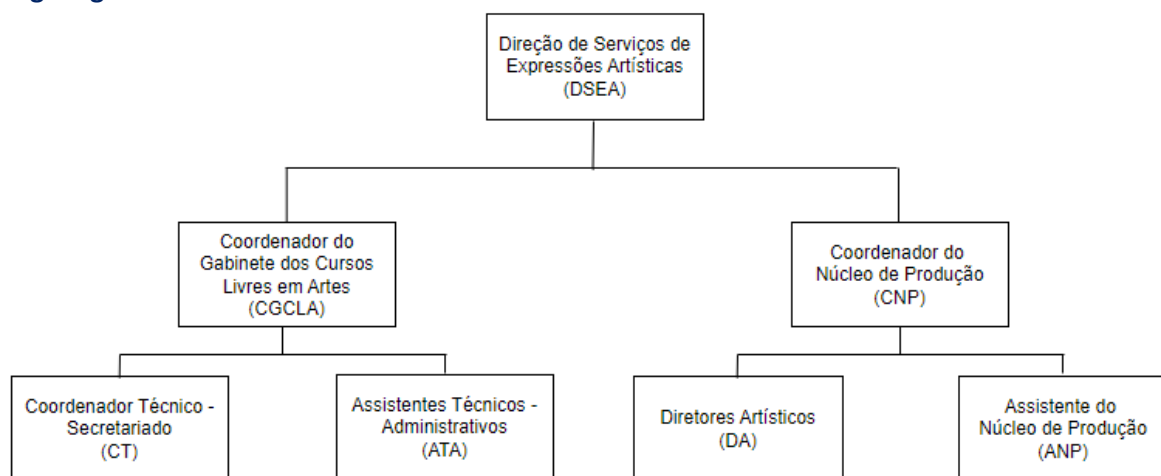
Proporcionar o acesso a práticas artísticas, a jovens e crianças desde o nascimento, permitindo-lhes a integração numa formação artística e promover a descentralização cultural através da apresentação de projetos inovadores.



Visão

Revelar-se como um espaço de referência no desenvolvimento das diferentes formas de comunicação e expressão artística, conquistando “palcos” de vanguarda e promovendo formações artísticas de excelência.

Organograma Funcional



Áreas funcionais

- ❖ Gabinete dos Cursos Livres em Artes (GCLA)
- ❖ Núcleo de Produção (NP)

Objetivos operacionais

- Promover, junto das escolas, quatro ações de sensibilização à prática artística;
- Garantir a inscrição de 800 alunos;
- Garantir em 85% a permanência dos alunos nos CLA, durante dois anos consecutivos;
- Garantir a realização de vinte audições e aulas abertas;



- Garantir que 40% dos alunos inscritos, integrem as formações artísticas do Conservatório;
- Garantir a participação de 20 formações artística na Temporada;
- Apresentar um plano de Temporada, com 150 concertos/espetáculos;
- Garantir o apoio a duas instituições sociais;
- Atualizar e divulgar mensalmente, o plano de eventos do Conservatório;
- Apresentar um projeto de vanguarda, com o recurso às novas tecnologias de informação e comunicação;
- Promover dois concerto/espetáculo numa perspetiva inclusiva;
- Promover um concerto/espetáculo solidário;
- Promover o Festival da Canção Infantil da Madeira;
- Destacar/divulgar dois projetos que, pelo seu carácter inovador e qualidade artística, sejam modelos a replicar;
- Realizar uma candidatura financeira, em articulação com o Gabinete de Investimentos e Projetos Europeus;
- Garantir em 95%, o atual número de parceiros da Temporada do Conservatório;
- Angariar dois novos parceiros;
- Garantir o grau de satisfação ao nível dos responsáveis artísticos, público e parceiros, igual ou superior a 4.5 (escala de 1 a 5).

5.1 Gabinete dos Cursos Livres em Artes

São atribuições do Gabinete dos Cursos Livres em Artes:

- a) Coordenar as atividades dos cursos livres em artes;
- b) Coordenar a elaboração do plano anual de atividades dos cursos livres em artes;



- c) Garantir o cumprimento do plano anual de atividades;
- d) Garantir a implementação das ações necessárias ao sucesso dos alunos.

Cursos Livres em Artes

Os Cursos livres em artes continuam a apresentar índices de procura consideráveis registando-se um total de 1151 inscrições, ficando ainda em lista de espera 233 alunos.

A taxa de desistências, na casa dos 15%, deve-se, essencialmente, aos alunos cujas atividades estão organizadas por turmas, nomeadamente, Orientações Musicais, Ateliê Musical Infantil, Teatro e Dança. Como no início do ano são fixados os horários destas atividades, sem garantir qualquer flexibilidade, os alunos impossibilitados de frequentar, ou mudam de atividade ou desistem. Outro fator decisivo ao nível do número considerável de desistências, foi a mudança de instalações a que foram submetidas algumas destas atividades, tais como: Coros, Cinema de Animação, Banda Desenhada e Dança.

Através do inquérito implementado aos encarregados de educação, podemos verificar um índice de satisfação de 4,5, numa escada de 1 a 5, o que é digno de registo.

Contudo, e apesar de algumas melhorias, continuamos com alguma dificuldade na recolha de dados estatísticos através da plataforma *eSchooling*; esta fragilidade verifica-se sobretudo quando temos de recolher dados de alunos em 2.ª atividade. Embora que sendo possível, o processo não se apresenta fácil, sendo necessário cruzar dados de diferentes relatórios para que os valores sejam fidedignos, algo que torna o processo moroso.

Audições e aulas abertas

Face ao plano apresentado no início do ano, foram realizadas 24 audições e 5 aulas abertas, que contaram com a participação de professores de diferentes áreas.

Com o objetivo de divulgar, essencialmente, os instrumentos menos procurados, foram realizadas 7 ações de sensibilização em várias escolas, tais como: Escola Básica 2º e 3º Ciclos Horácio Bento Gouveia, Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclos do Caniço, Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco,

Relatório de Atividades



Escola Básica do 2º e 3º ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior – Camacha, Infantário Primaveras, EB1/PE da Pena, tendo participado cerca de 500 alunos.

Concurso Luiz Peter Clode

Na edição deste ano do Concurso Luiz Peter Clode, verificamos uma diminuição significativa relativamente ao ano anterior; participaram 9 alunos dos CLA, para uma envolvimento de 6 professores.

Equipamentos disponíveis

Fruto do desgaste de alguns equipamentos e instrumentos, nomeadamente, estantes, equipamentos de ar condicionado e instrumentos de percussão, o Conservatório adquiriu 25 estantes para o Salão do Polo da Levada e 2 bancos de piano. Procedeu-se ainda ao levantamento das anomalias com os equipamentos de ar condicionado, verificadas nos Polos da Levada e do Bom Jesus, cuja reparação continua dependente da apresentação de propostas de orçamento; ao nível do material de percussão, foram também adquiridos alguns e aguardamos a reparação de outros de grande porte (Bombo sinfónico, Vibrafone, Tímpanos e Bateria).

5.2 Núcleo de Produção

São atribuições do Gabinete de Produção:

- a) Planificar, produzir e avaliar a temporada artística;
- b) Incentivar projetos artísticos inovadores, com recurso às novas tecnologias de comunicação;
- c) Coordenar, em articulação com os serviços, o sistema de divulgação das atividades desenvolvidas e a desenvolver no âmbito do Conservatório;



- d) Coordenar e gerir uma rede de parceiros que permitam a concretização da temporada artística do Conservatório;
- e) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

Temporada do Conservatório

Quanto à organização de eventos, desde o ano letivo de 2019-2020 que o Conservatório conta com uma Temporada Artística, que em 2024 atingiu os 196 eventos, de entre recitais, concertos e espetáculos de teatro e de dança. De destacar que o Conservatório é a única instituição desta natureza no país que detém tão acentuada vertente funcional dedicada à realização de eventos de forma descentralizada em toda a Região Autónoma da Madeira, com os objetivos de proporcionar momentos performativos aos seus alunos e contribuir para a formação de públicos e, dessa forma, promover momentos culturais para a sua população, bem como para os turistas que nos visitam.

Em 2024 realizou-se um total de 196 espetáculos. A meta estabelecida tinha sido de 170 eventos, o que fez que esse indicador fosse superado em 15%. A meta de espetáculos através de pedidos externos foi ultrapassada em 40%, tendo sido realizados 35 destes.

Já ao nível da participação de alunos em concertos, a meta foi ultrapassada em 15%. Com uma meta de 3000, registou-se um aumento de 129 participações relativamente a 2023.

Ao nível dos espetadores, foi definida uma meta de 14.000, mais 2000 que no ano anterior, tendo sido superada em 3%, atingindo os 14482 espetadores; em relação ao ano anterior verificamos uma redução de 1260 espetadores.

No que concerne a apresentações em contexto de Formação em Contexto Trabalho (FCT), a média geral de cumprimento de meta ultrapassou em 17%. Ainda assim, os recitais de CPI e CPIJ contribuíram para baixar a média, enquanto os restantes superaram as metas previstas, considerando-se as metas para o CPI altas.



Da análise do quadro de indicadores ressalva-se o cumprimento integral de 5 indicadores: n.º de grupos, n.º de alunos envolvidos em projetos sociais, n.º de parcerias, índice de satisfação de parceiros; instituições apoiadas socialmente. De destacar negativamente, o não cumprimento da meta do índice de satisfação do público, assim como o n.º de protocolos e o facto de faltar um município contemplado.

Festival da Canção Infantil da Madeira (FCIM)

O FCIM contou com 10 canções, sendo que, na fase de pré-seleção, concorreram 15 canções, cuja qualidade ficou aquém do esperado.

Relativamente aos solistas, foi realizado um casting convidando profissionais da área para o efeito, o que contribuiu para garantir a qualidade vocal apresentada a concurso. Para além dos solistas indicados pelos autores, foi realizado um casting a crianças referenciadas por professores de música que colmataram a ausência de solistas de algumas canções.

A votação do público assistente na sala, assim como de alguns elementos do Coro Infantil, no próprio dia do espetáculo, foi algo que não acrescentou qualidade, e, por isso, decidiu-se retirar na próxima edição.

De maneira a trabalhar o perfil vocal de cada solista, foram requisitados os serviços de uma professora com experiência na matéria, para sessões individuais com os solistas, insistindo em aspetos importantes ao nível da interpretação designadamente, a respiração e a dicção.

Relativamente à preparação de playbacks, o trabalho atrasou em 12 dias com o que tinha sido estabelecido inicialmente no cronograma do Festival, devido ao atraso registado na publicação do regulamento, em cerca de 2 meses.

No geral, a avaliação deste evento foi bastante positiva, também pelo feedback dos autores. Apesar das 15 canções inscritas, é de registar que a maioria destas foram entregues após um alargamento do prazo de inscrições. De realçar a parceria com a NetCriações, Jornal da Madeira e a RTP/Madeira, como uma mais-valia para divulgação deste evento.



Projetos inovadores

Quando se fala em projetos inovadores numa instituição educativa com o historial do Conservatório há que entender que toda a inovação deve ser entendida como uma mudança e adaptação em contínuo, ao longo dos anos. Neste enquadramento há a ressaltar projetos, que pelo seu cariz diferenciado e de maior dimensão, se enquadram nesta vertente original e inovadora, elencando aqui os 9 grandes eventos de 2024: Concerto de Primavera Solidário; Concerto de Natal Solidário – 10º Aniversário Ninfas do Atlântico; 43º Festival da Canção Infantil da Madeira 2024; Gala dos 78 anos do Conservatório; Concerto Laureados – Concurso Nacional de Música Luiz Peter Clode; Concerto Pop Sinfónico; Concerto Encerramento Ano Letivo; 3ª Maratona das Artes; 35º Aniversário Orquestra Bandolins e Guitarras

Parceiros e parcerias

Durante o ano civil de 2024 registaram-se 201 parcerias, sendo 68 no 1.º trimestre, 74 no 2.º, 11 no 3.º e 48 no 4.º trimestre. De ressaltar que há projetos que se mantêm devido ao estabelecimento de parcerias financeiras. Destacamos o FCIM; as digressões ao Porto Santo, ao abrigo do Protocolo com o Grupo Sousa, Hotel Vila Baleira e Sogenave; os recitais nos Hotéis do Grupo Porto Bay, entre outros. Relativamente a 2023, houve um acréscimo de 2 parcerias. O número de parcerias registadas pode, muito bem, ser entendido como uma forma de reconhecimento dos parceiros, perante os resultados apresentados publicamente pelo Conservatório, mas é também sintomática a crescente solicitação de colaboração de formações artísticas da Instituição, em eventos promovidos por esses parceiros.

Inquérito Público de Eventos

Ficou 1 ponto decimal abaixo da meta definida de 4,5, numa escala de 1 a 5; naturalmente que estamos com um índice de satisfação muito bom, o que não significa que este resultado não seja avaliado.



Parcerias

Conscientes da necessidade de um relacionamento institucional permanente com o meio envolvente, têm sido estabelecidas parcerias com várias entidades portuguesas e estrangeiras, no sentido de promover as artes, a saber:

- AACMM – Associação de Amigos do Conservatório de Música da Madeira - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Alpha Publicidade - Apoio;
- APCM - Associação Paralisia Cerebral - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Assembleia Legislativa da RAM - Colaboração/utilização de espaço;
- Associação de Bandolins da Madeira - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Associação Machico XXI - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Associação Nacional dos Professores - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Associação Notas e Sinfonias do Atlântico - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Associação Notas e Sinfonias do Atlântico - Formação em Contexto de Trabalho;
- Banda Militar da Madeira - Classe Conjunto;
- Banda Municipal de Santana - Classe Conjunto;
- Câmara Municipal da Ribeira Brava - Colaboração/utilização de espaço;
- Câmara Municipal de Câmara de Lobos - Colaboração/utilização de espaço;
- Câmara Municipal de Machico - Colaboração/utilização de espaço;
- Câmara Municipal de Porto Santo - Colaboração/utilização de espaço;
- Câmara Municipal de Santa Cruz - Colaboração/utilização de espaço;
- Câmara Municipal de Santana - Colaboração/utilização de espaço;
- Câmara Municipal de São Vicente - Promoção de atividades artísticas e musicais;

Relatório de Atividades



- Câmara Municipal do Funchal - Colaboração/utilização de espaço;
- Centro Cultural e de Investigação do Funchal - Colaboração/utilização de espaço;
- Colégio Apresentação Maria - Colaboração/utilização de espaço;
- Confeitaria - Apoio;
- Dançando com a Diferença - Apoio;
- DeltaSom - Apoio;
- Diletus - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Diocese do Funchal - colaboração/utilização de espaço;
- DRE - Direção de Serviços de Educação Artística - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- DRE - Direção de Serviços do Desporto Escolar - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- EB123/PE Bartolomeu Perestrelo - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Escola Bás. e Sec. Dr. Ângelo Augusto da Silva - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Escola Secundária Jaime Moniz - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Fisiolife - Apoio;
- Flow - Party & Gift Shop - Apoio;
- FNAC Madeira- Apoio e Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Fórum Machico - Sociedade de Desenvolvimento - colaboração/utilização de espaço;
- Grupo Pestana - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Grupo Porto Bay - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Grupo Sousa - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Horários do Funchal - colaboração/apoio;
- Hotel Aqua Natura - Apoio;

Relatório de Atividades



- Hotel Encumeada - Apoio;
- Hotel Euromoniz - Apoio;
- Hotel Vila Baleira – Apoio;
- Igreja de São João Evangelista/ Colégio - Colaboração/utilização de espaço;
- Igreja de Maroços;
- Igreja do Coração de Jesus/Boa Nova - Colaboração/utilização de espaço;
- Igreja Matriz da Ribeira Brava - Colaboração/utilização de espaço;
- Igreja Matriz de Machico - Colaboração/utilização de espaço;
- Igreja Paroquial de Camacha - Colaboração/utilização de espaço;
- Igreja Paroquial de Santo Amaro - Colaboração/utilização de espaço;
- Igreja Paroquial do Estreito de Câmara de Lobos - Colaboração/utilização de espaço;
- Igreja Presbiteriana - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Inspeção Regional de Educação - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Irmãs Hospitaleiras da Sagrada Família – Apoio;
- JM – Madeira - Apoio;
- Junta de Freguesia de Santa Cruz - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Junta de Freguesia de São Martinho - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- LIGA – Núcleo Regional da Liga Contra o Cancro - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Madeira Shopping - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Manica Gráfica - Apoio;
- Museu da Baleia - Colaboração/utilização de espaço;

Relatório de Atividades



- Netcriações - Apoio;
- New Travel - Viagens e Turismo Lda. - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- NOS Madeira - Apoio;
- Novo Banco - Apoio;
- OCM - Associação Orquestra Clássica da Madeira - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Os Cariocas - Apoio;
- Palácio de São Lourenço - Colaboração/utilização de espaço;
- Parque Temático de Santana - Colaboração/utilização de espaço;
- Quinta da Caldeira – Apoio;
- RTP – Madeira - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Sé Catedral do Funchal - Colaboração/utilização de espaço;
- Secretaria Regional do Ambiente, Recursos Naturais e Alterações Climáticas - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Secretaria Regional do Turismo e Cultura – DRC - Colaboração/utilização de espaço;
- Serlima – Apoio;
- Sogenave – Apoio;
- Tulipa Garden – Apoio
- Teatro Municipal Baltazar Dias - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Universidade da Madeira, S.A. - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- WINNICOTT Portugal - Promoção de atividades artísticas e musicais;
- Zona Militar da Madeira - Promoção de atividades artísticas e musicais.



6. Direção de Serviços de Investigação, Comunicação, Edições e Formação

Competências da Direção de Serviços de Investigação, Comunicação, Edições e Formação:

- Supervisionar e dirigir as bibliotecas do CEPAM, zelando pelo cumprimento das regras de catalogação e pela angariação de nova documentação especializada em educação e artes;
- Realizar e promover trabalhos de estudo e investigação, no âmbito da educação e formação no domínio das artes e organizar conferências e seminários de curta duração;
- Promover a edição de obras nos domínios da educação e das artes, no plano regional, nacional e internacional;
- Realizar projetos pedagógicos de interesse científico-cultural para a RAM, em articulação com a DRE;
- Contribuir para a melhoria da qualidade dos processos e atividades do CEPAM, através da recolha e tratamento de informação estatística;
- Conceber e coordenar o plano anual de comunicação interna e externa do CEPAM;
- Conceber projetos de design gráfico;
- Conceber projetos originais na área do vídeo;
- Promover atividades científicas e cursos superiores artísticos em parceria com instituições do ensino superior;
- Conceber e coordenar o plano anual de formação docente e não docente do CEPAM;
- Recolher informação e emitir pareceres sobre políticas de educação artística, a pedido do presidente do CEPAM;
- Realizar candidaturas a concursos e programas que garantam o financiamento dos projetos de investigação, editoriais e de formação, em colaboração com o GIPE;

Relatório de Atividades



- Coordenar a loja online do CEPAM em colaboração com a DGFP;
- Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

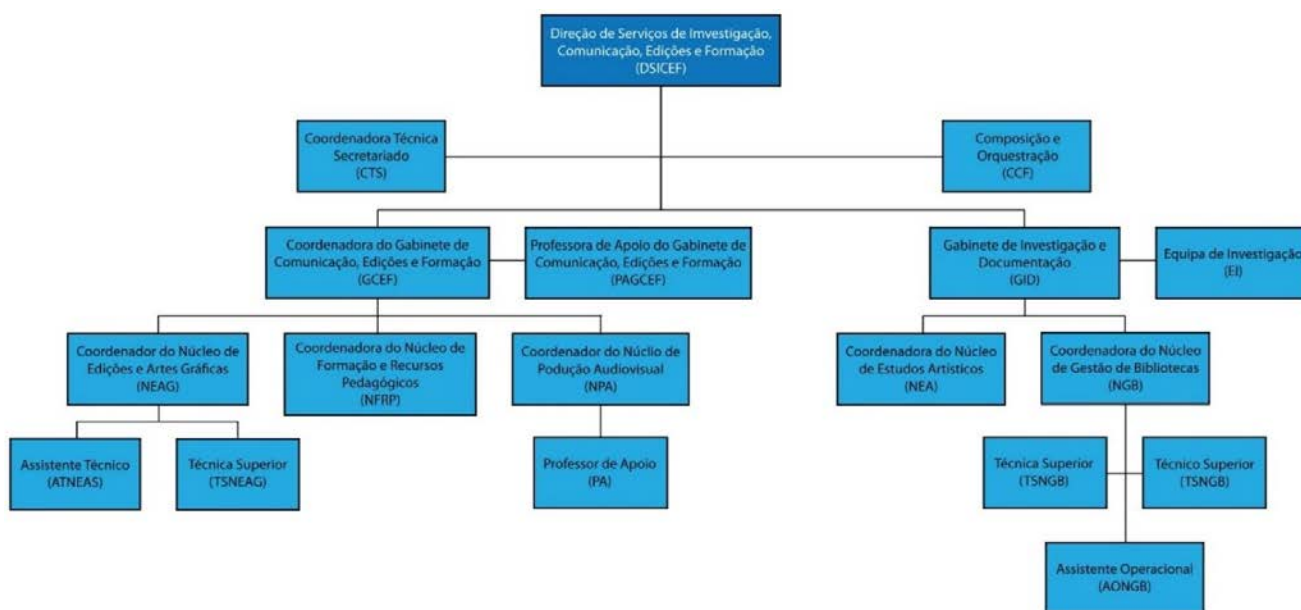
Missão

Melhorar a capacidade de inovação, da pesquisa e comunicação do Conservatório, através da concretização de planos exigentes e ambiciosos no domínio das edições, da formação, da comunicação, do audiovisual, da investigação e da disponibilização de recursos pedagógicos de referência à comunidade.

Visão

Ser uma direção de serviços que contribui para que o Conservatório seja uma organização de referência no plano nacional e internacional nos domínios da investigação, da produção de conteúdos originais com professores e alunos e sua publicação em edições, da melhoria da competência dos recursos humanos da organização, da disponibilização de recursos pedagógicos de qualidade na biblioteca e na relação de comunicação com a sociedade.

Organograma funcional:





Áreas funcionais

- Gabinete de Investigação e Documentação (GID);
 - Núcleo de Estudos Artísticos (NEA);
 - Núcleo de Gestão de Bibliotecas (NGB);
- Gabinete de Comunicação, Edições e Formação (GCEF);
 - Núcleo de Edições e Artes Gráficas (NEAG);
 - Núcleo de Formação e Recursos Pedagógicos (NFRP);
 - Núcleo de Produção Audiovisual (NPA);

Objetivos operacionais:

1. Divulgar os resultados de projetos científicos, através de 6 comunicações e artigos;
2. Avaliar os níveis de satisfação dos 'nossos clientes' através da implementação e tratamento de 30 inquéritos anuais;
3. Envolver 30 investigadores externos em projetos científicos (Revista Portuguesa de Educação Artística, documentários, comunicações, Congresso Internacional de Educação Artística);
4. Realizar 4 candidaturas a programas cofinanciados;
5. Pesquisar nos jornais da Madeira por anos e datas, 1000 acontecimentos sobre música, teatro, artes plásticas, etc.;
6. Realizar e produzir, anualmente, 10 composições e uma obra orquestral de, aproximadamente, 30 minutos;
7. Angariar, anualmente, 1500 novos documentos para a biblioteca do Conservatório, 500 dos quais digitais, e manter uma média de 100 requisições de documentos por ano;
8. Divulgar atividades científicas na área da educação artística, através da realização anual de um Congresso de Educação Artística e de dois volumes da Revistas Portuguesas de Educação Artística;
9. Publicar 8 edições originais por ano, em parceria com editoras regionais e nacionais;
10. Promover edições que envolvam, anualmente, 50 professores e autores regionais;

Relatório de Atividades



11. Conceber, realizar e editar 120 produtos audiovisuais internos (documentários, videoclipes, spots, etc.);
12. Publicar 50 vídeos nos canais digitais do Conservatório - Youtube e Facebook;
13. Concorrer a 45 festivais internacionais com filmes de animação originais do Conservatório;
14. Criar e implementar o Plano Anual de Formação, com 10 formações para pessoal docente e 6 oficinas/sessões de *coaching* para pessoal não docente;
15. Alcançar um grau de satisfação dos clientes superior a 4,6 (escala de 1 a 5) nas áreas de 'Investigação e Documentação, 'Biblioteca, 'Edições e Artes Gráficas, 'Produção Audiovisual e 'Congresso de Educação Artística e de 9,1 na área da 'Formação (escala de 1 a 10);
16. Organizar 2 concursos para alunos, no âmbito do Serviço Educativo da Biblioteca das Artes;
17. Gerir as plataformas de comunicação digitais do Conservatório (sites, Facebook, Instagram e YouTube), em articulação com as restantes unidades orgânicas da instituição, de modo a incluir semanalmente novidades;
18. Organizar 6 atividades integradas no projeto Rede de Mentores do Conservatório;
19. Produzir, anualmente, 65 notas de imprensa sobre as atividades do Conservatório.

Serviços Prestados:

DESTINATÁRIOS	SERVIÇOS PRESTADOS
Alunos, educadores, professores, comunidade educativa, divisões e áreas funcionais do Conservatório	<ul style="list-style-type: none">• Aquisição de documentação especializada em educação e artes e sua disponibilização através da Biblioteca das Artes do Conservatório;• Criação e compilação de documentação digital no domínio das artes e sua divulgação através do Portal de Recursos para a Educação Artística;• Inserção dos artigos da Revista Portuguesa de Educação Artística no OJS (Open Journal System) e OAJI (Open Academic Journals Index) e nos DOI (Digital object identifier);• Inserção dos documentos digitais da Biblioteca das Artes do Conservatório no Registo Nacional de Objetos Digitais (RNOD), agregador de conteúdos bibliográficos digitais e digitalizados, disponibilizados em rede por instituições portuguesas, gerido pela Biblioteca Nacional de Portugal (BNP);• Compilação e criação de recursos pedagógicos nos domínios artísticos e sua divulgação em edições;• Conceção e produção de conteúdos audiovisuais nos domínios da educação e da cultura (documentários, videoclipes, spots, etc.);



- Realização de gravações e edição de vídeo de projetos educativos;
- Conceção e tratamento de questionários com software especializado (SPSS);
- Realização de trabalhos de investigação nos domínios da educação e da cultura, com especial ênfase no património cultural madeirense, e sua divulgação através de artigos em revistas da especialidade e da produção da Revista Portuguesa de Educação Artística;
- Recuperação de partituras históricas e biografias de autores madeirenses;
- Divulgação de atividades culturais e educativas da RAM, através de periódicos de referência da região, de programas de televisão e de plataformas sociais digitais;
- Organização de conferências nos domínios das artes e da educação e do Congresso de Educação Artística;
- Criação de projetos de design gráfico e editorial para as diferentes divisões e áreas funcionais do Conservatório;
- Realização de candidaturas financeiras, em articulação com o Gabinete de Investimentos e Projetos Europeus;
- Organização de concursos e atividades extracurriculares com alunos no âmbito do Serviço Educativo da Biblioteca das Artes do Conservatório;
- Divulgação interna de áreas de formação e eventos;
- Divulgação externa de eventos e atividades do Conservatório;
- Gestão das plataformas de comunicação digitais do Conservatório (sites, Facebook, Instagram e YouTube);
- Organização de ações de formação contínua de curta duração, para pessoal docente e não docente.
- Conceção de composições e arranjos musicais para projetos do Conservatório;
- Aferição do índice de satisfação dos clientes e colaboradores do Conservatório com o Gabinete de Sistema de Gestão.

6.1 Gabinete de Investigação e Documentação

São atribuições do GID, designadamente:

- Promover a investigação na área das artes, com especial foco no património cultural madeirense e no domínio da educação artística;
- Divulgar projetos de investigação através da participação em congressos e publicação de artigos em edições científicas;
- Conceber periodicamente uma revista científica no domínio das artes indexada em diretórios internacionais;
- Colaborar com o GIPA em projetos de promoção das artes madeirenses;

Relatório de Atividades



- Promover a cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições nacionais e estrangeiras, em especial dos países de língua oficial portuguesa e do espaço europeu;
- Organizar e gerir as bibliotecas;
- Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

Na direta dependência do GID funcionam os Núcleos de Gestão das Bibliotecas (NGB) e de Estudos Artísticos (NEA).

ATIVIDADE/PROJETO	PONTO DA SITUAÇÃO
Projeto de investigação Madeira - Cabo Verde	No âmbito do projeto de investigação sobre a ligação musical entre a Madeira e Cabo Verde, realizou-se uma reunião estratégica com o Chefe de Gabinete do Ministério da Cultura e Indústrias Criativas de Cabo Verde e com três Diretores Gerais. O encontro teve como objetivo estabelecer uma parceria para a publicação de um livro de partituras com mornas cabo-verdianas, provenientes do espólio de um músico madeirense, atualmente na posse do Conservatório – Escola das Artes da Madeira. Esta iniciativa visa preservar e divulgar o património musical partilhado entre as duas regiões, promovendo a valorização da morna enquanto expressão cultural de Cabo Verde e reforçando os laços institucionais entre ambas as entidades.
Jornadas de Música Histórica	As Jornadas de Música Histórica “Notas no Tempo” foram realizadas com sucesso, nos dias 22 e 23 de novembro, contando com a participação de investigadores de diversas universidades e instituições portuguesas, nomeadamente a Universidade NOVA de Lisboa, a Universidade de Évora, a Universidade do Minho, a Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo do Porto, a Universidade da Madeira, a Direção Regional da Cultura e o Centro de Estudos de História do Atlântico. O evento consolidou-se como um espaço de debate e partilha de conhecimento na área da musicologia histórica. Dada a relevância e o impacto da iniciativa, está a preparar-se a realização da próxima edição nos Açores, em parceria com a Universidade dos Açores, alargando assim a abrangência geográfica e institucional do evento.



<p>Projeto de investigação “200 Histórias de Músicos na Madeira”</p>	<p>O Projeto Biografia de Músicos encontra-se em progresso, tendo sido concluídas 150 biografias até à presente data. As revisões e correções dos textos estão sob a responsabilidade do Doutor Rui Magno Pinto, garantindo a precisão e qualidade do conteúdo.</p> <p>Parte do trabalho desenvolvido foi já apresentada durante as Jornadas de Música Histórica “Notas no Tempo”, evidenciando o avanço e a relevância do projeto no contexto da investigação musical. A iniciativa visa documentar e divulgar o percurso de músicos de diferentes épocas, contribuindo para o enriquecimento do conhecimento sobre a história da música.</p>
<p>Projeto Iconografia Musical nas Igrejas do Funchal</p>	<p>O Projeto Iconografia Musical nas Igrejas do Funchal encontra-se em fase de progresso, tendo sido concluída a análise de todas as imagens identificadas. Atualmente, decorre a fase de revisão e correção dos conteúdos, garantindo a rigorosidade da investigação.</p> <p>Paralelamente, está em preparação uma exposição, cuja inauguração decorrerá no dia 27 de março, na Torre do Capitão, dedicada à apresentação dos resultados obtidos, permitindo a divulgação do estudo ao público. Parte dos avanços deste projeto foi já partilhada durante as Jornadas de Música Histórica “Notas no Tempo”, sublinhando a sua importância no contexto da investigação musicológica e patrimonial.</p>
<p>Projeto de Investigação sobre “Supervisão Pedagógica”</p>	<p>A investigação sobre acompanhamento pedagógico foi apresentada na Cimeira Mundial de Educação Artística, realizada em outubro de 2024, na Grécia. A apresentação esteve a cargo da investigadora Carolina Faria, que expôs os principais resultados e metodologias empregues no estudo.</p> <p>A sua intervenção integrou-se no programa da cimeira, que reuniu profissionais e investigadores de diversas áreas da educação artística, proporcionando um espaço privilegiado para a partilha de conhecimento e a discussão de práticas e estratégias inovadoras no setor. A participação neste evento internacional reforçou a visibilidade do projeto e destacou a sua relevância no contexto da investigação educacional.</p>



Candidaturas Financeiras	<p>Durante este período, foram identificadas e analisadas oportunidades de financiamento com o objetivo de viabilizar projetos na área do património musical. Como resultado deste trabalho, deu-se início à redação de uma candidatura financeira, centrada no património musical dos cordofones tradicionais madeirenses e do ukulele, que foi entregue no âmbito do programa Erasmus+.</p> <p>O projeto, de carácter colaborativo e transnacional, conta com a parceria de instituições internacionais de Itália e da Estónia, reforçando a dimensão global da investigação e promovendo a valorização destes instrumentos em diferentes contextos culturais. Esta iniciativa visa não só a preservação e divulgação do património musical, mas também o fortalecimento das redes de cooperação internacional na área da musicologia.</p>
Revista Portuguesa de Educação Artística	<p>Atualmente, os próximos volumes da Revista Portuguesa de Educação Artística encontram-se em diferentes fases do processo editorial.</p> <ul style="list-style-type: none">• Volumes 14 (números 1 e 2): em fase de paginação.• Volumes 15 (números 1 e 2): dedicados ao Congresso Internacional de Educação Artística, encontram-se em revisão. <p>Estas etapas fazem parte do plano de preparação para publicação, garantindo a qualidade e coerência dos conteúdos apresentados. O rigor editorial assegura que a revista continue a ser uma referência no campo da educação artística, promovendo a disseminação de estudos e investigações relevantes para a área.</p>
Artigos e Comunicações	<p>O artigo sobre zarzuelas foi aceite para publicação no International Journal of Iberian Studies. No entanto, encontra-se atualmente em fase de revisão, sendo efetuados os ajustes necessários para cumprir os requisitos editoriais e incorporar os comentários e sugestões dos avaliadores da revista.</p> <p>Este processo editorial visa garantir que o texto final esteja em conformidade com os padrões científicos estabelecidos, assegurando a qualidade e o rigor da publicação. A aceitação deste artigo reforça a visibilidade da investigação desenvolvida e a sua relevância no âmbito dos estudos ibéricos.</p>

Núcleo de Estudos Artísticos (NEA)

São atribuições do NEA, designadamente:

- Promover projetos de investigação sobre temas e personalidades artísticas madeirenses;

Relatório de Atividades



- Investigar e recuperar obras históricas madeirenses nos domínios das artes de palco, nomeadamente a música, o teatro e a dança;
- Promover a investigação e o intercâmbio de conhecimentos com centros de investigação, organizações artísticas e instituições do ensino superior;
- Coordenar coleções editoriais, em parceria com o NEAG, que visem divulgar as investigações realizadas;
- Investigar temas do domínio da educação artística, a pedido do presidente do CEPAM;
- Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

ATIVIDADE/PROJETO	PONTO DA SITUAÇÃO
Antologia da Música na Madeira	<p>O projeto Antologia da Música na Madeira avança com novos desenvolvimentos em diferentes volumes:</p> <ul style="list-style-type: none">• O volume dedicado à Música para Bandolim está prestes a iniciar a fase de paginação, avançando assim para a etapa final do processo editorial.• Os volumes sobre a Rapsódia n.º 1 - Cantos Populares da Ilha da Madeira, de Manuel Ribeiro, e sobre a Música Litúrgica na Madeira, de Germano Gomes, encontram-se concluídos e serão apresentados em breve. <p>Estes trabalhos representam um importante contributo para a preservação e divulgação do património musical da Madeira, reforçando o compromisso com a valorização da história e da identidade musical da região.</p>
Projeto “Viola de Arame”	<p>O projeto “Viola de Arame” encontra-se atualmente em fase de paginação, avançando para a etapa final do processo editorial. Esta iniciativa visa contribuir para a preservação e valorização deste instrumento tradicional madeirense, reforçando a sua importância no património musical da região.</p>
Projeto Cancioneiro Carlos Santos	<p>O projeto Cancioneiro Carlos Santos avançou significativamente ao longo do ano, tendo sido selecionadas várias melodias e realizada uma pesquisa aprofundada para identificar e adaptar letras que melhor se enquadrem nessas melodias.</p> <p>O trabalho desenvolvido permitiu estruturar uma base sólida para a continuidade do projeto, que prosseguirá no próximo ano, com o objetivo de consolidar, editar e divulgar este repertório, contribuindo para a preservação da música tradicional e do seu património imaterial.</p>

Relatório de Atividades



Projeto “Fado na Madeira”	<p>O projeto “Fado na Madeira” avançou com a seleção de partituras a incluir num próximo volume da coleção Antologia da Música na Madeira.</p> <p>Atualmente, o projeto encontra-se em standby, aguardando mais orientações para dar seguimento às próximas etapas de desenvolvimento e publicação</p>
Cronologia	<p>Ao longo do ano, o trabalho de compilação e análise cronológica avançou significativamente, com a inserção de 1.642 notícias relacionadas com a Madeira. A música revelou-se a área com maior representatividade, totalizando 859 registos, seguida pelo cinema, com 412 notícias, e pelo teatro, com 198 ocorrências. O levantamento incluiu ainda 42 notícias sobre artes e 58 relativas a acontecimentos ocorridos no continente ou no estrangeiro, demonstrando a diversidade da pesquisa.</p> <p>Uma das inovações deste período foi a criação da lista “Música em Cabo Verde”, na qual foram reunidas 65 notícias, alargando o âmbito da investigação e permitindo uma visão mais abrangente sobre as interações musicais entre a Madeira e Cabo Verde. Este trabalho contínuo de documentação e sistematização fortalece o conhecimento sobre a história das artes e da música, contribuindo para futuras investigações e publicações na área.</p>

Núcleo de Gestão de Bibliotecas (NGB)

São atribuições do NGB, designadamente:

- Propor a aquisição de documentação especializada em educação e artes;
- Inventariar e catalogar os documentos da biblioteca;
- Garantir o cumprimento das regras portuguesas de catalogação de modo a manter o catálogo da biblioteca na rede nacional PORBASE;
- Apoiar e orientar os leitores na consulta da documentação disponível;
- Organizar eventos que promovam a leitura;
- Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.



ATIVIDADE/PROJETO	PONTO DA SITUAÇÃO
Gestão da Biblioteca	<p>Durante este período, foi retomado o processo de catalogação, dando continuidade à organização e sistematização dos registos bibliográficos. Paralelamente, foi ampliado o arquivo de notícias relacionadas com o Conservatório, consolidando a documentação disponível sobre a instituição e a sua atividade.</p> <p>No âmbito da promoção da leitura, foram desenvolvidos projetos específicos para incentivar esta prática, cuja divulgação será feita através de uma newsletter da Biblioteca. Além disso, iniciou-se a planificação de um site para a Biblioteca das Artes, estando atualmente em fase de testes para a sua criação e implementação. Relativamente à sala de leitura, procedeu-se à organização dos livros e ao reposicionamento do acervo após a intervenção no espaço, preparando a reabertura da biblioteca.</p> <p>Por fim, iniciou-se a preparação de um inquérito de satisfação, com o objetivo de recolher opiniões e sugestões dos utilizadores, permitindo uma melhoria contínua dos serviços prestados e um melhor alinhamento com as necessidades da comunidade académica e artística.</p>
Participação e realização de concursos de promoção de leitura (uma edição, três vídeos) e outras atividades do Serviço Educativo	<p>Durante este período, foi iniciada a planificação do Concurso de Declamação de Poesia, com a divulgação do evento e os primeiros passos para a sua organização. Paralelamente, avançou-se com a preparação de uma exposição dedicada a Puccini, integrada no projeto Ao Som do Gramophone, visando a valorização da música e do património cultural.</p> <p>Foram também estruturados projetos de promoção da leitura, que serão divulgados através de uma newsletter da Biblioteca, fortalecendo o envolvimento dos leitores com o acervo e as atividades desenvolvidas. Para melhorar a acessibilidade e os serviços digitais, deu-se início à preparação de uma nova página online para a Biblioteca, permitindo um acesso mais eficaz aos recursos disponíveis.</p> <p>Além disso, a sala de leitura foi reaberta, após um processo de organização e reposicionamento do acervo, criando um espaço mais funcional e acessível para os utilizadores.</p> <p>Por fim, foi apresentado o livro “Escrita Criativa Juvenil”, num evento que contou com a presença de ex-alunos e Encarregados de Educação, reforçando o envolvimento da comunidade educativa nas iniciativas promovidas pela Biblioteca e pelo Serviço Educativo.</p>



<p>Digitalização de 500 partituras e documentos históricos</p>	<p>A campanha de digitalização de peças instrumentais de compositores portugueses prosseguiu ao longo do ano, garantindo a continuidade do processo de preservação documental. A digitalização tem decorrido regularmente, permitindo a salvaguarda de um número significativo de partituras e documentos históricos. No entanto, o tratamento técnico dos documentos não tem sido possível nesta fase, o que inviabiliza, por enquanto, a sua disponibilização online. Apesar desse constrangimento, o trabalho de digitalização representa um avanço importante na preservação do património musical, estando prevista a sua futura acessibilidade para consulta e investigação.</p>
--	--

6.2 Gabinete de Comunicação, Edições e Formação (GCEF)

São atribuições do GCEF, designadamente:

- Elaborar e implementar o plano anual de comunicação interna e externa do CEPAM, bem como conceber e divulgar todo o material promocional e informativo;
- Produzir conteúdos na área das artes que promovam a cultura regional e as artes, através do audiovisual, da Internet e de diferentes suportes gráficos;
- Garantir a distribuição dos conteúdos produzidos através da construção de uma rede de parcerias;
- Assegurar e acompanhar iniciativas realizadas pelo CEPAM no âmbito das relações externas, nacionais e internacionais;
- Elaborar e propor um plano de formação dos docentes e não docentes, bem como coordenar e acompanhar a formação profissional do pessoal docente e não docente;
- Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

Na direta dependência do GCEF funcionam os Núcleos de Edições e Artes Gráficas (NEAG), de Formação e Recursos Pedagógicos (NFRP) e de Produção Audiovisual (NPA).



ATIVIDADE/PROJETO	PONTO DA SITUAÇÃO
Presença semanal do Conservatório na comunicação social	<p>Ao longo de 2024, a presença do Conservatório na comunicação social cresceu significativamente, ultrapassando amplamente as metas estabelecidas. No último trimestre do ano, foram produzidas 16 notas de imprensa, consolidando a estratégia de divulgação da instituição. Como resultado, registaram-se 120 publicações em jornais e revistas online e 92 publicações em jornais e revistas impressas, aumentando a visibilidade do Conservatório junto do público.</p> <p>Este crescimento foi ainda mais evidente quando analisado em comparação com 2023. No ano anterior, foram produzidas 66 notas de imprensa, estabelecendo-se como meta para 2024 a emissão de 65 comunicados. No entanto, a produção superou as expectativas, atingindo 78 notas de imprensa, o que representa um aumento de 20% face ao ano anterior.</p> <p>O impacto nos meios de comunicação digitais foi particularmente expressivo. Em 2023, contabilizaram-se 167 publicações em jornais e revistas online, com uma meta de 150 para 2024. No entanto, o número final de publicações foi 440, refletindo um crescimento impressionante de 163% em relação a 2023 e um cumprimento de 293% da meta estabelecida. Dada esta evolução, torna-se evidente a necessidade de ajustar as metas para 2025, garantindo uma estratégia de comunicação à altura do crescente interesse pelos conteúdos do Conservatório.</p> <p>Já nos jornais e revistas impressas, a tendência de crescimento manteve-se. Em 2023, foram registadas 142 publicações, com uma meta de 120 para 2024. O número final, porém, atingiu 356 publicações, traduzindo-se num aumento de 151% e um cumprimento de 297% da meta prevista. Este balanço anual evidencia um crescimento marcante na presença mediática do Conservatório, tanto nos meios digitais como na imprensa tradicional. Os resultados obtidos refletem o impacto e a relevância das atividades da instituição, justificando uma revisão das metas para 2025 e a continuidade do investimento numa comunicação eficaz e abrangente.</p>

Relatório de Atividades



<p>Presença do Conservatório em plataformas digitais</p>	<p>A presença do Conservatório nas plataformas digitais oficiais manteve-se ativa e estratégica ao longo do ano, com um número significativo de publicações no site oficial, Facebook, Instagram e YouTube. Durante o último trimestre de 2024, foram realizadas 364 publicações, contribuindo para o cumprimento e superação da meta anual estabelecida.</p> <p>O balanço do ano confirma um crescimento consistente na comunicação digital da instituição. Em 2024, o Conservatório publicou um total de 1.347 conteúdos nas suas plataformas digitais, alcançando 135% da meta de 1.000 publicações prevista para o ano.</p> <p>Comparando com 2023, onde se registaram 1.177 publicações, observa-se um crescimento de mais de 14%, consolidando o objetivo de manter uma comunicação regular, envolvente e dinâmica com a comunidade. Esta evolução reflete o investimento contínuo na divulgação de atividades, eventos e conteúdos institucionais, reforçando a proximidade com o público e ampliando o alcance das iniciativas do Conservatório.</p>
<p>Rubricas em parceria com os órgãos de comunicação social</p>	<p>Ao longo de 2024, o Conservatório manteve e reforçou as suas parcerias com órgãos de comunicação social, assegurando uma maior visibilidade para as suas atividades. Durante o último trimestre, foram realizadas duas edições da rubrica “Artes em Ação” e duas notícias exclusivas em parceria com o JM, bem como três notícias exclusivas para o DN, totalizando sete parcerias e atingindo 104% da meta anual estabelecida.</p> <p>O balanço do ano confirma um crescimento gradual na colaboração com a imprensa. Em 2023, foram concretizadas 19 parcerias com órgãos de comunicação social, tendo sido definida para 2024 uma meta de 25 colaborações. O número final superou essa previsão, atingindo um total de 26 parcerias, o que representa um aumento de 31% face ao ano anterior.</p> <p>Este crescimento reflete uma maior aposta na imprensa escrita e na construção de relacionamentos estratégicos com os meios de comunicação. No entanto, tendo em conta a evolução positiva, recomenda-se que, no próximo ano, seja estabelecido um objetivo mais ambicioso, procurando expandir ainda mais estas parcerias para reforçar a divulgação e promoção das atividades do Conservatório junto do público.</p>

Relatório de Atividades



YouTube	<p>A presença do Conservatório no YouTube teve um crescimento significativo em 2024, ultrapassando as metas estabelecidas para o ano. No 4.º trimestre, foram publicados 29 vídeos, superando a meta inicialmente prevista e atingindo 194% do objetivo estabelecido. Durante este período, o canal registou 14.808 visualizações e 350,5 horas de visualização, cumprindo 119% da meta de tempo de visualização.</p> <p>O balanço anual reforça esta tendência de crescimento. Em 2024, o canal alcançou um total de 49.890 visualizações, superando em mais de 63% a meta inicial de 30.500 visualizações. O número de vídeos publicados também ultrapassou largamente as expectativas, com 97 vídeos divulgados, representando um aumento de 54% face à meta de 70 vídeos estabelecida para o ano.</p> <p>Mesmo com este desempenho extremamente positivo, a aposta na plataforma continuará a ser uma prioridade em 2025. O objetivo será aumentar ainda mais o número de vídeos publicados, as visualizações e as horas de visualização, consolidando o YouTube como um canal estratégico para a divulgação das atividades do Conservatório e para o engajamento do público.</p>
Comunicação interna	Foram realizadas 105 comunicações internas no total anual, alcançando 105% da meta de 100 estabelecida para este ano.

Núcleo de Edições e Artes Gráficas

São atribuições do NEAG, designadamente:

- Produzir projetos de design de comunicação que visem melhorar a imagem das atividades artísticas do CEPAM;
- Manter organizado o arquivo fotográfico digital;
- Criar conteúdos inovadores na área das artes vocacionados para publicações, edições de vídeo e de animação digital, destinados à lecionação das unidades curriculares e à promoção das artes na comunidade;
- Coordenar a produção editorial;
- Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.



ATIVIDADE/PROJETO	PONTO DA SITUAÇÃO
Projetos de design	<p>Ao longo do ano, foram desenvolvidos mais de 200 projetos de design, contribuindo significativamente para a imagem e comunicação visual do Conservatório. O compromisso em garantir uma identidade gráfica forte e coerente reflete-se no esforço contínuo da equipa, apesar dos desafios que surgem no processo, como a necessidade de retificações frequentes e a adaptação a pedidos incompletos.</p> <p>Entre os produtos gráficos realizados, destaca-se a produção de 184 cartazes, bem como a conclusão de 718 produtos gráficos ao longo do ano. Além destes números, há ainda um conjunto de materiais que, apesar de não serem contabilizados oficialmente, representam uma parte essencial do trabalho desenvolvido.</p> <p>O crescimento e a regularidade na produção de conteúdos visuais demonstram a importância do design na comunicação institucional, contribuindo para a divulgação eficaz das atividades e eventos do Conservatório.</p>

Núcleo de Formação e Recursos Pedagógicos (NFRP)

São atribuições do NFRP, designadamente:

- A realização de formação adequada, em articulação com o DP e a DRH, com carácter de regularidade, aos trabalhadores, com vista à sua valorização e à melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- Produzir conteúdos formativos e ações de formação de curta duração, com especial ênfase no domínio das artes, de forma a melhorar as competências dos trabalhadores do CEPAM e dos agentes educativos e culturais da RAM;
- Organizar em parceria com instituições do ensino superior cursos profissionais superiores e outros na área das artes;
- Criar recursos pedagógicos e composições musicais essenciais ao desenvolvimento das atividades letivas e artísticas;
- Criar e compilar documentação digital no domínio das artes e divulgá-la através de plataformas online especializadas, nomeadamente o Portal de Recursos de Educação Artística; f) Organizar e gerir a loja online do CEPAM;

Relatório de Atividades



- Recolher e tratar informação estatística de interesse para a atividade do CEPAM;
- Apoiar o Núcleo de Estudos Artísticos nos projetos de investigação;
- Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

ATIVIDADE/PROJETO	PONTO DA SITUAÇÃO
Plano formação para pessoal docente, não docente e masterclasses	<p>Ao longo do ano, o Conservatório superou a meta estabelecida no seu plano de formação para pessoal docente, que previa 15 ações de formação, atingindo um total de 23 formações. Este aumento reflete o compromisso da instituição em proporcionar oportunidades contínuas de aperfeiçoamento pedagógico e artístico para os seus docentes.</p> <p>O Conservatório superou a meta estabelecida para a formação do pessoal não docente, que previa 10 ações de formação ao longo do ano, alcançando um total de 17 formações realizadas. O plano contemplou temas essenciais para o desenvolvimento profissional e a melhoria dos serviços institucionais, com um enfoque particular na investigação, comunicação e atendimento ao público.</p> <p>Ao longo do ano, o Conservatório promoveu um total de 44 masterclasses, organizadas em parceria com diversas entidades e eventos de renome, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Orquestra Clássica da Madeira• Associação de Jazz Melro Preto• Festival de Jazz da Madeira• Rede de Mentores do Conservatório <p>Estas ações formativas especializadas proporcionaram oportunidades de aperfeiçoamento técnico e artístico, permitindo o contacto direto com músicos e especialistas de diferentes áreas. O elevado número de masterclasses reflete o compromisso do Conservatório com a excelência na formação musical, incentivando a troca de experiências entre alunos, docentes e profissionais do setor.</p>

Núcleo de Produção Audiovisual (NPA)

São atribuições do NPA, designadamente:

- Organizar, maximizar e coordenar o estúdio de vídeo e fotografia do CEPAM;
- Contribuir para o aumento da utilização das novas tecnologias aplicadas às artes, em contexto educativo;
- Apoiar no plano audiovisual a temporada artística e outros eventos do CEPAM;

Relatório de Atividades



- Registrar fotograficamente e filmar as atividades do CEPAM e realizar a manutenção do arquivo digital;
- Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

ATIVIDADE/PROJETO	PONTO DA SITUAÇÃO
Produção Audiovisual	<p>No balanço anual, todos os indicadores de produção audiovisual foram superados, com exceção do indicador relacionado com a formação, que permanecerá como um ponto de melhoria para o próximo período.</p> <p>A gestão da equipa do NPA foi estruturada com base nas características, talentos e capacidades individuais de cada colaborador, garantindo uma distribuição eficiente das tarefas e uma otimização dos recursos humanos disponíveis. O trabalho em equipa foi um dos fatores-chave para o sucesso do ano, destacando-se a integração de Marie Lenaerts e Cristiano Abreu, que contribuíram para um trabalho diversificado, profissional e criativo.</p> <p>No que diz respeito aos projetos audiovisuais, o ano encerrou com a produção de vários videoclipes musicais, atingindo e superando a meta estabelecida, que representava um dos principais desafios do período. Este resultado reflete o compromisso com a qualidade e inovação na produção audiovisual, consolidando o papel do Conservatório na valorização da sua comunicação digital e institucional.</p> <p>O projeto de produção de vídeos para a plataforma TikTok avançou ao longo do ano, incluindo a realização de uma foto-reportagem e o desenvolvimento de shorts, no âmbito do projeto de Marília e Marco, que continuam em progresso com novos conteúdos em fase de produção.</p> <p>A Gala do Conservatório foi concluída com sucesso, cumprindo os objetivos estabelecidos e garantindo um registo audiovisual de qualidade. No contexto das Jornadas de Música Histórica, foi produzida uma campanha de comunicação que incluiu um spot promocional e vídeos de homenagem, que contribuíram para a valorização e divulgação do evento.</p> <p>Adicionalmente, foram realizadas captações fotográficas e videográficas dos principais eventos institucionais, como a Gala e as Jornadas de Música Histórica, assegurando o registo e a documentação destes momentos marcantes.</p>



7. Gabinete Jurídico

O Gabinete Jurídico (GJ) encontra-se dependente diretamente do Presidente do Conservatório, coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do Secretário Regional da Educação.

São atribuições do GJ, designadamente:

- Prestar assessoria jurídica, emitir pareceres e elaborar estudos de natureza jurídica solicitados no âmbito das atividades do CEPAM;
- Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
- Elaborar e colaborar na análise e preparação de projetos de diplomas relacionados com a esfera de intervenção do CEPAM;
- Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da RAM, nos termos constitucionais, na esfera de intervenção do CEPAM;
- Instruir procedimentos disciplinares, quando lhe for determinado;
- Promover a adequada e necessária difusão de toda a legislação com interesse para os serviços da esfera de intervenção do CEPAM e assegurar e manter atualizado o arquivo de legislação;
- Acompanhar a representação da esfera de intervenção do CEPAM em juízo, prestando colaboração a mandatários eventualmente constituídos para o efeito ou ao Ministério Público;
- Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

Dos 3 objetivos operacionais do GJ, verifica-se que um foi superado apesar de ser de ação continuada, nomeadamente a elaboração e emissão de pareceres jurídicos, instauração dos processos legais necessários, estando os outros 2 objetivos atingidos, estando o Manual do RGPD implementado e publicado, mas é um objetivo de ação continuada pois será iniciado o mapeamento dos processos com uma equipa multidisciplinar criada para o efeito. O segundo objetivo atingido refere-se à implementação da Plano de Prevenção Anticorrupção e Infrações Conexas do Conservatório que foi concluído conforme previsto.



8. Gabinete do Sistema de Gestão

O Gabinete do Sistema de Gestão (GSG) encontra-se dependente diretamente do Presidente do Conservatório, coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do Secretário Regional da Educação.

São atribuições do GSG, designadamente:

- Coordenar o Sistema de Gestão;
- Desenvolver o Sistema de Gestão da Qualidade, adequado aos serviços, em colaboração com estes, através da execução de diagnóstico, planeamento, implementação e verificação;
- Definir e garantir o cumprimento do plano anual de auditorias;
- Garantir a implementação das acções decorrentes das auditorias e das ocorrências;
- Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

Com a entrada do respetivo técnico superior ao serviço do Conservatório, em Maio do ano de 2023, procedeu-se ao levantamento dos procedimentos internos e todos os modelos de formulários utilizados pelos serviços, para a elaboração do Manual de Procedimentos.

Este levantamento foi crucial para a elaboração do Manual da Qualidade, com vista à definição dos processos chave do Conservatório de forma que seja elaborada a candidatura à certificação do seu sistema de gestão no âmbito da Norma Portuguesa EN ISO 9001:2015.

Além desses trabalhos, outros projetos foram desenvolvidos pelo GSG, como o Plano de Atividades 2024, monitorização e elaboração do presente relatório, do Plano de Atividades de 2025 e do Plano Estratégico 2025-2028.

O objetivo da elaboração do Manual de Procedimentos foi superado, tendo inclusive ter sido dado início às auditorias internas de qualidade em Junho de 2024.



9. Apreciação Final

A adoção de uma visão global, integrada e aferida de um ponto de vista sistémico foi claramente estabelecida no planeamento estratégico do ano 2024, quer no que se refere à estrutura do QUAR, quer no Plano Anual de Atividades, este último na decorrência com periodicidade anual do documento previamente estabelecido, para um período de 4 anos, tendo por base a definição de princípios, que por sua vez permitem que sejam traçadas linhas orientadoras, concretizadas em Fichas de Atividades para serem reproduzidas na prática durante o ano de exercício.

Apresenta-se o balanço das ações e atividades desenvolvidas, ao longo do ano de 2024, numa abordagem descritiva, mas ao mesmo tempo crítica e reflexiva daquilo que foi a sucessão de eventos do decurso do exercício, sendo certo que é desafiante fazer a correspondência daquelas que foram as atividades inerentes ao exercício (do ponto de vista financeiro inclusivamente) às atividades programadas para o ano, não correspondendo esse ano ao ano letivo escolar. Neste sentido, o exercício do ano civil congrega o final do ano letivo 2023/2024 e o início do ano letivo 2024/2025.

O conteúdo deste documento expressa as potencialidades da monitorização e da avaliação contínua dos diferentes objetivos definidos e evidencia os contextos da sua realização, em que ocorreu o momento de monitorização com alteração do Plano de Atividades (com repercussões no QUAR), no final do 1º semestre, o que permitiu a consentânea correção das atividades programadas com a elaboração do Relatório de Monitorização do Plano de Atividades.

A análise constante da autoavaliação permite identificar as eventuais diferenças entre os resultados esperados e os resultados alcançados e, em função destes dados, redefinir prioridades e reorientar estratégias, objetivos e ações, atividade desenvolvida para o período avaliativo subsequente.

Este balanço enquadra um período parcialmente inserido no contexto extraordinário da situação de duodécimos, que condicionou, por um lado, a execução do orçamento e das atividades planeadas e, por outro, permitiu a concretização de expectativas que não poderiam ser previstas no início de 2024. De salientar que, apesar de toda a situação de incerteza ao longo do ano, o Conservatório planeou e atuou, de forma empenhada e proativa no cumprimento da sua missão, em articulação com o Programa do Governo Regional 2019-2023 e do Plano de Desenvolvimento Económico e Social da Região Autónoma da Madeira para 2030, expectante da melhoria contextual.

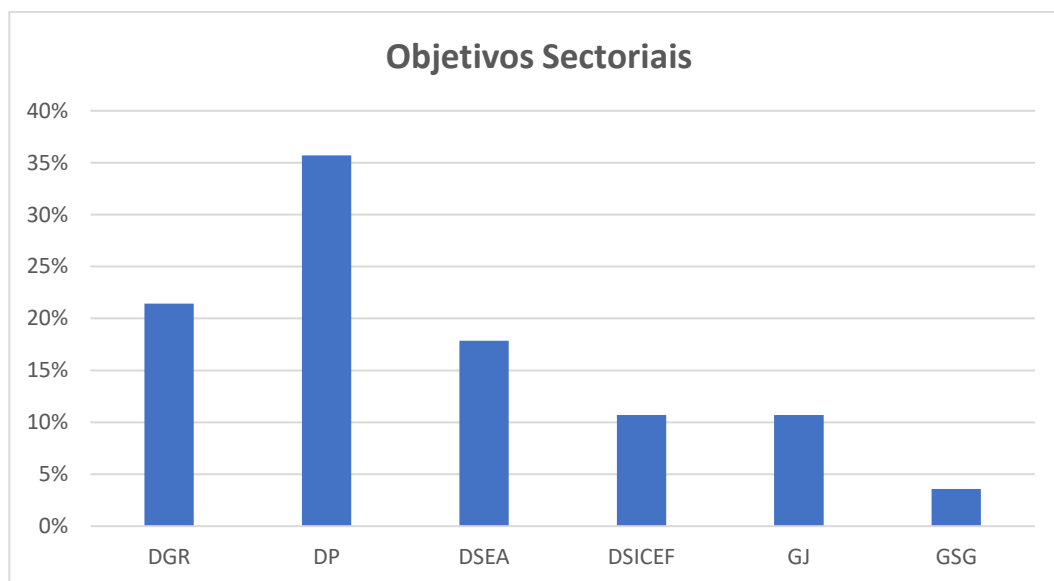
Relatório de Atividades



A metodologia implementada para este ano corresponde a uma continuação à estrutura do plano delineado no ano anterior (2023). Ainda que em termos de relatório se mantenha, em linhas gerais, a estrutura dos documentos previamente apresentados, impõe-se a explanação final sintética dos resultados das fichas de avaliação final reproduzidas no final do documento.

Num total inicial de 28 objetivos sectoriais, expressos em fichas do Plano de Atividades, temos:

- a) A DGR tem uma relevância relativa de 21%, correspondente a 6 objetivos definidos;
- b) O DP tem uma relevância relativa de 35%, correspondente a 10 objetivos definidos;
- c) A DSEA tem uma relevância relativa de 18%, correspondente a 5 objetivos definidos;
- d) A DSICEF tem uma relevância relativa de 11%, correspondente a 3 objetivos definidos;
- e) O GJ tem uma relevância de 11%, correspondente a 3 objetivos definidos;
- f) O GSG tem uma relevância relativa de 4%, correspondente a 1 objetivo definido.



Daquelas unidades orgânicas, foram estabelecidos critérios de avaliação dos Objetivos Sectoriais com as suas metas, distribuindo-se os mesmos, numericamente, da seguinte forma:

- Vinte e dois objetivos superados: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada (4 DGR, 9 DP, 4 DSEA, 3 DSICEF, 1 do GJ e 1 GSG).
- Seis objetivos atingidos: projetos realizados/concluídos na data planeada (2 DGR, 1 DP, 1 DSEA e 2 GJ), sendo que um é de ação continuada (implementação do RGPD pelo GJ).
- Zero objetivos não atingidos.

Relatório de Atividades



Para as mesmas unidades orgânicas, foram estabelecidos critérios de avaliação dos 14 Objetivos Operacionais/Projetos com meta, distribuindo-se os mesmos no QUAR, da seguinte forma:

N.º	Objetivo Operacional	Classificação	Taxa de realização
1	Garantir o acompanhamento pedagógico contribuindo para a melhoria da qualidade das aprendizagens.	Superado	131%
2	Promover uma oferta formativa diversificada	Superado	214%
3	Promover o sucesso académico e combater o abandono escolar	Superado	145%
4	Promover a fruição das artes junto da comunidade	Superado	285%
5	Realizar projetos de cariz social e inclusivo	Superado	160%
6	Reforçar a comunicação e a imagem externa	Superado	188%
7	Criar redes de parcerias institucionais	Superado	134%
8	Aumentar a produção de conhecimento e a sua aplicação	Superado	171%
9	Reforçar as competências e valorizar os colaboradores	Superado	116%
10	Melhorar tecnologicamente o Conservatório	Superado	121%
11	Melhorar os procedimentos e garantir a satisfação da comunidade	Superado	123%
12	Manter atualizada a informação orçamental e financeira	Superado	109%
13	Aumentar a taxa de execução financeira dos cursos profissionais	Superado	140%
14	Elaborar o orçamento com base no projeto educativo	Superado	107%

De acordo com os resultados apresentados, podemos concluir que, quer do ponto de vista quantitativo, quer do ponto de vista qualitativo, a totalidade dos objetivos que o Conservatório se propôs realizar ao longo do ano de 2024, foi superada, o que assume uma extrema importância para apreciação do desempenho desta instituição, inserida na ação estratégica da Secretaria Regional, qualificando-se num muito bom nível de desempenho e perspetivando-se uma evolução positiva para o exercício subsequente.



- Fichas de avaliação final do Plano de Atividades 2024
- SIADAP RAM 1 - Quadro de Avaliação e Responsabilização de 2024 (QUAR)

10.1 Fichas Finais de Projeto de 2024

Direção de Gestão de Recursos – 01.DGR

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024 01.DGR.01

Unidade Orgânica		Direção de Gestão de Recursos											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAM1	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor 2023	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Valor/situação atual (dezembro 2024)		Avaliação (dezembro 2024)	Ações correctivas a introduzir	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Melhorar a informação remetida acessível e apreensível de quadros indicadores orçamentais e financeiros criando mapa adicional além dos remetidos em plataforma digital e início de implementação em SIAG do SNC-AP		Mapas remetidos/ dentro de prazo	%	100%	<100% no prazo	100% (+ prazo)	100% n prazo legat+ (mapas adicionais+ início implementação siag SNC-AP)	Mapas remetidos/ dentro de prazo	100%		Objetivo atingido		
		Existência e disponibilização de Mapas adicionais melhorados (informação simplificada) relativos a capitais próprios e implementação em SIAG do SNC-AP.	n.º	4	>4	4	>4 ou qualidade melhorada	n.º verificado/periodicidade trimestral	4		Objetivo atingido	Contratação de serviços de apoio à implementação da contabilidade de gestão facto que impede a superação neste aspecto	Considerando que o grupo de trabalho (UIRFP - CEPAM -UGSRE - Novo ERP do GRM) sofreu reveses, especialmente pelo facto de o resto das entidades da área do ensino estarem a transitar para SIAG (que servirá de base à execução dos mapas sobreditos que subjazem à concretização plena da Contabilidade de Gestão legalmente prevista e imposta por via do parágrafo 35 da NPC 27) é impossível da concretização até final do ano sendos trabalhos dependentes da contratação

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um carácter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com carácter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) improrrogáveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024 01.DGR.02

Unidade Orgânica		Direção de Gestão de Recursos											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAMI	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor 2023	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Valor/situação atual (dezembro 2024)		Avaliação (dezembro 2024)	Ações correctivas a introduzir	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Garantir a execução mínima de 96% do orçamento do ponto de vista da despesa		Taxa de execução do orçamento	%	94%	<95%	entre 95% e 96%	>96%	Orçamento executável / dotação não comprometida/Orçamento executado	98%		Objetivo superado		Após a efetivação do orçamento, o mesmo foi executado quase na totalidade, conseguindo a realização da despesa e o que tínhamos proposto até ao final do ano.

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um carácter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com carácter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024 01.DGR.03

Unidade Orgânica		Direção de Gestão de Recursos											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAMI	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor 2023	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Valor/situação atual (dezembro 2024)		Avaliação (dezembro 2024)	Ações correctivas a introduzir	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Incrementar 2 procedimetos informatizados face ao ano anterior		Medição dos procedimentos processados de forma informática (procedimentos processados de forma informática 2023 e em 2024 (horários/sumários/procedimentos de faltas/reposições/reporte/pagamento por referência/cartões/instalação de sistema de segurança informática) /e igual medição em 2024	n.º	5	<5	5+2=7	>7	Medição dos procedimentos processados de forma informática (procedimentos processados de forma informática 2023 e em 2024 (horários/sumários/procedimentos de faltas/reposições/reporte/pagamento por referência/cartões/instalação de sistema de segurança informática) /e igual medição em 2024	10		Objetivo superado		A superação poderá ocorrer pela implementação do sistema de segurança informática decorrente de competente procedimento e da disponibilidade do montante do PPR. Ou pelo desenvolvimento de procedimento informatizado.

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um carácter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com carácter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprincindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024 01.DGR.04

Unidade Orgânica		Direção de Gestão de Recursos											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAM1	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor 2023	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Valor/situação atual (dezembro 2024)		Avaliação (dezembro 2024)	Ações correctivas a introduzir	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Efetivar interligação de sistemas em pelo menos 12 meses do ano (100%)		Modo real de efetivação da transferência de dados para processamento de salários	%	80%	<100%	100%	>100%	ano(12meses)=100% do nº de processamentos plenos ou com intervenção manual residual de mera correção (superação dos 100% por melhoria da metodologia aplicada e celeridade imprimida)	100%		Objetivo atingido		Melhoria da articulação dos serviços/mecanização do procedimento de cálculo de subsídios de transportes.

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um carácter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com carácter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprincindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024 01.DGR.05

Unidade Orgânica		Direção de Gestão de Recursos											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAMI	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor 2023	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Valor/situação atual (dezembro 2024)		Avaliação (dezembro 2024)	Ações correctivas a introduzir	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Garantir a taxa de execução financeira dos cursos profissionais de 50%		Taxa de orçamento executado	%	56,43	<49%	entre 49% e 50%	> 50%	Orçamento executável - recebimentos ou aprovação das execuções/ execução	70,00%		Objetivo superado		O resultado corresponde à média dos valores submetidos e validados face o financiamento atribuído aos projetos em curso até dez24.

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um carácter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com carácter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024 01.DGR.06

Unidade Orgânica		Direção de Gestão de Recursos										
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAMI	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor 2023	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Valor/situação atual (dezembro 2024)	Avaliação (dezembro 2024)	Ações correctivas a introduzir	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera					
Promover iniciativas promotoras da multiculturalidade nomeadamente 2 em programa Erasmus		Promover iniciativas promotoras da multiculturalidade nomeadamente 2 em programa Erasmus	n.º	2	<2	2	>2	Existência (e movimento) no âmbito de iniciativas Erasmus	4 (saida) + 9 (receção) - Erasmus	Objetivo superado		Não obstante ter sido superado já à presente data trata-se de um indicador que teve um acréscimo excepcional de recuperação de ano anterior, fruto da procura crescente pela instituição. No entanto, a redução constante do financiamento torna incerto o número das próximas participações.

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um carácter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com carácter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

Direção Pedagógica – 02. DP

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final dezembro 2024 - 02.DP.01

Unidade Orgânica		Direção Pedagógica											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP- RAM1	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor 2023	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Garantir o acompanhamento pedagógico contribuindo para a melhoria de qualidade das aprendizagens	X	Medidas de promoção do sucesso educativo	n.º	n.a	<60	60	>60	Relatórios por período do EAE e DC, e relatórios de AA e EMAEI	87	84	Objetivo superado		
		Número de apoios						Relatórios por período do EAE e DC, e relatórios de AA	81				

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p><u>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</u></p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final dezembro 2024 - 02.DP.02

Unidade Orgânica		Direção Pedagógica											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAMI	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor 2023	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Promover oferta educativa diversificada e reforçar iniciativas de captação de alunos (30 iniciativas)	X	Ações de sensibilização nas escolas	n.º	26	<30	30	>30	N.º de ações de sensibilização realizadas até junho	36	44	Objetivo superado		
								N.º total de ações de sensibilização planeadas	30				
Orientações de preenchimento													
Resultado													
<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão.</p> <p>Avaliação</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>													
Justificação dos desvios													
Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.													
Observações													
Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.													

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final dezembro 2024 - 02.DP.03

Unidade Orgânica		Direção Pedagógica + Direção de Serviços de Expressões Artísticas											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAMI	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor 2023	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Promover oferta educativa diversificada reforçando iniciativas de captação de alunos.	X	N.º de Matrículas realizadas	n.º	n.a	<2.150	2.150	>2.150	N.º de matrículas realizadas até junho (2023/2024)	1 954	2 229	Objetivo superado		Considerando que cerca de 10% dos alunos matriculados no ano lectivo 2023/2024 terminaram os seus estudos, os restantes 90% continuam os seus estudos no ano lectivo 2024/2025, somando às matrículas de novos alunos. Perfazendo um total de 2229 alunos.
								N.º de matrículas (2024/2025)	2 229				

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final dezembro 2024 - 02.DP.04

Unidade Orgânica		Direção Pedagógica + Direção de Gestão de Recursos											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAM1	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor 2023	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Pomover oferta educativa diversificada e promoção de atividades artísticas -25 alunos do ensino profissional a integrar nos projetos europeus	X	N.º de de Alunos em projetos europeus	n.º	n.a	<25	25	>25	N.º de atividades planeadas realizadas até junho	14	28	Objetivo superado		
								N.º total de atividades planeadas	25				

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p><u>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</u></p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final dezembro 2024 - 02.DP.05

Unidade Orgânica		Direção Pedagógica											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP- RAM1	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor 2023	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Plano de melhoria da taxa de sucesso nas diferentes disciplinas (diminuindo, assim, potencialmente a taxa de desistência) através da integração de um maior número de alunos em RA, em detrimento de RS; aumentando a taxa de alunos no Regime Articulado para 40% do número de alunos inscritos no EAE	X	Taxa de alunos no Regime Articulado	%	34%	<40%	40%	>40%	N.º de atividades planeadas realizadas até junho	54%		Objetivo superado		

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis.</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final dezembro 2024 - 02.DP.06

Unidade Orgânica		Direção Pedagógica											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP- RAM1	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor 2023	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Plano de melhoria da taxa de sucesso nas diferentes disciplinas - Taxa de conclusão (FAE) de alunos do curso básico de música - (40% dos alunos inscritos no 5º grau)	X	Taxa de conclusão de alunos do curso básico de música (EAE)	%	70%	<75%	75%	>75%	N.º de atividades planeadas realizadas até junho	87%	Objetivo superado			

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final dezembro 2024 - 02.DP.07

Unidade Orgânica		Direção Pedagógica											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAM1	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor 2023	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Plano para reduzir a taxa global de abandono / desistência precoce - 10%	X	Taxa global de desistências	%	9%	>9%	9%	<9%	Taxa global de desistências (até junho)	4%	5%	Objetivo superado		
								Taxa global de desistências	5,00%				

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final dezembro 2024 - 02.DP.08

Unidade Orgânica		Direção Pedagógica											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP- RAM1	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor 2023	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Incentivar alunos do ensino profissional a ingressar em cursos superiores - (90% dos que concluem o Curso)	X	Taxa de alunos que ingressam em curso superiores	%	63%	<70%	70%	>70%	N.º de atividades planeadas realizadas até junho	0%	70%	Objetivo atingido		
								N.º total de atividades planeadas	100%				

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final dezembro 2024 - 02.DP.09

Unidade Orgânica		Direção Pedagógica + Direção de Serviços de Expressões Artísticas											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAM1	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor 2023	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Envolver alunos em projetos sociais: 90 alunos e 5 Instituições apoiadas	X	Alunos e docentes envolvidos em projetos sociais	n.º	98	< 100	100	> 100	N.º alunos e docentes envolvidos até junho	40+63	342	Objetivo superado		
		Instituições apoiadas socialmente	n.º	nd	< 5	5	> 5	Instituições apoiadas socialmente até junho	1+3	6			

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final dezembro 2024 - 02.DP.10

Unidade Orgânica		Direção Pedagógica + Direção de Gestão de Recursos											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAM1	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor 2013	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Melhorar tecnologicamente o Conservatório através da criação de um plano tecnológico com 3 medidas inovatórias	X	Medidas para melhorar tecnologicamente as atividades pedagógicas	n.º	3	<2	2	>2	N.º de medidas realizadas até junho	4	5	Objetivo superado		
							N.º total de medidas planeadas	5					

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/justificação dos dados.

Direção de Serviços de Expressões Artísticas – 03. DSEA

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024
03.DSEA.01

Unidade Orgânica		Direção de Serviços de Expressões Artísticas										
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAMI	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor (n-1)	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado	Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera					
Promover a diversidade da oferta formativa, aumentando o número de alunos em Musicoterapia; Artes Circenses); Artes Visuais e Música Moderna. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Alunos em Musicoterapia	N.º	6	<9	>9 e <11	>9	N.º de alunos	16	Objetivo superado	Aumentar a carga horária do Professor face à procura desta atividade. Promover a diversidade da oferta formativa, aumentando o número de alunos em Musicoterapia.	
		Alunos em Artes Circenses	N.º	13	<13	>13 e <15	>15	N.º de alunos	14	Objetivo atingido	Promover ações que potenciem a procura desta atividade. Promover a diversidade da oferta formativa, aumentando o número de alunos em Artes Circenses.	
		Alunos em Artes Visuais	N.º	46	<45	>45 e <50	>50	N.º de alunos	46	Objetivo atingido	Promover a diversidade da oferta formativa, aumentando o número de alunos em Artes Visuais. <input type="checkbox"/>	
		Alunos em Música Moderna Pop Rock	N.º	10	<25	>25 e <30	>30	N.º de alunos	27	Objetivo atingido	Promover a diversidade da oferta formativa, aumentando o número de alunos em Música Moderna <input type="checkbox"/>	

Orientações de preenchimento

Resultado

Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:

Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.

Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.

Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um caráter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com caráter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.

Avaliação

Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")

Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")

Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").

Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").

Dados não disponíveis

Justificação dos desvios

Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.

Observações

Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024
03.DSEA.02

Unidade Orgânica		Direção de Serviços de Expressões Artísticas										
Objetivo Operacional/Projeto com meta	STADAP-RAM1	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor (n-1)	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado	Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera					
"Garantir a continuidade de diferentes formações artísticas (orquestras, coros, combos, ensembles), que venham a integrar a Temporada Artística (TA)"		Formações Artísticas	N.º	21	<20	20	>20	N.º de formações	20	Objetivo atingido	Garantir a continuidade de diferentes formações artísticas (orquestras, coros, combos, ensembles), que venham a integrar a TA.	
		Concertos e espetáculos de Temporada	N.º	199	<180	>180 e <190	>190	N.º de concertos e espetáculos	196	Objetivo superado	Agir em conformidade com os eventos planificados	

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um caráter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com caráter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024
03.DSEA.03

Unidade Orgânica		Direção de Serviços de Expressões Artísticas + Direção Pedagógica										
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP- RAM I	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor (n-1)	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado	Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera					
Fomentar a envolvimento de alunos e professores em eventos sociais e inclusivos		Alunos e docentes envolvidos em projetos sociais	N.º	370	<140	>140 e <160	>160	N.º de alunos e docentes	342 (189+153)	Objetivo superado	Agindo em conformidade com os eventos planificados e fomentando a envolvimento de alunos e professores em eventos sociais e inclusivos	
		Instituições apoiadas socialmente	N.º	4	<4	4	>4	N.º de instituições	6 (3+3)	Objetivo superado	Agindo em conformidade com os eventos planificados, promovendo eventos desta natureza.	

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p><u>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</u></p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um caráter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com caráter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024
03.DSEA.04

Unidade Orgânica		Direção de Serviços de Expressões Artísticas										
Objetivo Operacional/Projeto com meta	STADAP-RAMI	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor (n-1)	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado	Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera					
Fomentar o aparecimento de novos parceiros <input type="checkbox"/>		Protocolos	N.º	2	<2	2	>2	N.º de protocolos	3	Objetivo superado	Agir em conformidade com os eventos planificados	
		Parcerias	N.º	199	<160	>160 e <180	>180	N.º de parcerias	201	Objetivo superado	Agir em conformidade com os eventos planificados	

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um caráter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com caráter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024
03.DSEA.05

Unidade Orgânica		Direção de Serviços de Expressões Artísticas										
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAM1	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor (n-1)	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado	Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera					
Aferir o índice de satisfação de públicos e parceiros <input type="checkbox"/>		Inquérito a públicos	%	4,3	<4,5	4,5	>4,5	Índice de satisfação	4,4	4,65	Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório	Tendo cada um destes indicadores um peso de 50%, ao efectuar-se a média aritmética dos resultados verifica-se que o objetivo foi superado.
		Inquérito a parceiros	%	4,8	<4,5	4,5	>4,5	Índice de satisfação	4,9		Objetivo superado	

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p><u>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</u></p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um carácter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com carácter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

Direção de Serviços de Investigação, Comunicação, Edições e Formação – 04.DSICEF

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024
04.DSICEF.01

Unidade Orgânica		Direção de Serviços de Investigação, Comunicação, Edições e Formação											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	STADAP- RAM1	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor (n-1)	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Reforçar a comunicação e a imagem externa do Conservatório, através da realização anual vídeos e produtos gráficos	X	Vídeos produzidos	N.º	80	<60	>60 e <80	>80	Produção de vídeos de suporte para comunicação audiovisual (spots, apoio formações, candidaturas alunos, etc.).	96		Objetivo superado		Com todos os indicadores superados, o Objetivo Operacional é assim superado.
		Presença do Conservatório em jornais, revistas, site e redes sociais	N.º	1177	<720	>720 e <920	>920	Contagem do número de publicações em jornais / revistas, site oficial e nas redes sociais (impresas e online) ao longo do ano.	1347		Objetivo superado		
		Realização de produtos gráficos	N.º	450	<225	>225 e <325	>325	Contagem do número de produtos gráficos realizados ao longo do ano.	718		Objetivo superado		

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um caráter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com caráter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024
04.DSICEF.02

Unidade Orgânica		Direção de Serviços de Investigação, Comunicação, Edições e Formação											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAM1	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor (n-1)	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Aumentar a produção e divulgação de conhecimento, realizando artigos e comunicações, edições originais e publicando autores regionais.	X	Artigos e comunicações científicas	N.º	7	<6	>6 e <7	>7	Contagem do número de artigos publicados e comunicações científicas em revistas e encontros da especialidade	10		Objetivo superado		Com todos os indicadores superados, o Objetivo Operacional é assim superado.
		Edições originais	N.º	14	<8	>8 e <10	>10	Contagem do número de edições realizadas ao longo do ano	14		Objetivo superado		
		Autores regionais e professores de artes publicados nas edições originais	N.º	72	<40	>40 e <70	>70	Contagem do número de autores publicados nas edições do Conservatório ao longo do ano	124		Objetivo superado		

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p><u>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</u></p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um caráter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com caráter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024
03.DSICEF.03

Unidade Orgânica		Direção de Serviços de Investigação, Comunicação, Edições e Formação											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAM.1	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor (n-1)	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Implementar o plano anual de formação contínua, realizando 35 formações e alcançando 600 inscrições.	X	Ações de Formação	N.º	38	<16	>16 e <25	>25	Contagem do número de ações de formação contínua realizadas ao longo do ano	23		Objetivo atingido		Com um indicador atingido (peso de 25%) e os outros dois indicadores superados (peso de 25% e 50%), aplicando a média ponderada verifica-se que o Objetivo Operacional é assim superado.
		Inscrições nas ações de formação		907	<350	>350 e <450	>450	Contagem do número de inscrições nas formações realizadas ao longo do ano	544		Objetivo superado		
		Masterclasses realizadas		28	<10	>10 e <11	>11	N.º de Masterclasses realizadas	44		Objetivo superado		

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um caráter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com caráter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024
05.GJ.01

Unidade Orgânica		Gabinete Jurídico											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAMI	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor (n-1)	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2023)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Realização de estudos jurídicos e emissão de pareceres jurídicos	X	Celeridade na emissão dos pareceres jurídicos	dias úteis	na	>5	5	<5	N.º médio de dias úteis por parecer	4		Objetivo superado		Celeridade na emissão dos pareceres jurídicos

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um caráter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com caráter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024
05.GJ.02

Unidade Orgânica		Gabinete Jurídico											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP-RAMI	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor (n-1)	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2023)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Implementação do RGPD no Conservatório	X	Prazo de verificação dos suportes	N.º dias	na	<	31/out	>	Alteração dos suportes de acordo com o RGPD	50%		Objetivo atingido c/ação continuada	Atraso verificado devido à necessidade de emissão de pareceres jurídicos urgentes e processos disciplinares instruídos.	O Manual de Conduta encontra-se concluído e disponível no site. O GJ recomendou a constituição de uma equipa multidisciplinar para a prossecução dos trabalhos, nomeadamente o mapeamento dos processos.

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um caráter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com caráter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/justificação dos dados.

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024
05.GJ.03

Unidade Orgânica		Gabinete Jurídico											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	STADAP-RAM1	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor (n-1)	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2023)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Implementação da política anticorrupção no Conservatório	X	Prazo de verificação dos suportes	N.º dias	na	<	9/fev	>	Criação e implementação do Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas	100%		Objetivo atingido		

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um caráter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com caráter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/justificação dos dados.

Gabinete de Sistemas de Gestão – 06.GSG

PLANO DE ATIVIDADES - 2024

Ficha de Avaliação Final 2024
06.GSG.01

Unidade Orgânica		Gabinete do Sistema de Gestão											
Objetivo Operacional/Projeto com meta	SIADAP- RAMI	Indicadores de Medida	Unidades de medida	Valor (n-1)	Critérios de Superação			Dados a monitorizar	Resultado		Avaliação (Dezembro 2024)	Justificação dos desvios	Observações
					Não atinge	Atinge	Supera						
Elaborar e implementar um manual de procedimentos que abarque as principais áreas funcionais de atuação do Conservatório.	X	Manual de Procedimentos	%	0%	<50%	50%	>50%	N.º de atividades planeadas realizadas até junho.	50%	100%	Objetivo superado		Os procedimentos encontram-se implementados em todas as áreas, tendo-se iniciado em Junho o programa de auditorias internas de forma a identificar as oportunidades de melhoria e proceder-se a eventuais correções detectadas.

Orientações de preenchimento	
Resultado	
Avaliação	<p><u>Preencher de acordo com os seguintes parâmetros:</u></p> <p>Objetivo superado: projeto realizado em que os resultados ultrapassam a meta planeada.</p> <p>Objetivo atingido: projeto realizado/concluído na data planeada.</p> <p>Objetivo atingido c/ação continuada: projeto realizado/concluído no ano em causa, no entanto, por ser imprescindível à concretização da missão do Conservatório deverá ter um caráter de continuidade (ação corrente) ou, se for um projeto com caráter plurianual, a meta/fase para <ano n> foi concluída.</p> <p>Objetivo atingido com atraso: projeto não realizado no prazo previsto, mas concretizado até ao fim do período de avaliação (janeiro de n+1) (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido: projeto com execução incompleta (preencher coluna "Justificação dos desvios")</p> <p>Objetivo não atingido por motivos externos ao Conservatório: projeto com execução incompleta devido ao não cumprimento de fase(s) imprescindíveis à prossecução do projeto, dependentes de entidades externas ao Conservatório (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Objetivo cancelado: projeto abandonado definitivamente (preencher coluna "Justificação dos desvios").</p> <p>Dados não disponíveis</p>
Justificação dos desvios	Nos casos em que se detetou algum desvio face ao planeado, indicar sucintamente a justificação do mesmo.
Observações	Incluir informações adicionais, de forma objetiva e sintética, pertinentes à interpretação/ justificação dos dados.

Relatório de Atividades



Relatório de Atividades



10.2 QUAR



SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CONSERVATÓRIO – ESCOLA PROFISSIONAL DAS ARTES DA MADEIRA, ENG.º LUIZ PETER CLODE

ANO: 2024														
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA														
Designação do Serviço/Organismo:														
CONSERVATÓRIO – ESCOLA PROFISSIONAL DAS ARTES DA MADEIRA, ENG.º LUIZ PETER CLODE														
Missão:														
FORMAR CIDADÃOS PARA AS ARTES E PROFISSIONAIS DE EXCELÊNCIA														
Objetivos Estratégicos (OE):														
OE1• Promover uma formação artística de qualidade														
OE2• Melhorar a rede de parceiros e a imagem do Conservatório														
OE3• Promover a inovação e a criatividade														
OE4• Melhorar a gestão dos recursos disponíveis														
Objetivos Operacionais (OOP)												PESO TOTAL	#REF!	
CLIENTE												PESO:	40,00%	
OOP1: GARANTIR O ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO CONTRIBUINDO PARA A MELHORIA DA QUALIDADE DAS APRENDIZAGENS (E)												Peso:	10%	
	Indicadores	1.ºT/2024	2.ºT/2024	3.ºT/2024	4.ºT/2024	Meta 2024	Realizado 2024	Responsável	Tolerância	Peso	Monitorização	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind1	Informações aos alunos e EE	20	15	20	15	70	70	DP	10%	40%	Trimestral	100%	Atingido	0,00%
Ind2	Reuniões de conselhos de turma e de professores	72	117	14	8	135	211	DP	10%	30%	Trimestral	156%	Superado	56,30%
Ind3	Reuniões com responsáveis pedagógicos	29	19	10	10	50	68	DP	10%	30%	Trimestral	136%	Superado	36,00%
												Taxa de Realização do OOP1	131%	
OOP2: PROMOVER OFERTA FORMATIVA DIVERSIFICADA (E)												Peso:	10%	
	Indicadores	1.ºT/2024	2.ºT/2024	3.ºT/2024	4.ºT/2024	Meta 2024	Realizado 2024	Responsável	Tolerância	Peso	Monitorização	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind4	Ações de sensibilização nas escolas	20	22	0	8	30	50	DP/DSEA	não aplicável	15%	Trimestral	167%	Superado	66,67%
Ind5	Alunos do Conservatório	1954		2229		2150	2229	DP	não aplicável	15%	Semestral	104%	Superado	3,67%
Ind6	Alunos em projetos europeus	28		28		25	28	DP	não aplicável	10%	Semestral	112%	Superado	12,00%
Ind7	Audições/aulas abertas	144	206	0	10	115	360	DP/DSEA	não aplicável	20%	Trimestral	313%	Superado	213,04%
Ind8	Masterclasses (curta duração)	18	9	6	11	11	44	DSICEF	1	20%	Trimestral	419%	Superado	319,05%
Ind9	Alunos em atividades de musicoterapia	0	16	0	0	10	16	DSEA	1	10%	Anual	160%	Superado	60,00%
Ind10	Alunos sinalizados com dificuldades de aprendizagem (EMAE)	50		63		50	113	DP	não aplicável	10%	Semestral	226%	Superado	126,00%
												Taxa de Realização do OOP2	214%	
OOP3: PROMOVER O SUCESSO ACADÉMICO E COMBATER O ABANDONO ESCOLAR (E)												Peso:	10%	
	Indicadores	1.ºT/2024	2.ºT/2024	3.ºT/2024	4.ºT/2024	Meta 2024	Realizado 2024	Responsável	Tolerância	Peso	Monitorização	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind11	Taxa de alunos no regime articulado (EAE)	54%		0%		40%	54%	DP	não aplicável	25%	Semestral	135%	Superado	35,00%
Ind12	Taxa de alunos conclusão curso básico de música (EAE)	87%		0%		75%	87%	DP	não aplicável	25%	Semestral	116%	Superado	16,00%
Ind14	Taxa global de desistências	4%		0%		9%	4%	DP	não aplicável	25%	Semestral	231%	Superado	130,77%
Ind15	Taxa de ingresso no ensino superior	70%			70%	70%	70%	DP	não aplicável	25%	Anual	100%	Atingido	0,00%
												Taxa de Realização do OOP3	145%	
OOP4: PROMOVER A FRUIÇÃO DAS ARTES JUNTO DA COMUNIDADE (E)												Peso:	10%	
	Indicadores	1.ºT/2024	2.ºT/2024	3.ºT/2024	4.ºT/2024	Meta 2024	Realizado 2024	Responsável	Tolerância	Peso	Monitorização	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind16	Grupos Artísticos (temporada)	20				20	20	DSEA	não aplicável	30%	Anual	100%	Atingido	0,00%
Ind17	Concerto e espetáculos da temporada	73	61	10	52	185	196	DSEA	5	40%	Trimestral	106%	Superado	5,95%
Ind18	Atividades promotoras da multiculturalidade	12		0		2	13	DP/DGR	Ano letivo 2023/2024	30%	Semestral	650%	Superado	550,00%
												Taxa de Realização do OOP4	285%	
OOP5: REALIZAR PROJETOS DE CARIZ SOCIAL E INCLUSIVO (E)												Peso:	10%	
	Indicadores	1.ºT/2024	2.ºT/2024	3.ºT/2024	4.ºT/2024	Meta 2024	Realizado 2024	Responsável	Tolerância	Peso	Monitorização	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind19	Alunos e docentes envolvidos em projetos sociais	40	63	0	239	202	342	DP/DSEA	20%	50%	Anual	169%	Superado	69,31%
Ind20	Instituições apoiadas socialmente	1	3	0	2	4	6	DP/DSEA	não aplicável	50%	Anual	150%	Superado	50,00%
												Taxa de Realização do OOP5	160%	
OOP6: REFORÇAR A COMUNICAÇÃO E A IMAGEM EXTERNA DO CONSERVATÓRIO (E)												Peso:	10%	
	Indicadores	1.ºT/2024	2.ºT/2024	3.ºT/2024	4.ºT/2024	Meta 2024	Realizado 2024	Responsável	Tolerância	Peso	Monitorização	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind21	Vídeos produzidos	26	10	23	37	70	96	DSICEF	10	40%	Trimestral	137%	Superado	37,14%
Ind22	Notícias na comunicação social	370	454	159	364	820	1347	DSICEF	100	30%	Trimestral	164%	Superado	64,27%
Ind23	Produtos gráficos concluídos	170	202	160	186	275	718	DSICEF	50	30%	Trimestral	261%	Superado	161,09%
												Taxa de Realização do OOP6	188%	
OOP7: CRIAR REDES DE PARCERIAS INSTITUCIONAIS (E)												Peso:	10%	
	Indicadores	1.ºT/2024	2.ºT/2024	3.ºT/2024	4.ºT/2024	Meta 2024	Realizado 2024	Responsável	Tolerância	Peso	Monitorização	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind24	Novos Protocolos vigentes	0	0	0	3	2	3	TODOS	não aplicável	50%	Anual	150%	Superado	50,00%
Ind25	Parcerias	68	74	11	48	170	201	TODOS	10	50%	Trimestral	118%	Superado	18,24%
												Taxa de Realização do OOP7	134%	

Relatório de Atividades



APRENDIZAGEM

OOP8: AUMENTAR A PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO E A SUA APLICAÇÃO (E)												Peso:	10%	
Indicadores	1.ºT/2024	2.ºT/2024	3.ºT/2024	4.ºT/2024	Meta 2024	Realizado 2024	Responsável	Tolerância	Peso	Monitorização	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind26	Projetos a decorrer	5	5	3	2	4	5	DSICEF	não aplicável	20%	Trimestral	125%	Superado	25,00%
Ind27	Artigos e comunicações	3	2	2	3	6	10	DSICEF	1	20%	Trimestral	167%	Superado	66,67%
Ind28	Número de Artigos publicados RPEA	0	8	16	0	12	24	DSICEF	não aplicável	20%	Trimestral	200%	Superado	100,00%
Ind29	Edições produzidas	1	1	7	5	9	14	DSICEF	1	20%	Trimestral	156%	Superado	55,56%
Ind30	Autores regionais publicados	22	2	94	6	60	124	DSICEF	10	20%	Trimestral	207%	Superado	106,67%
Taxa de Realização do OOP8												171%		
OOP9: REFORÇAR AS COMPETÊNCIAS E VALORIZAR OS COLABORADORES (Q)												Peso:	10%	
Indicadores	1.ºT/2024	2.ºT/2024	3.ºT/2024	4.ºT/2024	Meta 2024	Realizado 2024	Responsável	Tolerância	Peso	Monitorização	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind31	Formações	9	7	3	4	21	23	DSICEF	4	50%	Trimestral	112%	Superado	12,20%
Ind32	Horas de formação	176	66	151,5	85	400	479	DSICEF	50	50%	Trimestral	120%	Superado	19,63%
Taxa de Realização do OOP9												116%		

PROCESSOS

OOP10: MELHORAR TECNOLOGICAMENTE O CONSERVATÓRIO (E)												Peso:	50%	
Indicadores	1.ºT/2024	2.ºT/2024	3.ºT/2024	4.ºT/2024	Meta 2024	Realizado 2024	Responsável	Tolerância	Peso	Monitorização	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind33	Procedimentos administrativos informatizados			100%		7	10	DGR	não aplicável	50%	Annual	143%	Superado	42,86%
Ind34	Criação de plano tecnológico			100%		100%	100%	DP/DGR	não aplicável	50%	Annual	100%	Atingido	0,00%
Taxa de Realização do OOP10												121%		

EFICIÊNCIA

OOP11: MELHORAR OS PROCEDIMENTOS E GARANTIR A SATISFAÇÃO DA COMUNIDADE (Q)												Peso:	50%	
Indicadores	1.ºT/2024	2.ºT/2024	3.ºT/2024	4.ºT/2024	Meta 2024	Realizado 2024	Responsável	Tolerância	Peso	Monitorização	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind35	Procedimentos implementados	0	19	0	0	15	19	GSG	não aplicável	50%	Trimestral	127%	Superado	26,67%
Ind36	Taxa de satisfação		4,69		4,65	3,9	4,67	PRESIDENTE	não aplicável	50%	Annual	120%	Superado	19,74%
Taxa de Realização do OOP11												123%		

FINANCEIRA

OOP12: MANTER ATUALIZADA A INFORMAÇÃO ORÇAMENTAL E FINANCEIRA (E)												Peso:	50%	
Indicadores	1.ºT/2024	2.ºT/2024	3.ºT/2024	4.ºT/2024	Meta 2024	Realizado 2024	Responsável	Tolerância	Peso	Monitorização	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind37	Taxa de execução da implementação da contabilidade analítica: existência e remessa dos mapas na plataforma informática + existência e disponibilização de mapas adicionais melhorados (inf. Simplificada) relativos a capitais próprios + implementação em SIAG do SNC-AP.			46%		92%	100%	DGR	2,00%	100%	Annual	109%	Superado	8,70%
Taxa de Realização do OOP12												109%		
OOP13: AUMENTAR A TAXA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS CURSOS PROFISSIONAIS (E)												Peso:	50%	
Indicadores	1.ºT/2024	2.ºT/2024	3.ºT/2024	4.ºT/2024	Meta 2024	Realizado 2024	Responsável	Tolerância	Peso	Monitorização	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind38	Taxa de execução financeira dos cursos profissionais		23%		47%	50%	70%	DGR	não aplicável	100%	Annual	140%	Superado	40,00%
Taxa de Realização do OOP13												140%		
OOP14: ELABORAR ORÇAMENTO COM BASE NO PROJETO EDUCATIVO (E)												Peso:	50%	
Indicadores	1.ºT/2024	2.ºT/2024	3.ºT/2024	4.ºT/2024	Meta 2024	Realizado 2024	Responsável	Tolerância	Peso	Monitorização	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind39	Taxa de execução do orçamento		46%		52%	92%	98%	DGR	2%	100%	Semestral	107%	Superado	6,52%
Taxa de Realização do OOP14												107%		

RELAÇÃO entre OBJETIVOS ESTRATÉGICOS e OBJETIVOS OPERACIONAIS

	OB1	OB2	OB3	OB4	OB5
EIXO 1: PROMOVER UMA FORMAÇÃO ARTÍSTICA DE QUALIDADE	X	X	X	X	X
EIXO 2: MELHORAR A REDE DE PARCEIROS E A IMAGEM DO CONSERVATÓRIO					
EIXO 3: PROMOVER A INOVAÇÃO E CRIATIVIDADE					
EIXO 4: MELHORAR A GESTÃO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS					
	OB6	OB7	OB8	OB9	OB10
EIXO 1: PROMOVER UMA FORMAÇÃO ARTÍSTICA DE QUALIDADE					
EIXO 2: MELHORAR A REDE DE PARCEIROS E A IMAGEM DO CONSERVATÓRIO	X	X			
EIXO 3: PROMOVER A INOVAÇÃO E CRIATIVIDADE			X		
EIXO 4: MELHORAR A GESTÃO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS				X	X
	OB11	OB12	OB13	OB14	
EIXO 1: PROMOVER UMA FORMAÇÃO ARTÍSTICA DE QUALIDADE					
EIXO 2: MELHORAR A REDE DE PARCEIROS E A IMAGEM DO CONSERVATÓRIO			X		
EIXO 3: PROMOVER A INOVAÇÃO E CRIATIVIDADE					
EIXO 4: MELHORAR A GESTÃO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS	X	X		X	

OBJETIVOS MAIS RELEVANTES

REGRA: Para este efeito, são considerados objetivos mais relevantes aqueles que, somando os pesos por ordem decrescente de contribuição para a avaliação final, perfazem uma percentagem superior a 50%, resultante do apuramento de, pelo menos, metade dos objetivos.

NOTAS EXPLICATIVAS

- * É também de registar uma correção à formatação da célula da meta do Indicador 15 (Taxa de ingresso no ensino superior), que estava para números inteiros, arredondando os 70% para 1. Procedemos à correção da formatação dessa célula, evidenciando agora o valor correto de 70% para aquele indicador.
- * Procedemos à correção dos dados dos 2 primeiros trimestres do ano relativamente ao Indicador 32 (Horas de Formação), pois havia sido incorretamente contabilizado o número de inscrições em formações por altura da Monitorização do PA. Corrigimos agora assinalando as células com cor diferente, passando de 283 inscrições para 176 horas no 1º Trim, e de 261 inscrições para 66 horas no 2º Trim.

Relatório de Atividades



JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

(objetivos/indicadores)

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

Eficácia	40%	Eficiência	30%	Qualidade	30,00%
	164,31%		130,71%		120%

AVALIAÇÃO FINAL DO SERVIÇO/ORGANISMO

Bom	Satisfatório	Insuficiente
✓		

RECURSOS HUMANOS - Meios disponíveis

	DESVIO	
	Nº Planeada	Nº Realizada
Dirigentes - Direção Superior	1	1
Dirigentes - Direção Intermediária	6	6
Chefe de Serviços de Administração Escolar	1	1
Técnicos Superiores (Inclui 4 IEM) *	14	13
Coordenadores Especialistas	0	0
Coordenadores Técnicos *	2	3
Especialistas de Sistemas e Tecnologias de Informação	1	1
Técnicos de Sistemas e Tecnologias de Informação	1	1
Docentes em Contrato de Funções Públicas por Tempo Indeterminado	93	92
Docentes em mobilidade (requisitados) *	33	30
Docentes com contrato a termo resolutivo	35	35
Assistentes Técnicos	32	32
Encarregados Operacionais	2	2
Assistentes Operacionais (Inclui 7 IEM) *	41	48
Prestadores de Serviços *	10	13
	272	278

OBSERVAÇÕES:

- * Diminuição de um Técnico Superior do IEM, em virtude do fim do seu estágio profissional.
- * Aumento em um Coordenador Técnico após a consolidação da mobilidade.
- * Diminuição de Docente em Contrato de Funções Públicas por Tempo Indeterminado em virtude de docente, que se encontrava em situação de pré-reforma, ter ido para a reforma no segundo semestre de 2024.
- * Diminuição de 3 docentes em mobilidade por ter terminado a sua requisição.
- * Prestadores de serviços também se alteram em mais 3 em virtude de em Janeiro de 2024 estarmos no ano lectivo 2023/2024 e em Dezembro de 2024, já nos encontramos no ano lectivo 2024/2025.

RESULTADO GLOBAL DO SIADAP-RAM 3 - BIÊNIO 2023/2024 - em processo avaliativo

	N.º DE TRABALHADORES	RESULTADOS POSSÍVEIS	RESULTADOS OBTIDOS
Técnico Superior + Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação *	22		
Chefe de Serviços de Administração Escolar	1		
Coordenador Especialista *	0		
Coordenador Técnico	2		
Assistente Técnico+Técnico de Informática	34		
Encarregado Operacional	2		
Assistente Operacional	42		
TOTAL	103	0	0

OBSERVAÇÕES:

- * Lapsos na contabilização dos técnicos superiores em virtude de haver 7 docentes em funções Técnico-Pedagógicas e que são avaliados pelo SIADAP, passando de 15 para 22.
- * A carreira de Coordenador Especialista já deixou de existir, e com a reforma em 2024 do último que ainda existia no Conservatório, passa a zero.

RECURSOS FINANCEIROS

DESIGNAÇÃO	INICIAL	CORRIGIDO	EXECUTADO
Orçamento de Funcionamento	9 111 430,00 €	9 828 900,00 €	9 593 906,31 €
Despesas c/Pessoal	8 302 003,00 €	8 635 378,00 €	8 614 525,47 €
Aquisições de Bens e Serviços	671 924,00 €	650 121,00 €	507 822,67 €
Transferências correntes	97 988,00 €	415 433,00 €	380 890,46 €
Outras despesas correntes	20 940,00 €	16 570,00 €	11 468,02 €
Aquisições de Bens de Capital	18 575,00 €	111 398,00 €	79 199,69 €
Orçamento de Investimento	487 000,00 €	1 667 323,00 €	347 207,59 €
Ações de formação no âmbito do CEPAM	233 423,00 €	1 268 600,00 €	191 261,03 €
53230 - ERASMUS III	12 384,00 €	23 960,00 €	5 355,26 €
53302 - ERASMUS IV	8 193,00 €	12 433,00 €	1 638,08 €
53519 - ERASMUS V *	-	28 621,00 €	28 533,41 €
52186 - Promoção e divulgação artística	130 051,00 €	146 550,00 €	54 835,80 €
53332 - ARTEINOVA - INOVAÇÃO E INVESTIGAÇÃO NA EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	49 000,00 €	49 000,00 €	1 275,50 €
53337 - LECIONAÇÃO DE CURSOS DE MÚSICA DE NÍVEL SUPERIOR NA RAM	53 950,00 €	53 950,00 €	-
53474 /53734 - FUNFEST *	-	1 750,00 €	-
53705 - TD-C20-I03-RAM: PROJETO DOS MANUAIS DIGITAIS *	-	82 459,00 €	64 308,51 €
Total (OF+OI+OV)	9 598 431,00	11 496 223,00	9 941 113,90

* Projetos novos com execução a partir do segundo semestre de 2024.

Notas:

As diferenças entre os valores iniciais e executados justificam-se atendendo à conjuntura política atual, o Orçamento Privativo do Conservatório está a ser executado através do Orçamento Transitório, com base nas dotações corrigidas do orçamento de 2024 à data de 30/11/2024, em regime duodécimal.



11. Siglas e Acrónimos

BNP – Biblioteca Nacional de Portugal

CA – Conselho Administrativo

CD – Compact Disc

Conservatório – Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira, Eng.º Luiz Peter Clode

CLA – Curso Livres em Artes

CPI – Curso Profissional de Instrumentista

CPIJ – Curso Profissional de Instrumentista Jazz

DRC – Direção Regional de Cultura

DSICEF – Direção de Serviços de investigação, Comunicação, Edições e Imagem

E@D – Ensino à Distância

EAE – Ensino Artístico Especializado

EE – Ensino Especializado

EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Erasmus – European Region Action Scheme for the Mobility of University Students

FSE – Fundo Social Europeu

GCEF – Gabinete de Comunicação, Edições e Formação

GCLA – Gabinete dos Cursos Livres em Artes

GID – Gabinete de Investigação e Documentação

GIPE – Gabinete de Inovação e Produção Artística

JM – Jornal da Madeira

MEA – Magazine de Educação Artística

NCO – Núcleo de Controlo Orçamental

NEA – Núcleo de Estudos Artísticos

NEAG – Núcleo de Edições e Artes Gráficas

NFRP – Núcleo de Formação e Recursos Pedagógicos

NGB – Núcleo de Gestão de Bibliotecas

NP – Núcleo de Produção

NPA – Núcleo de Produção Audiovisual

Relatório de Atividades



OAJI – Open Academic Journals Index

OJS – Open Journal System

PDF – Portable Document Format

PEE – Projeto Educativo de Escola

PIDDAR – Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração da Região Autónoma da Madeira

RNOD – Registo Nacional de Objetos Digitais

RPEA – Revista Portuguesa de Educação Artística

SPO – Serviço de Psicologia e Orientação

SPSS – Statistical Package for the Social Sciences

SWOT – Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats