

2017

# PLANO ANUAL DE ATIVIDADES



Região Autónoma  
da Madeira  
Governo Regional

Secretaria Regional  
**de Educação**  
Direção Regional de Juventude e Desporto

## ÍNDICE

I.	INTRODUÇÃO	5
1.1.	NOTA INTRODUTÓRIA (DRJD)	5
1.2.	COMPETÊNCIAS DRJD	6
1.3.	ORGANIGRAMA DRJD	6
1.4.	RECURSOS EXISTENTES	7
1.5.	ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	8
II.	DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE JUVENTUDE (DSJ)	9
2.1.	NOTA INTRODUTÓRIA	9
2.2.	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)	9
2.3.	COMPETÊNCIAS	10
2.4.	ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS	11
2.5.	<b>DIVISÃO DE PROGRAMAS E ASSOCIATIVISMO JUVENIL (DPAJ)</b>	12
2.5.1.	COMPETÊNCIAS	12
2.5.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	13
2.5.3.	RECURSOS EXISTENTES	18
2.5.4.	FICHAS PROJETO	19
2.6.	<b>DIVISÃO DE CENTROS DE JUVENTUDE (DCJ)</b>	25
2.6.1	COMPETÊNCIAS	25
2.6.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	26
2.6.3.	RECURSOS EXISTENTES	26
2.6.4.	FICHAS PROJETO	27
III.	DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DAS INFRA ESTRUTURAS DESPORTIVAS (DSGID)	30
3.1.	NOTA INTRODUTÓRIA	30
3.2.	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)	30
3.3.	COMPETÊNCIAS	31
3.4.	ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS	32
3.5.	<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS E ATIVIDADES (DAIDA)</b>	32
3.5.1.	COMPETÊNCIAS	32
3.5.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	33

3.5.3.	RECURSOS EXISTENTES	34
3.5.4.	FICHAS PROJETO	35
IV.	DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA – DSAAD	43
4.1.	NOTA INTRODUTÓRIA	43
4.2.	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)	44
		44
4.3.	COMPETÊNCIAS	44
4.4.	ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS	45
<b>4.5.</b>	<b>DIVISÃO DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA</b>	<b>46</b>
4.5.1.	COMPETÊNCIAS	46
4.5.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	47
4.5.3.	RECURSOS EXISTENTES	49
4.5.4.	FICHAS PROJETO	50
<b>4.6.</b>	<b>DIVISÃO DE PROJETOS, FORMAÇÃO E PROMOÇÃO (DPFP)</b>	<b>55</b>
4.6.1.	COMPETÊNCIAS	55
4.6.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	56
4.6.3.	RECURSOS EXISTENTES	57
4.6.4.	FICHAS PROJETO	58
5.	DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO – FINANCEIRA (DSJF)	64
5.1.	NOTA INTRODUTÓRIA	64
5.2.	COMPETÊNCIAS	64
5.3.	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)	65
5.4.	DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF)	66
5.4.1.	COMPETÊNCIAS	66
5.4.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS	66
5.4.3.	RECURSOS EXISTENTES	68
5.5.	DIVISÃO DE APOIO JURIDICO E DE RECURSOS HUMANOS (DAJRH)	68
5.5.1.	COMPETÊNCIAS	68
5.5.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS	69
5.5.3.	RECURSOS EXISTENTES	77
5.5.4.	FICHAS PROJETO	78

## ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1. Recursos Humanos DRJD .....	7
Quadro 2. Recursos Financeiros DRJD .....	7
Quadro 3. Objetivos Estratégicos DRJD .....	8
Quadro 4. Objetivos Operacionais DRJD .....	8
Quadro 5. Objetivos Operacionais DSJ .....	11
Quadro 6. Recursos Financeiros DPAJ .....	18
Quadro 7. Objetivos Operacionais DSGID .....	32
Quadro 8. Objetivos Operacionais DSAAD .....	45

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Unidades Orgânicas Nucleares .....	6
Figura 2. Estrutura flexível da DSJ .....	9
Figura 3. Estrutura Flexível DSGID .....	30
Figura 4. Estrutura Flexível DSAAD .....	44
Figura 5. Estrutura Flexível DSJRH .....	65

# I. INTRODUÇÃO

## 1.1. NOTA INTRODUTÓRIA (DRJD)

A Direção Regional de Juventude e Desporto (DRJD) é um organismo público, que se encontra sob a tutela da Secretaria Regional de Educação.

A DRJD é um serviço simples, agindo em conformidade com as decisões da Tutela e do Plenário do Governo Regional, regendo-se pelos princípios constantes na Constituição da República Portuguesa, bem em consonância com o Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, constante da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redação dada pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, sem prejuízo de aproveitar as doudas recomendações em processos futuros.

A DRJD, centra a sua ação estratégica nas áreas da juventude e do desporto, contemplando as seguintes unidades orgânicas nucleares: Direção de Serviços de Juventude, Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas, Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva e Direção de Serviços Jurídico-Financeira.

No âmbito da sua missão, compete à DRJD “Apoiar a definição, coordenação e concretização da política pública governamental, nas áreas da juventude e do desporto, promovendo a participação dos jovens em todos os domínios da vida social e o fomento da prática desportiva na RAM”.

O planeamento e o adequado controlo de gestão torna-se fundamental para assegurar a tomada de decisão e avaliar a performance da atividade da Direção Regional de Juventude e Desporto.

Tendo em conta a sua Missão, o plano de atividades para 2017 foi elaborado em conformidade com as políticas de desenvolvimento do Programa do Governo Regional (2015/2019) e com os objetivos estratégicos plurianuais, definidos e aprovados superiormente (SIADAP- RAM 1).

## 1.2. COMPETÊNCIAS DRJD

O Decreto Regulamentar Regional **Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2016/M de 4 fevereiro**, aprovou, a orgânica da DRJD e define as seguintes atribuições da DRJD:

- a) Coadjuvar e apoiar o Secretário Regional na implementação das políticas governamentais nas áreas da juventude e do desporto na RAM;
- b) Promover de uma forma extensiva, inclusiva e sistémica junto dos jovens, programas e ações no âmbito da educação não-formal e da prática desportiva, que potenciem a sua formação enquanto cidadãos ativos, participativos e responsáveis;
- c) Promover mecanismos de cooperação com organismos regionais, nacionais e internacionais, com vista a maximizar a concretização das medidas traçadas, nos seus diversos domínios de atuação;
- d) Representar a RAM em organizações nacionais e internacionais relacionadas com as áreas das suas atribuições, sempre que para tal seja mandatada;
- e) Exercer na RAM as competências atribuídas às entidades nacionais com funções homólogas previstas na lei em vigor, sem prejuízo das suas competências específicas que resultam da qualidade de autoridades nacionais;
- f) Exercer as demais competências previstas na lei.

## 1.3. ORGANIGRAMA DRJD

A Direção Regional de Juventude e Desporto, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Juventude (DSJ);
- b) Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID);
- c) Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva (DSAAD);
- d) Direção de Serviços Jurídico - Financeira (DSJF).



**Figura 1. Unidades Orgânicas Nucleares**

## 1.4. RECURSOS EXISTENTES

### Recursos Humanos

Para desenvolver as suas atividades, a DRJD conta com a colaboração de uma equipa de trabalhadores distribuídos da seguinte forma:

**Quadro 1. Recursos Humanos DRJD**

RECURSOS HUMANOS 2016	N.º RH
Dirigentes - Direção Superior	1
Dirigentes - Direção Intermédia	11
Técnico Superior	29
Técnico Diagnóstico Terapêutica	0
Especialista de Informática	0
Técnico informática	0
Encarregado de Pessoal Auxiliar	0
Coordenador Especialista	1
Coordenador Técnico	5
Assistente Técnico	57
Encarregado Operacional	2
Assistente Operacional	132
<b>TOTAL</b>	<b>238</b>
OBS: A exercer funções na DRJD 2016	

### Recursos Financeiros

Para o exercício de 2017 a dotação inicial do orçamento da DRJD estimada é de 24.312.031,00 €, sendo que 19.902.031,00 € refere-se ao orçamento do PIDDAR e 4.118.150,00 € ao orçamento do pessoal.

**Quadro 2. Recursos Financeiros DRJD**

RECURSOS FINANCEIROS - 2017	PROPOSTA DE ORÇAMENTO PARA 2017
Despesas com o pessoal	4.118.150,00 €
Outras despesas correntes	280.240,00 €
Despesas de capital	11.610,00 €
PIDDAR	19.902.031,00 €
Outros Investimentos	-
<b>TOTAL</b>	<b>24.312.031,00 €</b>

## 1.5. ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os objetivos estratégicos definidos para a Direção Regional de Juventude e Desporto (DRJD) para 2017 são os seguintes:

**Quadro 3. Objetivos Estratégicos DRJD**

OE 1 – Promover a qualidade dos serviços prestados nas Instalações Desportivas (ID), sob a gestão da DRJD;
OE 2 – Promover a formação dos jovens na Região Autónoma da Madeira;
OE 3 – Promover a cidadania ativa da população da RAM;

Decorrentes dos objetivos estratégicos, foram estabelecidos os objetivos operacionais tendo em conta as diferentes áreas de atuação da DRJD.

**Quadro 4. Objetivos Operacionais DRJD**

	DSGID	DSAAD	DSJ
EFICÁCIA	OO1:Garantir a utilização/rentabilização das ID, sob a gestão da DRJD - setor federado e setor de lazer.	OO3: Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional	OO2:Garantir a participação de jovens em programas e eventos de cariz juvenil
EFICIÊNCIA	OO4:Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol.	OO6: Melhorar a prestação de serviço da DSAAD	OO5:Estabelecer parcerias público-privadas com entidades com atuação transversal em setores fundamentais da juventude
QUALIDADE	OO7:Melhorar os serviços prestados nas ID.	OO9:Aumentar o índice de satisfação do público da DSAAD	OO8:Garantir uma avaliação satisfatória dos participantes nos eventos e programas juvenis



## II. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE JUVENTUDE (DSJ)

### 2.1. NOTA INTRODUTÓRIA

A Direção de Serviços de Juventude, no âmbito da sua estrutura nuclear e das suas atribuições procura desenvolver um conjunto de medidas consentâneas com a estratégia definida pelo Governo Regional, no setor da Juventude.

De um modo global, a abrangência da sua atuação passa essencialmente pelos vetores dos programas juvenis regionais, nacionais e europeus, apoio ao associativismo juvenil e estudantil, bem como pela coordenação dos Centros de Juventude da Região Autónoma da Madeira.

Para a concretização da sua missão, procura igualmente reforçar a sua atuação através do estabelecimento de parcerias, com entidades que convergem para a formação e desenvolvimento da juventude. Assim sendo, são protocolados acordos formais e parcerias informais, conducentes a ações e projetos, em diversas áreas, das quais, a título exemplificativo se refere a saúde, intervenção psicológica, social e comunitária, emprego, informação juvenil, mobilidade, diálogo estruturado, cultura, artes, entre outras de interesse juvenil.

Um dos grandes pilares desta Direção de Serviços, consiste na promoção da Educação Não Formal, enquanto método complementar à formação dos jovens, patente na participação em termos de ocupação dos tempos livres, seja nos programas e eventos, seja nas experiências multiculturais de mobilidade.

### 2.2. ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)

Na dependência desta Direção de Serviços, funcionam a Divisão de Programas e Associativismo Juvenil (DPAJ) e a Divisão dos Centros de Juventude (DCJ).



Figura 2. Estrutura flexível da DSJ

## 2.3. COMPETÊNCIAS

De acordo com a **Portaria n.º 70/2016 de 25 de fevereiro**, compete à DSJ, designadamente:

- a) Promover o associativismo juvenil, dando visibilidade às atividades de carácter social, recreativo, formativo e cultural, enaltecendo o papel agregador que desempenha na sociedade;
- b) Coordenar, organizar e manter atualizado o Registo Regional do Associativismo Jovem (RRAJ);
- c) Coordenar e organizar o processo de reconhecimento na Região Autónoma da Madeira (RAM) das organizações de juventude;
- d) Coordenar e organizar o processo de atribuição do estatuto do dirigente associativo jovem na RAM, nos termos da lei;
- e) Coordenar e gerir os apoios logísticos e técnicos, com vista ao desenvolvimento de projetos, atividades ou eventos de reconhecido interesse cultural, formativo, educativo, artístico, desportivo e social, com impacto direto e transversal na área da juventude e do desporto;
- f) Gerir a concessão de apoios financeiros às organizações de juventude, mediante a celebração de contratos programa, nos termos da lei;
- g) Acompanhar e avaliar a execução das atividades e projetos, que tenham sido objeto de apoio no setor da juventude;
- h) Desenvolver e coordenar programas, atividades e serviços dirigidos aos jovens, nomeadamente no âmbito da ocupação dos seus tempos livres, voluntariado, mobilidade, saúde, cultura, ambiente e empreendedorismo;
- i) Coordenar e implementar na RAM iniciativas e programas juvenis nacionais, europeus e internacionais, nomeadamente o Programa Parlamento dos Jovens, Concurso Euroscola, Programa Erasmus+ Juventude em Ação, Programa Eurodisseia, entre outros que sejam de manifesto interesse;
- j) Realizar e contribuir para a execução de estudos setoriais e intersectoriais coadjuvantes na definição das políticas públicas de juventude;
- k) Assegurar uma atuação transversal em setores de intervenção psicossocial, com vista a uma integração sistémica e inclusiva dos jovens;
- l) Colaborar na promoção de ações e serviços que promovam a saúde e o bem-estar físico, psíquico, emocional e social, bem como a prevenção de comportamentos de risco;
- m) Coordenar a rede regional de informação juvenil e assegurar a monitorização das Lojas de Juventude privilegiando a vertente tecnológica com a disponibilização de informação de interesse juvenil;
- n) Colaborar com entidades público privadas de cariz regional, nacional europeu e internacional em projetos e iniciativas, concretizadoras das políticas de juventude;
- o) Acompanhar a participação e integração dos jovens em organismos nacionais e internacionais, com a finalidade de reforçar a sua participação cívica em plataformas representativas da juventude;

- p) Apoiar a mobilidade de jovens, técnicos ativos na área da juventude e dirigentes associativos, com vista à sua participação em ações e projetos promovidos por organismos nacionais e internacionais, com a finalidade de reforçar a sua participação cívica, emancipação social e fomentar intercâmbios juvenis de relevante interesse, para a concretização intersectorial das políticas da juventude;
- q) Administrar a gestão dos centros de juventude da RAM, enquanto unidades de alojamento e de prestação de serviços complementares, no âmbito do turismo social juvenil e reforço da multiculturalidade;
- r) Potenciar e apoiar a utilização dos centros de juventude da RAM com vista a fomentar a mobilidade juvenil regional, nacional e internacional, mediante a realização de intercâmbios, ações formativas e desenvolvimento de projetos com impacto na área da juventude;
- s) Apoiar a realização das reuniões do Conselho da Juventude da Madeira, enquanto mecanismo de auscultação juvenil e de aproximação dos decisores políticos aos jovens e às suas organizações representativas;
- t) Dinamizar o Cartão Jovem Madeira e proceder à articulação com a entidade gestora, a nível nacional;
- u) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

## 2.4. ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS

**Quadro 5. Objetivos Operacionais DSJ**

	<b>DSJ</b>
<b>EFICÁCIA</b>	Garantir a participação de jovens em programas e eventos de cariz juvenil
<b>EFICIÊNCIA</b>	Estabelecer parcerias público-privadas com entidades com atuação transversal em setores fundamentais da juventude
<b>QUALIDADE</b>	Garantir uma avaliação satisfatória dos participantes nos eventos e programas juvenis

## 2.5. DIVISÃO DE PROGRAMAS E ASSOCIATIVISMO JUVENIL (DPAJ)

### 2.5.1. COMPETÊNCIAS

De acordo com o **Despacho n.º 74/2016, de 29 de fevereiro** compete à DPAJ:

- a) Organizar eventos de promoção do associativismo estudantil e juvenil;
- b) Organizar e manter atualizado o Registo Regional do Associativismo Jovem (RRAJ);
- c) Elaborar o processo de reconhecimento na Região Autónoma da Madeira (R.A.M.) das associações de jovens e o processo de atribuição do estatuto do dirigente associativo jovem na RAM;
- d) Assegurar a formação de dirigentes associativos e profissionais ativos na área da juventude, com vista à sua capacitação nomeadamente ao nível de ferramentas de coordenação de projetos, gestão financeira e suporte jurídico - fiscal;
- e) Proceder à gestão de uma plataforma de partilha de boas práticas associativas;
- f) Analisar os projetos apresentados por organizações de juventude, para efeitos de atribuição de apoio logístico, técnico e financeiro, bem como avaliar e acompanhar a execução dos mesmos;
- g) Assegurar a participação dos jovens em programas e eventos nacionais, europeus e internacionais, quando aplicáveis à R.A.M., potenciando a sua participação ativa, mobilidade, formação e emancipação;
- h) Implementar e executar os programas e ações dirigidos aos jovens, nomeadamente no âmbito da cidadania, ocupação dos tempos livres, promoção de estilos de vida saudáveis, voluntariado, mobilidade, saúde, cultura, ambiente e empreendedorismo, assente em metodologias de educação não formal;
- i) Estabelecer parcerias com entidades público privadas a nível regional, nacional e internacional, com atuação transversal na área da juventude, que potenciem o desenvolvimento de ações de cariz juvenil;
- j) Proceder à recolha e sistematização de dados sobre a juventude, mediante a realização de estudos de caracterização da realidade juvenil madeirense;
- k) Desenvolver ações e serviços que promovam a saúde e o bem-estar físico, psíquico, emocional e social, bem como a prevenção de comportamentos de risco;

- l) Assegurar o funcionamento da rede regional de informação integrada e o acompanhamento das Lojas de Juventude, com vista a garantir o acesso a informação atualizada de interesse juvenil;
- m) Proceder à integração da DRJD nas Redes Europeias de Informação Juvenil e disponibilizar informação aos jovens, de acordo com os princípios consagrados na Carta Europeia de Informação aos Jovens.

## 2.5.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

### 2.5.2.1. Associativismo Juvenil

- a) **Apoio às organizações de juventude (PAAJ e PAJE)** - A atribuição de apoios às associações juvenis e estudantis visa promover o desenvolvimento de projetos, atividades ou eventos de reconhecido interesse cultural, formativo, educativo, artístico e social, com impacto direto e transversal na área da juventude. A DPAJ atribui apoio com base no consagrado no artigo 16.º do DLR n.º 42/2008/M, de 18 de dezembro, nomeadamente apoio financeiro, mediante a celebração de um contrato programa entre as entidades candidatas e a DRJD;
- b) **Projeto Formar para Dirigir** – Plano de formação de dirigentes associativos juvenis, com vista à sua capacitação ao nível de ferramentas de gestão de projetos, educação não formal, competências linguísticas e digitais;
- c) **Registo Regional do Associativismo Jovem (RRAJ)** - é um instrumento de identificação das organizações de juventude que tenham a respetiva sede na Região Autónoma da Madeira (RAM), nomeadamente das associações juvenis, associações de estudantes e respetivas federações, bem como das associações equiparadas a associações juvenis e dos grupos informais de jovens, o qual importa manter atualizado;
- d) **Encontro Regional AJE - Associativismo Juvenil e Estudantil** - constitui um marco que coloca especial ênfase no apoio ao movimento associativo juvenil, à partilha de boas práticas e de estímulo ao empreendedorismo, à promoção de projetos de cariz social, cultural, desportivo, artístico e ambiental, entre outros âmbitos de atividades, com impacto local, regional e internacional;
- e) **Apoio logístico e técnico** - A atribuição de apoios às organizações de juventude visam promover o desenvolvimento de projetos, atividades ou eventos de reconhecido interesse cultural, formativo, educativo, artístico, desportivo e social, com impacto direto e transversal na área da juventude e do desporto. O apoio logístico abrange a cedência de equipamento e/ou de

material, sendo que o apoio técnico contempla o fornecimento de bens relacionados diretamente com a atividade pontual a desenvolver e a prestação de outros serviços, designadamente assessoria jurídica, formação, contabilidade, tecnologias de informação e comunicação;

- f) **Plataforma Digital do Associativismo Jovem** - plataforma digital para a divulgação das organizações de juventude existentes na RAM, funcionando como ponto de acesso comum disponibilizado pela Administração Pública Regional. A criação desta plataforma pretende ser um meio por excelência de divulgação dos projetos, ações e atividades das organizações de juventude, potenciando o trabalho em rede e a criação de uma estrutura de informação para os próprios jovens, ao disponibilizar um verdadeiro roteiro do associativo juvenil facilmente acessível a toda a comunidade.

#### 2.5.2.2. Polo de Emprego

Esta unidade integrada na Direção Regional da Juventude e Desporto enquadra-se no conjunto de medidas ativas de emprego promovidas pelo Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, com vista ao apoio, orientação, inserção ou reinserção de jovens e adultos desempregados, no mercado de trabalho.

#### 2.5.2.3. Programas Juvenis

- a) **Programa Jovem em Formação**, aprovado pela Portaria n.º 159/2016, de 22 de abril, visa promover a ocupação dos tempos livres dos jovens com idades entre os 14 e 25 anos, durante os meses de julho e agosto. Tem como principais objetivos reforçar a componente formativa dos jovens, em contexto de educação não formal, potenciar a aquisição de competências interpessoais, sociais e técnicas, proporcionar uma ocupação dos tempos livres dos jovens, através da prestação de atividades, em áreas do seu próprio interesse, propiciar um contacto com a vida ativa, contribuindo para o processo de tomada de decisão, em termos de futura escolha profissional;
- b) **Programa Juventude Ativa**, aprovado pela Portaria n.º 19/2013, de 8 de março, visa a integração de jovens, com idades entre os 16 e os 30 anos, nas Lojas de Juventude da Região Autónoma da Madeira, durante os 12 meses do ano. Este programa tem como principais objetivos, capacitar os jovens participantes com novos conhecimentos na área das tecnologias de informação, da comunicação e das relações interpessoais, sensibilizar os jovens para uma ocupação profícua dos seus tempos livres, potenciar o seu interesse para o exercício de futuras atividades profissionais e contribuir para o processo de educação não formal dos jovens;

- c) **Programa Voluntariado Juvenil**, aprovado pela Portaria n.º 117/2012, de 27 de agosto, visa promover a participação cívica dos jovens, com idades entre os 14 e os 30 anos, em ações de voluntariado de interesse social e comunitário, incentivando o seu espírito de iniciativa e de solidariedade, no âmbito de projetos desenvolvidos por entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, que visem a melhoria das condições de vida da comunidade;
- d) **Programa Mobilidade e Intercâmbio Juvenil Inter-Regiões**, designado abreviadamente por **Mais Mobilidade**, aprovada pela Portaria n.º 138/2014, de 8 de agosto, visa promover a participação de jovens, dirigentes associativos e profissionais ativos na área da juventude, em conferências, congressos, encontros, formações, reuniões, seminários, projetos ou outros eventos de cariz regional, nacional, europeu e internacional, bem como fomentar a sua mobilidade através de intercâmbios juvenis e atividades com interesse relevante para a concretização intersetorial das políticas de juventude;
- e) **PRINT - Programa de Inovação e Transformação Social**, visa apoiar a implementação de projetos de empreendedorismo social, que constituam uma resposta inovadora e sustentável em termos de intervenção local e regional, potenciando uma maior participação juvenil e a criação de valor social;
- f) **Parlamento dos Jovens** é uma iniciativa da Assembleia da República, desenvolvida ao longo do ano letivo com as escolas de todo o país, abrangendo o Continente, as Regiões Autónomas e os Círculos da Europa e de Fora da Europa. Tem como principal objetivo educar para a cidadania, estimulando o gosto pela participação cívica e política, promover o debate democrático, o respeito pela diversidade de opiniões e pelas regras de formação das decisões;
- g) **Concurso Euroscola** é uma iniciativa do Instituto Português do Desporto e Juventude, dirigido às escolas do ensino secundário. Os jovens são desafiados a apresentar um trabalho acerca de uma temática definida anualmente, com recurso a meios audiovisuais, teatro, dança, música, literária, ou outra que entendam a mais expressiva para o efeito;
- h) **Concurso Olimpíadas da Europa**, promovido pelo Gabinete da Eurodeputada Dra. Liliana Rodrigues e pela Secretaria Regional da Educação através da Direção Regional de Juventude e Desporto, consiste num concurso organizado em três fases, dirigido a escolas básicas e secundárias com Clube Europeu, o qual incide sobre o funcionamento, princípios e valores da União Europeia.
- i) **Concurso de Curtas-Metragens**, promovido pelo Gabinete da Eurodeputada Dra. Liliana Rodrigues e pela Secretaria Regional da Educação através da Direção Regional de Juventude e

Desporto, consiste num concurso de curtas-metragens, dirigido a escolas básicas e secundárias com Clube Europeu, com vista a potenciar a cidadania europeia, aliada às artes audiovisuais.

- j) **Programa Eurodisseia**, promovido pela Assembleia das Regiões da Europa, aprovado pela Portaria n.º 21/2013 de 25 de março, tem como objetivo estabelecer o intercâmbio de jovens das diferentes Regiões da Europa, proporcionando a frequência de um estágio de formação profissional;
- k) **Programa Erasmus+** é um programa da União Europeia nos domínios da Educação, Formação, Juventude e Desporto. Promove a mobilidade de jovens, através de intercâmbios, parcerias estratégicas, serviço voluntário europeu e do diálogo estruturado, com vista à reforma das políticas de juventude. A DRJD assume o papel de correspondente regional com as Agências Nacionais do Programa Erasmus+ Juventude em Ação e Erasmus+ Educação e Formação.

#### 2.5.2.4. Conselho de Juventude da Madeira

Órgão consultivo do membro do Governo Regional responsável pela área da juventude, criado através do Decreto Legislativo Regional n.º 22/89/M, de 2 de setembro, tendo sido alterado através do Decreto Legislativo Regional n.º 10/97/M, de 26 de julho. O CJM reúne em plenário, ordinariamente de quatro em quatro meses, competindo-lhe de um modo global, emitir pareceres sobre questões relativas às políticas de juventude, bem como auscultar as organizações de juventude e entidades públicas ou privadas que prosseguem atribuições nesta área.

#### 2.5.2.5. Informação Juvenil

- a) **Lojas de Juventude** – São espaços públicos que disponibilizam acesso gratuito à internet e serviços de interesse para a juventude, tendo por base um serviço de atendimento aos seus utilizadores, sobre questões relacionadas com o uso de tecnologias de informação. Atualmente existem 8 Lojas de Juventude, localizadas no Funchal, Campanário, Ribeira Brava, Porto Moniz, São Vicente, Santana, Machico e Camacha;
- b) **Rede Eurodesk** – A Eurodesk é uma rede europeia de informação com serviços em 31 países e é um ponto de acesso à informação europeia para os jovens e para os profissionais da área de juventude, disponibilizada pelo programa Erasmus+ Juventude em Ação;
- c) **Rede ERYICA** - É composta por 25 membros de 28 países, sendo constituída por organismos nacionais (não-governamentais ou governamentais) que procuram garantir o direito dos jovens a uma informação completa e fiável, que os ajudam a fazer as escolhas com que se deparam



ao longo da sua vida, e que promovem a autonomia e a participação ativa dos jovens numa sociedade democrática.

- d) **Estudo sociológico de caracterização juvenil** – Pretende-se efetuar uma avaliação do impacto que a participação em atividades de educação não formal representa para os jovens, nomeadamente aferir a sua perceção relativamente ao papel complementar à educação formal. Em termos de amostra, serão aplicados inquéritos a jovens integrados no sistema de ensino da RAM, com idades entre os 15 e os 24 anos.
  
- e) **Divulgação de informação juvenil nos canais de comunicação da DRJD** – O acesso à informação é um meio determinante para a potenciação da participação juvenil às oportunidades formativas e de emprego existentes a nível regional, nacional e internacional. Por outro lado, representa um veículo promocional dos programas e eventos desenvolvidos ao longo do ano, com forte impacto na adesão dos jovens às iniciativas desenvolvidas.

#### **2.5.2.6. Iniciativas e eventos Juvenis**

Os eventos juvenis são atividades promovidas integralmente pela DPAJ ou em parceria com outras entidades, com vista a sensibilizar, capacitar e promover a participação ativa dos jovens, em domínios específicos da sua formação.

A título de planeamento para 2017, prevê-se as seguintes atividades:

- a) Jornadas da Juventude;
- b) Ciclo de Diálogo Estruturado com Conselho Nacional de Juventude;
- c) Sessões de Divulgação dos Programas Juvenis;
- d) Roteiro Erasmus+ Juventude em Ação;
- e) Temporada Teatro: ID Marca a Diferença – Consórcio Internet Segura;
- f) Capacitar e Valorizar CV+;
- g) Projeto Comunitário de Prevenção dos Comportamentos de Risco na Adolescência;
- h) Promoção do Cartão Jovem (European Youth Card - EYC);
- i) Comemorações do Dia Internacional da Juventude;
- j) Projeto Juventude sem Riscos;
- k) Rede Regional dos Clubes Europeus;
- l) Estudo sociológico sobre o impacto da educação não formal na juventude.

### 2.5.3. RECURSOS EXISTENTES

**Recursos Humanos:** 7 técnicos superiores e 5 assistentes técnicos

**Recursos Financeiros da DPAJ:**

**Quadro 6. Recursos Financeiros DPAJ**

<b>Projeto</b>	<b>Programa</b>	<b>Orçamento previsto</b>
51421	PRINT	5 000,00 €
50691	Eurodisseia	40 000,00 €
50689	Eventos Juvenis	15 198,00 €
50688	Apoio a organizações de juventude	89 000,00 €
50684	Ação Mobilidade e Intercâmbio Inter-Regiões	10 000,00 €
50683	Jovem em Formação	318 000,00 €
50682	Voluntariado Juvenil	24 600,00 €
50681	Juventude Ativa	45 400,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>547 8,00 €</b>

## 2.5.4. FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 1																			
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Apoio às organizações de juventude																		
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a formação de jovens na RAM (OE2) e Promover a cidadania ativa na RAM (OE3)																		
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Estabelecer parcerias públicos - privadas com entidades com intervenção transversal em sectores fundamentais da juventude (OO5)																		
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																			
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																		
	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual														
Programa de Apoio às Associações Juvenis (PAAJ) - Apoio financeiro aos planos de atividades das associações juvenis					x														
Programa de Apoio às Associações Estudantis (PAAE) - Apoio financeiro aos planos de atividades das associações estudantis					x														
Projeto Formar para Dirigir					x														
Registo Regional do Associativismo Jovem (RRAJ)					x														
Encontro Regional AJE				x															
Apoio logístico e técnico					x														
Plataforma Digital do Associativismo Jovem					x														
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																			
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																		
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores			
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maió	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.							
Elaboração do regulamento interno de atribuição de apoios às associações juvenis	x	x																	
Divulgação dos programas de apoio junto das associações	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
Análise e apreciação das candidaturas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
Procedimentos logísticos de preparação dos apoios ao associativismo jovem	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
Concessão de apoio logístico, técnico e financeiro às associações	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
Preparação de contratos programa de apoio aos planos de atividades das associações juvenis e equiparadas					x	x	x	x											
Celebração de contratos programa de apoio aos planos de atividades das associações estudantis						x	x	x	x	x	x								
Informação e suporte para a constituição de associações juvenis e estudantis	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
Atualização do Registo Regional do Associativismo Jovem	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
Realização de atividades em parceria com organizações de juventude	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
Projeto Formar para Dirigir				x	x	x	x	x	x	x									
Encontro Regional do Associativismo Jovem									x	x	x								
Plataforma Digital Associativismo Jovem			x	x	x	x	x	x	x	x	x								
Monitorização dos processos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
INTERVENIENTES																			
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Juventude																		
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Divisão de Programas e Associativismo Jovem																		
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Grupos informais de jovens, Associações Juvenis e equiparadas, Associações de Estudantes, Entidades formadoras, Secretaria Regional de Finanças e Administração Pública, Entidades regionais e nacionais com atuação transversal na área da juventude																		
RECURSOS																			
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Luz, Palco, Som, Centros de Juventude																		
RECURSOS FINANCEIROS	100 000,00€ Apoio às Organizações de Juventude																		
RESULTADOS																			
Indicador de Medida: Percentagem de apoios concedidos (Nº pedidos/Nº apoios x 100)																			
< 50% nível insuficiente																			
51% ≤ 70% nível satisfatório																			
Média ≥ 75% nível excelente																			

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 2																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Polo de Emprego																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a formação de jovens na RAM (OE2) Promover a cidadania ativa na RAM (OE3)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Estabelecer parcerias públicos - privadas com entidades com intervenção transversal em sectores fundamentais da juventude(OO5)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)					Anual											
	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím													
Atendimento de jovens e utentes						X											
Apoio psicológico de jovens						X											
Orientação vocacional						X											
Encaminhamento						X											
Sessões formativas						X											
Estabelecimento de parcerias						X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abri	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Elaboração plano formativo	X																
Recolha e atualização de oportunidades de emprego	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X					
Divulgação dos programas de formação	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X					
Divulgação de oportunidades de emprego	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X					
Dinâmicas de orientação vocacional	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X					
Preparação para processo de recrutamento	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X					
Realização de atividades em parceria com outros polos de emprego	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X					
Procedimentos logísticos	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X					
Elaboração de estatísticas mensais	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X					
Monitorização dos processos	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X					
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Juventude																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Divisão de Programas e Associativismo Jovem																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Instituto de Emprego da Madeira, Pólos de Emprego da RAM, entidades empregadoras, empresas de recrutamento e seleção, entidades formadoras																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático																
RECURSOS FINANCEIROS	Apoio do Instituto de Emprego da Madeira para o animador do Polo de Emprego																
RESULTADOS																	
Indicador de Medida: Nº serviços (atendimentos, sessões orientação, sessões de divulgação, atividades formativas, consultas)																	
< 250 nível insuficiente																	
251 ≤ 500 nível satisfatório																	
≥ 501 nível excelente																	

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 3																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Programas Juvénis																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a formação de jovens na RAM (OE2) e Promover a cidadania ativa na RAM (OE3)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a participação de jovens em programas e eventos de cariz juvenil (OO2)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual												
Programa Jovem em Formação	x	x	x														
Programa Juventude Ativa					x												
Programa Voluntariado Juvenil		x	x	x													
Programa Mais Mobilidade					x												
Projetos de Inovação e Transformação Social					x												
Programa Parlamento dos Jovens					x												
Concurso Euroscola					x												
Olimpíadas da Europa	x	x	x														
Concurso de Curtas Metragens	x	x	x														
Programa Eurodisseia					x												
Programa Erasmus + Juventude em Ação					x												
Programa Erasmus + Educação e Formação					x												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Atualização de regulamento (quando aplicável)	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Elaboração de cartazes e de material de divulgação	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Divulgação e abertura de inscrições	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Estabelecimento de parcerias	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Avaliação das candidaturas	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Seleção e contacto dos participantes	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Aquisição de seguros	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Aquisição e entrega de t-shirt's ou outros			x	x	x	x											
Procedimentos logísticos de suporte às atividades	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Avaliação das atividades			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Pagamento das compensações	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Entrega de troféus					x	x											
Emissão de certificados	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Monitorização dos processos	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Juventude																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Divisão de Programas e Associativismo Jovem																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Jovens em geral, Grupos informais de jovens, Associações Juvenis, Associações de Estudantes, Entidades formadoras, Secretaria Regional de Finanças e Administração Pública, Entidades regionais e nacionais com atuação transversal na área da juventude																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Recursos logísticos, equipamento informático, luz, palco, som, centros de juventude, entre outros.																
RECURSOS FINANCEIROS	PRINT	5.000,00 €															
	Eurodisseia	40.000,00 €															
	Mais Mobilidade	10.000,00 €															
	Jovem em Formação	318.000,00 €															
	Juventude Ativa	45.400,00 €															
Voluntariado Juvenil	24.600,00 €																
RESULTADOS																	
Indicador de Medida: % execução dos programas																	
< 75% insuficiente																	
76% ≤ 85% nível satisfatório																	
≥ 86% nível excelente																	

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 4																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Conselho de Juventude da Madeira															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa na RAM (OE3)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a participação de jovens em programas e eventos de cariz juvenil (OO2)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Reuniões do Conselho de Juventude da Madeira	x	x		x	x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Articulação com o gabinete da SRE	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Preparação da ordem dos trabalhos	x	x			x	x			x	x						
Envio de convocatória às organizações com inerência	x	x			x	x			x	x						
Preparação logística do evento	x	x			x	x			x	x						
Registo de assiduidade e das faltas		x				x				x						
Realização da reunião		x				x				x						
Redação da ata		x				x				x						
Registo estatístico anual das sessões realizadas		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Monitorização do processo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Juventude															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Divisão de Programas e Associativismo Jovem															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Secretaria Regional de Educação, conselheiros, formadores convidados															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Recursos logísticos, equipamento informático e Centro de Juventude da Madeira															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicador de Medida: % presenças nos Conselhos de Juventude (n.º conselheiros/n.º presenças x100)																
< 35% insuficiente																
36% ≤ 55% nível satisfatório																
≥ 56% nível excelente																

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 5																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Informação Juvenil															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa na RAM (OE3)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a participação de jovens em programas e eventos de cariz juvenil (OO2)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
DESIGNAÇÃO DA(S)A ATIVIDADE(S)	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Gestão das Lojas de Juventude					x											
Dinamização da Rede Eurodesk					x											
Dinamização da Rede Eryca					x											
Estudo sociológico de caracterização juvenil					x											
Divulgação de informação juvenil nos canais de					x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Dinamização das Lojas de Juventude	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Monitorização das Lojas de Juventude	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Articulação com parceiros das Lojas de Juventude	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Recolha, seleção e sistematização da informação de interesse juvenil	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Divulgação nas redes de comunicação da DRJD e mailing list	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Participação nos encontros formativos das redes europeias									x							
Execução do plano atividades das redes de informação juvenil	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Preparação logística do estudo sociológico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Preparação do inquérito	x	x	x													
Definição da amostra	x															
Tratamento estatístico do estudo							x	x	x	x	x	x				
Elaboração do relatório interno e de publicação externa							x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S)																
RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Juventude															
SERVIÇO(S) INTERNO(S)																
ENVOLVIDO(S)	Divisão de Programas e Associativismo Jovem															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S)																
ENVOLVIDO(S)	Jovens em geral, Associações Juvenis, Associações de Estudantes, Entidades regionais e nacionais com atuação transversal na área da juventude															
RECURSOS																
RECURSOS	Equipamento informático															
MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicador de Medida: Nº publicações mensais																
15 < insuficiente																
16 ≤ 25 nível satisfatório																
≥ 30 nível excelente																

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 6																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Iniciativas e Eventos																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a formação de jovens na RAM (OE2) e Promover a cidadania ativa na RAM (OE3)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Estabelecer parcerias públicos - privadas com entidades com intervenção transversal em sectores fundamentais da juventude (OO5)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual												
Jornadas da Juventude		X															
Comemorações do Dia Internacional de Juventude			X														
Ciclo de diálogo estruturado em parceria com o Conselho Nacional de Juventude	X	X	X														
Roteiro Erasmus + Juventude em Ação					X												
Sessões divulgação Erasmus + Educação e Formação			X														
Temporada Teatro ID: Marca a Diferença- Consórcio				X													
Projeto Capacitar e Valorizar Mais - CV+					X												
Projeto Comunitário de Prevenção de					X												
Cartão Jovem EYC					X												
Projeto Juventude Sem Risco					X												
Rede Regional de Clubes Europeus					X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Elaboração de cartazes e de material de divulgação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Divulgação e abertura de inscrições	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Estabelecimento de parcerias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Seleção e contacto dos participantes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Procedimentos logísticos de suporte às atividades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Avaliação das atividades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Emissão de certificados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Monitorização dos processos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Juventude																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Divisão de Programas e Associativismo Jovem																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Jovens em geral, Grupos informais de jovens, Associações Juvenis, Associações de Estudantes, Entidades formadoras, Entidades regionais, nacionais e internacionais com atuação transversal na área da juventude																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Recursos logísticos, equipamento informático, luz, palco, som , centros de juventude, entre outros.																
RECURSOS FINANCEIROS	15198 - Eventos juvenis - 15.198,00 €																
RESULTADOS																	
Indicador de Medida: N° jovens participantes																	
500 < insuficiente																	
501 ≤ 750 nível satisfatório																	
≥ 751 nível excelente																	



## 2.6. DIVISÃO DE CENTROS DE JUVENTUDE (DCJ)

### 2.6.1 COMPETÊNCIAS

De acordo com **Despacho n.º 74/2016, de 29 de fevereiro**, compete à DCJ:

- a) Proporcionar alojamento, de forma individual ou coletiva, aos seus utentes, fomentando a mobilidade e o turismo social juvenil;
- b) Gerir as reservas dos centros de juventude, garantindo uma utilização eficiente dos seus recursos;
- c) Assegurar o estabelecimento de parcerias com entidades público privadas, que fomentem o alargamento dos serviços, bem como o incremento das taxas de ocupação;
- d) Incrementar programas e apoios complementares ao alojamento, reforçando a oferta dos serviços prestados;
- e) Promover o intercâmbio e a multiculturalidade com organizações regionais, nacionais e internacionais congêneres e entidades com atuação transversal na área da juventude;
- f) Desenvolver mecanismos de divulgação dos centros de juventude, através de ações e instrumentos de marketing que promovam a sua notoriedade e o incremento do turismo juvenil;
- g) Assegurar a atualização de conteúdos dos sítios web ou plataformas informáticas da rede de centros de juventude, facilitando a promoção destas infraestruturas;
- h) Elaborar, coordenar e executar os planos de obras de construção, remodelação, conservação de imóveis e de equipamentos;
- i) Executar os apoios técnicos e logísticos concedidos pela DRJD, quando aplicável.

## 2.6.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

### 2.6.2.1. Promoção dos Centros de Juventude

- a) Diversificação dos instrumentos de promoção dos Centros de Juventude, com vista a potenciar a divulgação destas infraestruturas de alojamento numa ótica de comunicação e marketing permanente com o público interno e externo;
- b) Estabelecimento de parcerias público-privadas de promoção conjunta, no sentido de reforçar a notoriedade dos Centros de Juventude no mercado regional e nacional;
- c) Integração da Rede Regional dos Centros de Juventude em canais digitais próprios de venda de alojamento;
- d) Criação de pacotes específicos para nichos de mercado estratégicos neste segmento de turismo juvenil, nomeadamente para organizações de juventude, estabelecimentos de ensino, associações, clubes e federações desportivas, entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos com atuação na área social e da juventude, operadores turísticos e agentes de viagem;
- e) Promoção e venda do Cartão Jovem Madeira (EYC) enquanto mecanismo de redução das taxas dos Centros de Juventude da RAM.

### 2.6.2.2. Utilização dos Centros de Juventude

- a) Gestão eficiente das reservas, bem como dos recursos materiais, técnicos e humanos disponíveis;
- b) Prestação de serviços de alojamento e salas de formação, enquanto produtos nucleares disponibilizados pelos Centros de Juventude;
- c) Manutenção das infraestruturas dos Centros de Juventude, em estreita articulação com as entidades competentes, com vista a garantir o cumprimento dos planos de conservação e funcionamento das mesmas.

### 2.6.2.3. Turismo Social Juvenil

- a) Apoio no acesso ao alojamento e serviços complementares a entidades com atuação transversal na área da juventude;
- b) Execução de atividades e eventos de cariz juvenil na rede de Centros de Juventude;
- c) Prestação de apoio em situações de emergência social.

## 2.6.3. RECURSOS EXISTENTES

**Recursos Humanos:** 2 técnicos superiores, 1 coordenador técnico, 7 assistentes técnicos e 20 assistentes operacionais

**Recursos Financeiros:** Despesas de funcionamento previstas no orçamento da DRJD e DRPRI

**Recursos Materiais:** Equipamento informático, telecomunicações, material de desgaste, entre outros.

## 2.6.4. FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 1																			
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Promoção dos Centros de Juventude																		
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)																		
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Estabelecer parcerias público-privadas com entidades com intervenção transversal em setores fundamentais da juventude (OO5)																		
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																			
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																		
	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual														
Diversificação dos instrumentos de promoção dos Centros																X			
Estabelecimento de parcerias público-privadas de																X			
Integração da rede dos Centros de Juventude em canais																X			
Criação de pacotes específicos para nichos de mercado																X			
Venda do Cartão Jovem Madeira																X			
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																			
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																		
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores			
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.							
Atualização da informação para a conceção, impressão e distribuição de folhetos/flyers dos Centros de Juventude	X	X																	
Atualização da plataforma de divulgação e venda dos serviços dos centros de juventude	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Atualização de conteúdos nas redes sociais e no site da DRJD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Diversificação de instrumentos de promoção	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Contactar agências de viagens e outros agentes do mercado turístico regional e nacional para divulgar os serviços dos Centros de Juventude	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Estabelecimento de parcerias com portais de venda online e outras entidades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Disponibilização de pacotes para grupos e entidades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Venda do cartão Jovem Madeira	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Monitorização dos processos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
INTERVENIENTES																			
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Juventude																		
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Divisão dos Centros de Juventude																		
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Jovens em geral, Grupos informais de jovens, Associações Juvenis e equiparadas, Associações de Estudantes, Entidades formadoras, Entidades regionais, nacionais e internacionais com atuação transversal na área da juventude, Movijovem, Canais de venda online																		
RECURSOS																			
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático, consumíveis de escritório, telecomunicações																		
RECURSOS FINANCEIROS																			
RESULTADOS																			
Indicador de Medida: N.º de parcerias formais e informais ≤ 4 parcerias (nível insuficiente) ≥ 5 - 7 parcerias (nível satisfatório) > 8 parcerias (nível excelente)																			



Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 3																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Turismo Social Juvenil																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Estabelecer parcerias público-privadas com entidades com intervenção transversal em setores fundamentais da juventude (OO5)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual												
complementares a entidades com atuação transversal na área da juventude																	x
Colaboração na realização de atividades e eventos de cariz juvenil na rede de Centros de Juventude																	x
Prestação de apoio em situações de emergência social																	x
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maió	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Alteração da Portaria que regulamenta a utilização dos Centros de Juventude	x	x	x														
Análise dos pedidos de apoio ao alojamento e serviços complementares, com base na legislação aplicável	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Elaboração das respetivas informações internas a propor a concessão do apoio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Reporte dos processos de redução/isenção	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Análise estatística dos apoios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Colaboração com a DPAJ e outras entidades na execução de atividades e eventos de cariz juvenil nos Centros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Preparação logística dos eventos e atividades	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Preparação logística dos Centros para eventuais apoios em situações de emergência social	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Articulação com as entidades responsáveis pelos utentes em situação de emergência social	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Monitorização dos processos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Juventude																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Divisão dos Centros de Juventude																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Jovens em geral, Grupos informais de jovens, Associações Juvenis, Associações de Estudantes, Entidades formadoras, Entidades regionais e nacionais com atuação transversal na área da juventude, do desporto e social																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Recursos logísticos, equipamento informático.																
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
Indicador de Medida: Percentagem de apoios concedidos (Nº pedidos/Nº apoios x 100)																	
< 50% nível insuficiente																	
51% ≤ 70% nível satisfatório																	
Média ≥ 75% nível excelente																	

### III. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS (DSGID)

#### 3.1. NOTA INTRODUTÓRIA

A DSGID é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRJD, na área de gestão das infraestruturas desportivas (ID). É dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau. Tem como unidade de coordenação e apoio a Divisão de Administração das Infraestruturas Desportivas e Atividades (DAIDA), dirigida por uma chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

As associações desportivas, os clubes, as autarquias, as escolas, a Direção de Serviços do Desporto Escolar, o INATEL, a ACAPORAMA, a Associação de Estudantes da Universidade da Madeira, a Direção de Serviços do Ensino Especial e algumas entidades públicas e privadas, mais ligadas ao fenómeno desportivo, compõem o quadro de instituições com as quais a DSGID e a DAIDA estabelecem relações e contactos mais estreitos.

Na área das reparações, obras e empreitadas das infraestruturas desportivas, as pontes são preferencialmente estabelecidas com a Direção Regional de Planeamento Recursos e Infraestruturas e com a Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus.

#### 3.2. ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)

Na dependência desta Direção de Serviços, funciona a Divisão de Administração das Infraestruturas (DAIDA).

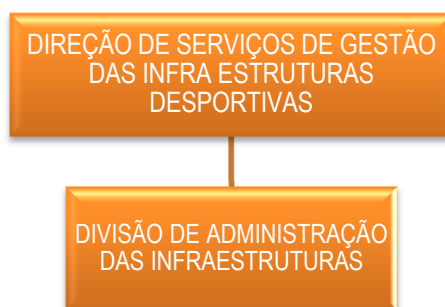


Figura 3. Estrutura Flexível DSGID

### 3.3. COMPETÊNCIAS

De acordo com **Portaria n.º 70/2016 de 25 de fevereiro**, são competências da DSGID:

- a) Colaborar na definição, execução e avaliação das políticas governamentais no que concerne à programação, caracterização e tipologia da construção de infraestruturas desportivas;
- b) Colaborar na definição, execução e avaliação das políticas governamentais no que concerne aos equipamentos desportivos;
- c) Assegurar a ligação com as autarquias locais e demais entidades públicas e privadas no sentido de promover a política regional no que às infraestruturas e equipamentos desportivos concerne;
- d) Coordenar a observância das normas relativas às infraestruturas e equipamentos desportivos, em especial as referentes à prevenção da violência, à segurança e à higiene;
- e) Coordenar os recursos humanos afetos às infraestruturas desportivas da RAM;
- f) Coordenar com as demais entidades públicas e privadas a realização de atividades desportivas nas infraestruturas desportivas da RAM;
- g) Coordenar os processos de licenciamento das instalações desportivas abertas ao público e para uso público, de acordo com a legislação em vigor;
- h) Prover pela atualização anual do cadastro das infraestruturas desportivas abertas ao público e para uso público;
- i) Coordenar o processo de vistoria às infraestruturas desportivas abertas ao público e para uso público e as atividades desportivas aí desenvolvidas, de acordo com a legislação em vigor;
- j) Coordenar e organizar a emissão de pareceres sobre os programas de desenvolvimento desportivo (PDD), referentes à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas e aquisição de sedes;
- k) Assegurar a elaboração de estudos no âmbito da arquitetura desportiva;
- l) Coordenar o levantamento e arquivo de toda a informação relativa aos processos das infraestruturas desportivas afetas à DRJD e prestar apoio às entidades públicas responsáveis pela sua monitorização e registo;
- m) Apresentar propostas de orientação em matéria de programação de instalações desportivas, tendo em conta as necessidades da RAM;
- n) Coordenar e organizar o processo de emissão de pareceres e análise das peças processuais que instruem a fase de formação dos contratos, referentes à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas e aquisição de sedes promovidas por entidades públicas ou privadas na RAM;
- o) Promover a celebração e o respetivo acompanhamento da execução dos contratos programa de desenvolvimento desportivo, no que concerne à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas;

- p) Coordenar, organizar e manter atualizado o Registo de Infraestruturas Desportivas da RAM (RIDR);
- q) Propor e participar na elaboração ou reformulação de legislação respeitante às suas competências;
- r) Elaborar e acompanhar os procedimentos necessários para a aquisição de bens ou serviços, no âmbito das competências atribuídas à DRJD;
- s) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

### 3.4. ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS

**Quadro 7. Objetivos Operacionais DSGID**

	DSGID
EFICÁCIA	Garantir a utilização/rentabilização das ID, sob a gestão da DRJD - setor federado e setor de lazer.
EFICIÊNCIA	Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol.
QUALIDADE	Melhorar os serviços prestados nas ID.

### 3.5. DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS E ATIVIDADES (DAIDA)

#### 3.5.1. COMPETÊNCIAS

De acordo com **Despacho n.º 74/2016, de 29 de fevereiro**, compete à DAIDA:

- a) Gerir os recursos humanos afetos às infraestruturas desportivas da RAM e zelar pela sua formação específica;
- b) Organizar e manter atualizado um registo de todas as despesas e receitas referentes às instalações desportivas afetas à Direção Regional de Juventude e Desporto;
- c) Gerir o funcionamento das infraestruturas desportivas no sentido de potenciar a sua utilização pelo maior número de agentes desportivos;
- d) Coordenar a realização das atividades desportivas realizadas nas instalações desportivas afetas à DRJD;
- e) Zelar pela observância das normas relativas às instalações e equipamentos desportivos, de acordo com a legislação em vigor;
- f) Organizar o processo de licenciamento das infraestruturas desportivas de uso público, de acordo com a legislação em vigor;



- g) Executar as normas definidas por lei no âmbito do regime da responsabilidade técnica das instalações desportivas;
- h) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas desportivas abertas ao público e para uso público;
- i) Promover a vistoria às infraestruturas desportivas abertas ao público e para uso público e as atividades desportivas aí desenvolvidas, de acordo com a legislação em vigor;
- j) Assegurar a manutenção das condições de funcionamento e segurança nas infraestruturas desportivas da RAM;
- k) Emitir parecer sobre os programas de desenvolvimento desportivo (PDD), referentes à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas e aquisição de sedes;
- l) Emitir parecer sobre projetos e peças processuais que instruem a fase de formação dos contratos referentes à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas promovidas por entidades públicas ou privadas na RAM;
- m) Prestar apoio técnico aos clubes, associações e outras entidades promotoras de projetos de infraestruturas desportivas;
- n) Monitorizar e acompanhar a execução das obras apoiadas pela DRJD.

### 3.5.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

**Ficha Projeto 1** - Cumprir as obrigações legais ao nível da segurança contra riscos de incêndio em edifícios, nas infraestruturas sob a tutela da DRJD. Elaboração das fichas técnicas de segurança e dos projetos de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE).

**Ficha Projeto 2** - Elaborar o cadastro para os ginásios de uso público, da RAM, através da compilação de informação recolhida durante as vistorias e de todas as informações solicitadas pela DSGID. Este cadastro será sujeito a atualizações periódicas.

**Ficha Projeto 3** - Implementar as Medidas de Autoproteção nas Utilizações-Tipo sob a tutela da DRJD, garantindo a operacionalização dos Planos de Segurança;

**Ficha Projeto 4** - Promover ações de formação nas áreas da comunicação, liderança, prevenção, segurança e socorro, aos trabalhadores afetos às ID. Estas formações têm em consideração os seguintes pressupostos: dar continuidade ao projeto iniciado, pertinência dos temas escolhidos, economia de custos e capacidade interna de apresentar formadores nas áreas propostas.

**Ficha Projeto 5** - Controlo do apoio indireto concedido ao movimento associativo pela utilização das ID;

**Ficha Projeto 6** - Desenvolver e implementar um manual de procedimentos relativo às utilizações/rentabilizações das atribuições de espaços das ID e elaborar um regulamento de utilização/rentabilização das ID, por forma a garantir a utilização/rentabilização das ID, sob a gestão da DRJD - setor federado e setor de lazer;

**Ficha Projeto 7** - Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol, através da elaboração de um relatório de gestão semestral e anual com base nos relatórios de gestão efetuados pelos D.I;

**Ficha Projeto 8** - Alteração/atualizar o Decreto Legislativo Regional n.º 12/96/M, que estabelece o regime de constituição e funcionamento dos ginásios de manutenção e instalações similares da RAM e a Portaria n.º 13/2000, de 29 de fevereiro, que aprova o regime jurídico de funcionamento dos ginásios e instalações similares com sede na RAM.

### 3.5.3. RECURSOS EXISTENTES

**Recursos Humanos:** DSGID, DAIDA, gestores e trabalhadores afetos às Instalações Desportivas sob a gestão da DRJD. Necessária colaboração da Divisão de Projetos, Formação e Promoção.

**Recursos Financeiros:** Não estão quantificados, decorrem das atividades normais como deslocações, impressões, etc.

**Recursos Materiais:** Carro, computador, impressora/plotter, papel A4/rolo de papel para plotter HP e respetivos tinteiros, suporte informático de arquivo.

### 3.5.4. FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 1																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Cumprir as obrigações legais ao nível da segurança contra riscos de incêndio em edifícios, nas infraestruturas sob a tutela da DRJD																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a qualidade dos serviços prestados nas Instalações Desportivas (ID), sob a gestão da DRJD (OE1)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Melhorar os serviços prestados nas ID (OO7)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual												
Elaboração das fichas técnicas de segurança																	X
Elaborar projetos de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE)																	X
Monitorizar as intervenções exigidas / efetuadas																X	
Envidar esforços para suprir deficiências e/ou ineficiências detetadas																X	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Elaboração das fichas técnicas de segurança, nas ID sob a tutela da DRJD conforme prioridade																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
1- Análise dos elementos gráficos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
2 - Deslocação à instalação para verificação técnica complementar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
3 - Preenchimento das fichas técnicas de segurança	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Elaborar projetos de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE), nas ID sob a tutela da DRJD																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
1- Análise da legislação existente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
2 - Execução do anteprojecto				X	X	X	X	X	X	X	X	X					
3 - Execução do projeto				X	X	X	X	X	X	X	X	X					
4 - Elaboração de elementos escritos				X	X	X	X	X	X	X	X	X					
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Monitorizar as intervenções exigidas / efetuadas																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
1- Elaboração de lista de desconformidades					X	X	X	X	X	X	X	X					
2 - Análise da informação recolhida visando a sua colmatação					X	X	X	X	X	X	X	X					
3 - Informação ao superior hierárquico das possibilidades / constrangimentos detetados					X	X	X	X	X	X	X	X					
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Envidar esforços para suprir as deficiências e/ou ineficiências detetadas nas ID sob a tutela da DRJD																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
1- Informação às entidades responsáveis pela gestão						X	X	X	X	X	X	X					
2 - Informação às entidades com responsabilidade p/ intervenção						X	X	X	X	X	X	X					
3 - Acompanhamento do processo com monitorização das intervenções						X	X	X	X	X	X	X					
4 - Informação ao superior hierárquico do andamento dos trabalhos, sempre que necessário						X	X	X	X	X	X	X					
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todas as entidades que interagem com a DRJD relativa// à implementação de medidas de segurança - Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos (DI, DRPRI, Acessor do SRERH), Vice-Presidência																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Carro, computador, impressora/plotter, telefone, papel A4/rolo de papel para plotter HP e respetivos tinteiros, suporte informático de arquivo (CD)																
RECURSOS FINANCEIROS	Os recursos afetos à DRJD (sem recursos específicos)																
RESULTADOS																	
QUALIDADE																	
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Número de planos de SCIE concluídos	3 planos em infraestruturas sob a tutela da DRJD	Dossier elaborado para as instalações		X > 3 planos	X = 3 planos	X < 3 planos											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 2																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar o cadastro para os ginásios de uso público, da RAM, com atualização periódica - mensal															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a qualidade dos serviços prestados nas Instalações Desportivas (ID), sob a gestão da DRJD (OE1)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Melhorar os serviços prestados nas ID (OO7)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trím.	2.º Trím.	3.º Trím.	4.º Trím.	Anual											
1 - Levantamento das condições legais necessárias para a abertura dos ginásios ao público	x															
2 - Compilação de informação recolhida, resultante das vistorias	x															
3 - Elaboração do cadastro em mapa/resumo reflexo dos elementos existente			x					x					x			
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Levantamento das condições legais necessárias para a abertura dos ginásios ao público															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1 - Levantamento dos aspetos legais a ter em conta p/ cumprimento da legislação em vigor	x	x	x													
2 - Levantamento dos dados individuais referentes a cada ginásio	x	x	x													
3 - Elaboração da matriz para recolha individual de informação	x	x	x													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Compilação de informação recolhida, resultante das vistorias															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1 - Efetuar vistorias para aferir do cumprimento das condições legais e				x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2 - Preenchimento digital da matriz individual, por ginásio				x	x	x	x	x	x	x	x	x				
3 - Elaboração de uma matriz comum, de rápida leitura, para recolha de toda a informação dos ginásios							x	x	x	x	x	x				
4 - Compilação/arquivo de toda a correspondência e informação adicional (ex: fotos)							x	x	x	x	x	x				
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Elaboração do cadastro em mapa/resumo reflexo dos elementos existente															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1 - Eventual confirmação de informação complementar							x	x	x	x	x	x				
2 - Preenchimento digital da matriz comum (geral)							x	x	x	x	x	x				
3 - Elaboração de dossier para arquivo, com a informação recolhida							x	x	x	x	x	x				
4 - Apresentação ao superior hierárquico para conhecimento							x	x	x	x	x	x				
5 - Partilha digital com colaboradores internos										x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID), DAJRH e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Comissão de licenciamento dos ginásios e proprietários/staff dos ginásios															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Carro, computador, impressora, telefone, papel, canetas...															
RECURSOS FINANCEIROS	Os recursos afetos à DRJD (sem recursos específicos)															
RESULTADOS																
QUALIDADE																
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Número de ginásios da RAM com cadastro completo	Elaboração do cadastro completo de 90% dos ginásios da	Dossier elaborado		x ≥ 90%	90% < x > 80%	x ≤ 80%										

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 3																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Implementar as Medidas de Autoproteção nas Utilizações-Tipo sob a tutela da DRJD																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a qualidade dos serviços prestados nas Instalações Desportivas (ID), sob a gestão da DRJD (OF1)																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Melhorar os serviços prestados nas ID (OO7)																	
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
		1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual												
1 - Medidas de Prevenção						X												
2 - Medidas de Intervenção						X												
3 - Registos de Segurança/Simulacros						X												
4 - Monitorização dos Planos de Segurança						X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Medidas de Prevenção																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1 - Procedimentos de Prevenção		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
2 - Plano de Prevenção		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Medidas de Intervenção																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1 - Procedimentos de Emergência		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
2 - Plano de Emergência		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Registos de Segurança/Simulacros																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1 - Elaboração das Fichas de Registos de Segurança		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
2 - Implementação das Fichas de Registos de Segurança		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Monitorização dos Planos de Segurança																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1 - Avaliação: fiscalização; vistoria; inspeção					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
2 - Execução de relatório					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																	
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todas as entidades que inter-agem com a DRJD relativa à implementação de medidas de segurança - Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos (DI, DRPRI), Vice-Presidência (DROP). Eventualmente empresas da especialidade																	
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Carro, computador, impressora/plotter, telefone, papel A4/rolo de papel para plotter HP e respetivos tinteiros. Suporte informático de arquivo.																	
RECURSOS FINANCEIROS	Os recursos afetos à DRJD (sem recursos específicos)																	
RESULTADOS																		
QUALIDADE																		
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
Número de instalações com levantamentos concluídos	Processo completo em três edifícios	Processos Completos de edifícios.		X > 3	X = 3	X < 3												

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 4																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Melhorar a prestação dos serviços prestados das ID, sob tutela da DRJD																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a qualidade dos serviços prestados nas Instalações Desportivas (ID), sob a gestão da DRJD (OE1)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Melhorar os serviços prestados nas ID (OO7)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual												
1 - Formação Prática - Operacionalização de Simulacros de Emergência					X												
2 - Formação Prática - Liderança e Comunicação					X												
3 - Formação Prática- Manuseamento de Meios de Salvamento Aquático					X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Formação Prática - Operacionalização de Simulacros de Emergência																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1 - Preparação do conteúdo programático		X															
2 - Preparação dos materiais de apoio à formação			X														
3 - Operacionalização do Simulacro			X														
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Formação Prática - Liderança e Comunicação																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1- Preparação do conteúdo programático			X														
2- Preparação dos materiais de apoio à formação				X													
3- Implementação/realização					X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Formação Prática- Manuseamento de Meios de Salvamento Aquático																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1- Preparação do conteúdo programático								X									
2- Preparação dos materiais de apoio à formação									X								
3 - Manuseamento dos meios de salvamento aquático										X							
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Serviços administrativos necessários																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																	
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Tronco SBV, Extintores, Plano Rígido, Sala didática, Vídeo projetor,																
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
QUALIDADE																	
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
% de participação	Mais de 60% trabalhadores devem participar nas	Fichas de inscrição / assiduidade		x > 60%	40%>x ≥60%	x ≤40%											
Nota:As formações têm consideração os seguintes pressupostos: áreas propostas																	

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 5																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Garantir a utilização/rentabilização / aferir o apoio indireto concedido ao setor federado pela utilização das instalações desportivas (ID)																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a qualidade dos serviços prestados nas Instalações Desportivas (ID), sob a gestão da DRJD (OE1)																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a utilização/rentabilização das ID, sob a gestão da DRJD - setor federado e setor de lazer																	
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)					CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)													
					1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual									
1 - Desenvolver um quadro de controlo das utilizações do setor federado / apoio indireto concedido pela utilização das I.D sob a gestão da DRJD									X									
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Desenvolver um quadro de controlo das utilizações do setor federado / apoio indireto concedido pela utilização das I.D sob a gestão da DRJD																	
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores		
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.						
1- Elaborar uma base de dados relativa ao controlo das utilizações / apoio indireto ao setor federado.	X	X	X															
2- Atualização regular da base de dados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
3 - Apresentação de relatório semestral e anual dos dados						X						X						
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																	
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAIDA, DSJF e DGF																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Associações de modalidade, clubes e outras entidades																	
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																		
RECURSOS FINANCEIROS																		
RESULTADOS																		
QUALIDADE																		
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
% de instalações constantes no relatório	80% das instalações	Base de Dados		X>80	80≤X<65	X≤65												

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 6																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Garantir a rentabilização das atribuições de espaços das ID															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a qualidade dos serviços prestados nas Instalações Desportivas (ID), sob a gestão da DRJD (OE1)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a utilização/rentabilização das ID, sob a gestão da DRJD - setor federado e setor de lazer															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim				Anual							
1 - Desenvolver e implementar um manual de procedimentos relativo às utilizações/rentabilizações das atribuições de espaços das ID													X			
2 - Elaborar um regulamento de utilização/rentabilização das ID													X			
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Desenvolver e implementar um manual de procedimentos relativo às utilizações/rentabilizações das atribuições de espaços das ID															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1 - Levantamento da situação atual e que tipo de procedimentos são adotados	X	X	X													
2 - Preparação do manual de procedimentos			X	X												
3 - Implementação, após aprovação, do manual de procedimentos					X	X										
4 - Verificar a adequabilidade e impacto da sua aplicação					X	X	X	X	X	X	X	X				
5 - Eventuais ajustamentos a efetuar no manual de procedimentos											X	X				
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Elaborar um regulamento de utilização/rentabilização das ID															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1 - Levantamento da situação atual.	X	X	X													
2 - Elaboração da proposta de regulamento.			X	X	X											
3 - Apresentação do regulamento à DSJF e Diretor Regional						X	X									
4 - Implementação do regulamento de utilização/rentabilização das ID								X	X	X	X	X				
5 - Eventuais ajustamentos a efetuar no regulamento de utilização/rentabilização das ID											X	X				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAIDA, DSJF e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Associações de modalidade, clubes e outras entidades															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
QUALIDADE																
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
% de processos tratados que seguiram os procedimentos estabelecidos no manual	80% dos processos tratados de acordo com o manual de procedimento	Dossier/base de dados com compilação dos processos		X≥80	70≤X<80	X<70										



Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 7																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar um relatório de gestão semestral e anual referentes ao ano 2016																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a qualidade dos serviços prestados nas Instalações Desportivas (ID), sob a gestão da DRJD (OE1)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual												
1 - Desenvolver um relatório de gestão semestral com base nos relatórios de gestão elaborados pelos D.I, referente ao ano 2016	X	X	X	X	X												
2 - Desenvolver um relatório de gestão anual referente a 2016					X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Desenvolver um relatório de gestão semestral com base nos relatórios de gestão elaborados pelos D.I, referente ao ano 2016																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)													Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1- Elaborar um modelo de relatório de gestão semestral	X	X	X														
2- Compilar os dados dos relatórios dos D.I			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
3 - Apresentação do relatório semestral dos dados						X	X					X					
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Desenvolver um relatório de gestão anual referente a 2016																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)													Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1- Elaborar um modelo de relatório de gestão anual	X	X	X														
2- Compilar os dados dos relatórios dos D.I			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
3 - Apresentação do relatório anual dos dados												X					
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Diretores de Instalações, DSJF, DGF																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DRPRI																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																	
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
QUALIDADE																	
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
% de instalações constantes no relatório	90% das ID	Relatório Semestral e Anual		X≥90	90<X≤75	X<75											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 8																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Desenvolver melhorias em legislação específica na área dos ginásios e instalações similares																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Melhorar a qualidade do trabalho e dos serviços prestados pelos ginásios																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Melhorar os serviços prestados nos ginásios																	
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																	
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual													
1 - Apresentar proposta de alteração do Decreto Legislativo Regional n.º 12/96/M, que estabelece o regime de constituição e funcionamento dos ginásios de manutenção e instalações similares da RAM					X													
2 - Apresentar proposta de alteração da Portaria n.º 13/2000, de 29 de fevereiro, que aprova o regime jurídico de funcionamento dos ginásios e instalações similares com sede na RAM					X													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Apresentar proposta de alteração do Decreto Legislativo Regional n.º 12/96/M, que estabelece o regime de constituição e funcionamento dos ginásios de manutenção e instalações																	
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores		
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.						
1 - Análise pormenorizada do decreto	X	X																
2 - Pesquisa e consulta de legislação similar		X	X															
3 - Identificação das situações incorretas, desadaptadas ou susceptíveis de serem melhoradas			X	X														
4 - Produzir as alterações tidas por convenientes e necessárias					X	X												
5 - Simular a adequabilidade e impacto da sua aplicação								X	X	X	X							
6 - Propor superiormente a alteração e publicação da portaria									X	X	X							
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Apresentar proposta de alteração da Portaria n.º 13/2000, de 29 de fevereiro, que aprova o regime jurídico de funcionamento dos ginásios e instalações similares com sede na RAM																	
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores		
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.						
1 - Análise pormenorizada da portaria	X	X																
2 - Pesquisa e consulta de legislação similar		X	X															
3 - Identificação das situações incorretas, desadaptadas ou susceptíveis de serem melhoradas			X	X														
4 - Produzir as alterações tidas por convenientes e necessárias					X	X												
5 - Simular a adequabilidade e impacto da sua aplicação								X	X	X	X							
6 - Propor superiormente a alteração e publicação da portaria									X	X	X							
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																	
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAIDA, DSJF, DGF e diretor regional																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Associações de modalidade, ginásios, clubes e outras entidades																	
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Serviços administrativos necessários																	
RECURSOS FINANCEIROS	Material e equipamento necessário para a execução de tarefas administrativas																	
RESULTADOS																		
QUALIDADE																		
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
Número de documentos que foram alterados e aprovados	Um documento alterado e	Publicação no JORAM		2	1	0												

## IV. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA – DSAAD

### 4.1. NOTA INTRODUTÓRIA

A principal tarefa da Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva é a **atribuição de apoios ao desporto**, nomeadamente os Clubes Desportivos, Associações Regionais de Modalidade e Multidesportivas e SAD, efetuada nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2005/M, de 26 de julho, e subsequentes alterações, bem como através do Regulamento de Apoio ao Desporto na Região Autónoma da Madeira (RAD), aprovado pela Resolução n.º 810/2012, de 6 de setembro, publicado no JORAM, I série, n.º 124, de 19 de setembro, retificada pelas Resoluções n.º 865/2012, de 27 de setembro e pela Resolução n.º 905/2012, de 11 de outubro, aditada pela Resolução n.º 1046/2012, de 6 de dezembro alterada pela Resolução n.º 1293/2014, de 29 de dezembro, dependendo das verbas anualmente inscritas no Orçamento da RAM para esse efeito.

Esta atribuição de apoio tem como intuito promover o apoio técnico e financeiro, a nível individual e coletivo, nomeadamente às entidades e estruturas do movimento associativo desportivo regional, numa ótica de desenvolvimento desportivo regional, nacional e internacional, de acordo com os seguintes capítulos de apoios definidos no Plano Regional de Apoio ao Desporto (PRAD), que é elaborado para cada época desportiva em função dos Programas de Desenvolvimento Desportivo (PDD), apresentados pelas entidades desportivas regionais.

Capítulo I- artigo 4.º- Deslocações;

Capítulo II - Clubes e SAD em Competições Profissionais e Não Profissionais;

Capítulo III - Modalidades Coletivas com Representação Nacional;

Capítulo IV - Modalidades Individuais com Representação Nacional e Atletas de Alto Rendimento;

Capítulo V - Competição Desportiva Regional

Capítulo VI - Associações Regionais de Modalidade e Multidesportivas e Praticantes de Elevado Potencial;

Capítulo VII - Desporto para Todos;

Capítulo VIII – Eventos.

## 4.2. ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)

Na dependência desta Direção de Serviços, funciona a Divisão de Apoio à Atividade Desportiva (DAAD) e a Divisão de Projetos, Formação, e Promoção (DPFP).

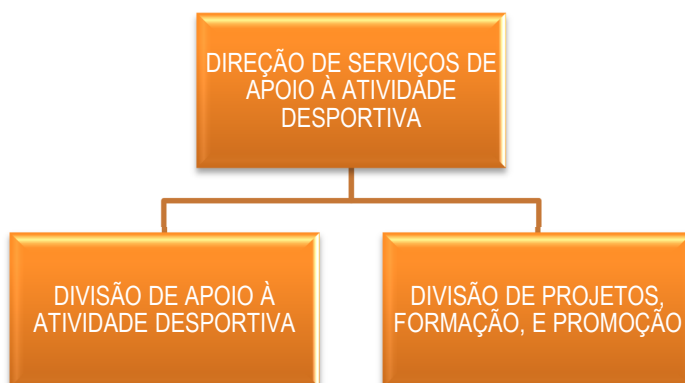


Figura 4. Estrutura Flexível DSAAD

## 4.3. COMPETÊNCIAS

De acordo com a **Portaria n.º 68/2016 de 25 de fevereiro**, são atribuições no domínio do desporto:

- Conceber, propor e implementar estratégias de desenvolvimento ao associativismo desportivo, promovendo a criação de condições de apoio às associações e clubes;
- Promover e analisar a criação de condições favoráveis à implementação dos planos, programas e projetos propostos pelas estruturas do movimento associativo e pelos agentes desportivos;
- Coordenar o sistema de subvenções públicas à participação de equipas representativas de clubes e associações desportivas madeirenses nas competições regional, nacional e internacional, coordenando os respetivos contratos programa de desenvolvimento desportivo;
- Coordenar o processo de apoio à realização de eventos desportivos na RAM;
- Promover o desenvolvimento de uma política integrada de formação dos recursos humanos no desporto, em parceria com entidades públicas ou privadas de âmbito regional, nacional e internacional;
- Desenvolver em parceria com entidades públicas ou privadas de âmbito regional, nacional e internacional, iniciativas que dimensionem a Região como destino relevante do turismo desportivo e técnico-científico, e, simultaneamente, constituam oportunidades de formação para os recursos humanos no desporto;
- Promover o desenvolvimento de uma política integrada de apoio ao setor do alto rendimento, em interação com o movimento associativo e as estruturas de representação nacional;
- Assegurar boas condições às atividades de prevenção e controlo da dopagem, bem como da promoção da ética desportiva;
- Colaborar com as autarquias locais, Associação da Madeira do Desporto para Todos, Desporto Escolar e com o INATEL no âmbito das respetivas atividades;

- j) Coordenar o processo de requisição e dispensa de trabalhadores que exercem funções públicas e trabalhadores do setor privado, em ordem a assegurar a respetiva participação em atividades desportivas de formação e de competição, nos termos da legislação em vigor;
- k) Coordenar o processo de requisição e dispensa de estudantes para participação em atividades desportivas de formação e de competição, nos termos da legislação em vigor;
- l) Coordenar a organização da representação desportiva da RAM, no âmbito da cooperação com os espaços insulares europeus, nomeadamente no projeto dos Jogos das Ilhas;
- m) Organizar e manter atualizados os registos indicadores do sistema desportivo regional;
- n) Orientar o processo de recolha, seleção e tratamento de informação especializada sobre as diferentes problemáticas desportivas, nomeadamente aquelas que mais se relacionam com a política desportiva regional;
- o) Assegurar a publicação do atlas desportivo regional;
- p) Assegurar a promoção da imagem institucional da DRJD;
- q) Dirigir as publicações da DRJD;
- r) Coordenar e acompanhar os processos de candidatura a destacamentos de docentes para o movimento associativo desportivo regional e garantir o acompanhamento e avaliação dos mesmos;
- s) Propor e participar na elaboração ou reformulação de legislação respeitante às suas competências;
- t) Promover a celebração e respetivo acompanhamento da execução desportiva dos contratos programa, assim como dos acordos de regularização de dívida;
- u) Preparar e elaborar o plano e relatório de atividades da DRJD, em articulação com as demais estruturas;
- v) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

#### 4.4. ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS

**Quadro 8. Objetivos Operacionais DSAAD**

	DSAAD
EFICÁCIA	003: Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional. (OE1+OE3)
EFICIÊNCIA	006: Melhorar a prestação de serviço da DSAAD (OE1)
QUALIDADE	009: Aumentar o índice de satisfação do público-alvo da DSAAD (OE1)

## 4.5. DIVISÃO DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA

### 4.5.1. COMPETÊNCIAS

De acordo com o **Despacho n.º 74/2016, de 29 de fevereiro** compete à DAAD:

- a) Apreciar os processos relativos à concessão de apoio técnico, material e financeiro, para desenvolvimento de ações no âmbito do desporto federado;
- b) Elaborar pareceres e apresentar propostas, tendo em vista assegurar o desenvolvimento do associativismo desportivo;
- c) Analisar os planos, programas e projetos propostos pelas estruturas do movimento associativo e pelos agentes desportivos, controlando e avaliando a sua execução;
- d) Organizar e desenvolver o processo de apoio financeiro à participação de equipas representativas de clubes e associações madeirenses nas competições regional, nacional e internacional;
- e) Organizar e coordenar o processo de apoio às deslocações aéreas e marítimas, no que diz respeito ao apuramento, verificação e validação;
- f) Promover a criação de condições de apoio às associações e clubes, com vista ao aumento gradual e sistemático da implantação social e desportiva das respetivas modalidades;
- g) Organizar e manter atualizado um cadastro de pessoas coletivas com atribuições na área do desporto, designadamente associações desportivas e clubes, e um registo regional das pessoas, singulares ou coletivas, distinguidas por feitos e méritos desportivos, nos termos da legislação aplicável;
- h) Manter atualizada a demografia federada, como ainda o registo dos clubes, associações e demais pessoas coletivas de natureza desportiva;
- i) Conceber e propor programas de incentivo à afirmação das potencialidades dos atletas madeirenses de elevado potencial;
- j) Garantir a criação e a gestão de serviços e estruturas complementares ao processo de treino e competição dos atletas madeirenses de alto rendimento, procurando viabilizar condições otimizadas para a expressão do seu rendimento;
- k) Acompanhar os programas e gerir as medidas de apoio aos praticantes desportivos de elevado potencial, das seleções regionais, e de alto rendimento vinculados ao sistema desportivo regional;
- l) Gerir as relações dos praticantes, dos seus técnicos e dirigentes com serviços e estruturas complementares ao processo de treino e competição;
- m) Assegurar o registo atualizado dos praticantes inseridos em programas de preparação visando a excelência desportiva;
- n) Gerir os processos de candidatura, acompanhamento e avaliação relacionados com o destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo;

- o) Colaborar com as demais entidades públicas e privadas, na prossecução das práticas na área do desporto para cidadãos com deficiência;
- p) Coordenar os processos de homologação dos regulamentos de provas ou manifestações desportivas em locais públicos;
- q) Acompanhar a execução desportiva dos contratos programa.

#### 4.5.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

##### **Ficha Projeto 1 – Elaborar a primeira alteração à Portaria n.º 485/2016, Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2016/2017**

Será efetuada uma análise aos indicadores desportivos apresentados nos Programas de Desenvolvimentos Desportivos (PDD) dos clubes desportivos, das Sociedades Anónimas Desportivas (SAD) e das associações de modalidade e multidesportivas, segundo critérios objetivos de atribuição, de acordo com o estipulado no RAD e no PRAD, tendo em conta a verba disponível em termos de orçamento da RAM para 2017, a fim de serem apurados os montantes a atribuir às várias entidades desportivas integrantes dos capítulos IV - secção II, V, VI e VIII. Após a análise aos indicadores desportivos, serão efetuados alguns apuramentos numa base de dados em Excel e os mesmos serão lançados na plataforma de apuramento. Após o término dos apuramentos será realizada uma análise aos resultados obtidos e iniciaremos a elaboração da proposta de alteração à Portaria n.º 485/2016, Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2016/2017. Concluída a proposta de portaria, esta será enviada a parecer da Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública (SRF), e posteriormente enviada para publicação no JORAM.

##### **Ficha Projeto 2 – Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2017/2018 (Cap. II, III e IV - Secção I)**

Será efetuada uma análise aos indicadores desportivos apresentados nos Programas de Desenvolvimentos Desportivos (PDD) das Sociedades Anónimas Desportivas (SAD) e dos clubes desportivos, segundo critérios objetivos de atribuição, de acordo com o estipulado no RAD e no PRAD, tendo em conta a verba disponível em termos de orçamento da RAM para 2017, a fim de serem apurados os montantes a atribuir às várias entidades desportivas integrantes dos capítulos II, III e IV - secção I. Terminada a análise aos indicadores desportivos, estes serão lançados na plataforma de apuramento. Após o término dos apuramentos será realizada uma análise aos resultados obtidos e iniciaremos a elaboração da proposta de portaria para o PRAD para a época 2017/2018. Concluída a proposta de portaria, esta será enviada a parecer da SRF, e posteriormente enviada para publicação no JORAM.

Prevê-se a elaboração de uma portaria para os apoios a atribuir às SAD, do capítulo II, no 3.º trimestre do ano, e de uma alteração à mesma, para integrar os clubes desportivos dos capítulos III e IV- Secção I, a ser publicada no 4.º trimestre do ano.

### **Ficha Projeto 3 – Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo da primeira alteração ao PRAD 2016/2017 e do PRAD 2017/2018**

A outorga dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CPDD) entre a DRJD e as diversas entidades desportivas é precedido de inúmeras tarefas fundamentais.

Assim, o primeiro passo é a elaboração das minutas dos CPDD e Resoluções, que serão divididas por duas grandes áreas, os clubes desportivos e as associações de modalidade e multidesportivas. Dentro de cada uma destas áreas serão divididos em duas grandes áreas, o apoio à atividade e as deslocações.

Após a preparação e validação das minutas será iniciado o processo de elaboração dos CPDD e Resoluções, e posterior verificação dos mesmos.

Concluído este passo, os CPDD e as Resoluções serão enviados para parecer da SRF, juntamente com os respetivos cabimentos. Tendo as entidades apresentado todos os documentos necessários, os CPDD e respetivas Resoluções são enviados para Plenário de Governo e correspondente publicação no JORAM.

Concluído este processo as entidades desportivas são convocadas para a assinatura dos respetivos CPDD.

### **Ficha Projeto 4 – Destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional**

Após o período de candidaturas de docentes a destacamento no movimento associativo desportivo regional, é efetuada uma análise e avaliação aos Projetos de Desenvolvimento Desportivo, apresentados pelas entidades desportivas e subscritos pelos docentes ao destacamento, para a época desportiva 2017/2018. Posteriormente é enviado, à Direção Regional de Inovação e Gestão (DRIG), o parecer da DRJD às candidaturas apresentadas. Informadas as entidades desportivas dos respetivos pareceres, dá-se início ao destacamento no princípio do mês de setembro.

As entidades desportivas reconfirmam o horário de trabalho dos docentes destacados e enviam mensalmente, para a DRJD as fichas de assiduidade.

A DRJD acompanha o desenrolar dos destacamentos através da realização de reuniões de trabalho, e da análise aos relatórios trimestrais e final, apresentados pelos docentes destacados, bem como, pelo relatório final apresentado pela entidade desportiva.

### **Ficha Projeto 5 – Homologação de eventos desportivos na via pública**

A realização de eventos desportivos na via pública requer a homologação dos mesmos pela DRJD, de acordo com a alínea c) da Portaria n.º 178/2033, de 22 de dezembro de 2003.

Deste modo, em todos os pedidos de homologação de eventos desportivos solicitados à DRJD é verificada a apresentação de todos os documentos exigidos por Lei e preparada a respetiva homologação do Diretor Regional, para posterior devolução à entidade proponente.



### 4.5.3. RECURSOS EXISTENTES

**Recursos Humanos:** A Divisão é composta por um chefe de divisão, dois assistentes técnicos, quatro técnicos superiores.

**Recursos Financeiros:**

Orçamento do PRAD 2016/2017: 4.775.779,06 €

Orçamento para os capítulos II, III e IV- Secção I do PRAD 2017/2018: 4.825.245,67 € (estimativa)

**Recursos Materiais:** sete computadores, quatro telefones, uma impressora.

#### 4.5.4. FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 1																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar a 1.ª alteração ao Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2016/2017																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)																
	Promover a formação de jovens na Região Autónoma da Madeira (RAM) (OE2)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OO3)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual												
Analisar as candidaturas apresentadas pelos clubes, SAD e associações de modalidade e multidesportivas	X																
Efetuar os apuramentos através dos indicadores desportivos apresentados nos PDD	X																
Elaborar a primeira alteração ao PRAD 2016/2017	X	X															
Proceder à publicação da primeira alteração ao PRAD 2016/2017		X															
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)													Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Extrair os indicadores desportivos do PDD	X																
Analisar os indicadores desportivos extraídos	X																
Efetuar apuramentos nas bases de dados (Excell)	X	X															
Lançar os valores apurados na plataforma de apuramento	X	X															
Analisar os dados obtidos na plataforma de apuramento		X															
Preparar os quadros que irão dar corpo aos anexos da proposta de portaria		X	X														
Elaborar a proposta de portaria que irá corresponder à primeira alteração ao PRAD 2016/2017		X	X														
Enviar a proposta de primeira alteração do PRAD para a SRF			X	X													
Enviar para o JORAM a primeira alteração do PRAD 2016/2017 para publicação				X	X												
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD e DSAAD																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD, DSJF e Diretor Regional																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas, SRF																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	7 computadores, 7 telefones, materiais de desgaste rápido																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento do PRAD 2016/2017: 4.775.779,06 €																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Publicação da 1.ª alteração ao PRAD 2016/2017	2.º Trimestre	JORAM		Anterior a 31 abril	Entre 01 maio e 30 junho	Após 01 julho											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 2																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2017/2018 (Cap. II, III e IV - Secção I)																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)																	
	Promover a formação de jovens na Região Autónoma da Madeira (RAM) (OE2);																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OO3)																	
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																	
	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual													
Disponibilizar PDD para candidatura das SAD		X																
Analisar as candidaturas apresentadas pelas SAD e efetuar os apuramentos através dos indicadores desportivos apresentados no PDD			X															
Elaborar o PRAD 2017/2018 (Cap. II)			X															
Disponibilizar o PDD para candidatura dos clubes desportivos e associações de modalidade e multidesportivas		X	X															
Analisar as candidaturas apresentadas pelos clubes e efetuar os apuramentos através dos indicadores desportivos apresentados no PDD			X															
Elaborar a primeira alteração ao PRAD 2017/2018 (Cap. III e IV - Secção I)				X														
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																	
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores		
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.						
Preparar o PDD para a candidatura das entidades desportivas e definir o período de candidatura					X													
Candidatura das entidades desportivas					X	X	x											
Extrair os indicadores desportivos do PDD						X	X		X	X								
Analisar os indicadores desportivos extraídos							X			X								
Lançar os valores apurados na plataforma de apuramento							X			X								
Analisar os dados obtidos na plataforma de apuramento							X			X								
Preparar os quadros que irão dar corpo aos anexos da proposta de portaria							X			X								
Elaborar a proposta de portaria que irá corresponder ao PRAD 2017/2018							X	X		X								
Enviar a proposta do PRAD para a SRF								X	X	X								
Enviar o PRAD 2017/2018 para o JORAM para publicação								X	X	X	X							
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD e DSAAD																	
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD, DSJF e Diretor Regional																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes desportivos, SAD, SRF																	
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	3 computadores, 3 telefones, materiais de desgaste rápido																	
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento para os capítulos II, III e IV- Secção I: 4.825.245,67 € (estimativa)																	
RESULTADOS																		
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
Publicação do PRAD 2017/2018	3.º Trimestre	JORAM		Anterior a 31 agosto	Entre 01 setembro e 15 outubro	Após 15 outubro												
Publicação da 1.ª alteração ao PRAD 2017/2018	4.º Trimestre	JORAM		Anterior a 31 outubro	Entre 01 e 30 novembro	Após 01 dezembro												

FICHA PROJETO 3																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo da 1.ª alteração ao PRAD 2016/2017, do PRAD 2017/2018 e da 1.ª alteração ao PRAD 2017/2018																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Promover a formação de jovens na Região Autónoma da Madeira (RAM) (OE2); Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OO3)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)										CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)							
Elaborar os CPDD e Resoluções de acordo com os respetivos PRAD										1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual			
														X			
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Elaborar as minutas por clubes/associação e por apoio atividade/deslocações			X					X		X							
Preparar as tabelas com os valores para cada CPDD			X					X	X	X	X						
Verificar as modalidades de cada clube na época corrente			X					X	X	X	X						
Elaborar e verificar os CPDD e Resoluções			X	X					X		X						
Enviar os CPDD para parecer da SRF				X	X				X		X						
Enviar os CPDD e as Resoluções para Plenário de Governo e correspondente publicação					X	X			X		X						
Convocar as entidades desportivas para assinatura dos CPDD						X	X	X	X	X	X	X					
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD, DSJF e Diretor Regional																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas e SRF																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	5 computadores, 5 telefones, materiais de desgaste rápido																
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
CPDD elaborados sem erros	Percentagem de CPDD com erro igual ou inferior a 5 %	Pareceres da SRF		Igual ou inferior a 5 %	Entre 5 % e 8 %	Igual ou superior a 8 %											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 4																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OO3)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Anual			
	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím												
Analisar e dar parecer aos PDD apresentados pelas entidades desportivas													X			
Acompanhar os destacamentos dos docentes																X
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Rececionar as assiduidades dos docentes destacados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Acompanhar os destacados através de reuniões de trabalho		X			X							X				
Receção dos mapas de férias dos docentes destacados			X	X												
Rececionar os relatórios trimestrais e final dos docentes destacados			X			X							X			
Rececionar o relatório final das entidades desportivas						X										
Analisar os relatórios apresentados pelos docentes e entidades desportivas						X	X									
Informar entidades desportivas do período de candidaturas a destacamento de docentes						X	X									
Analisar e avaliar os PDD apresentados pelas entidades desportivas							X	X								
Enviar para a DRIG o parecer da DRJD a cada PDD apresentado							X	X								
Informar entidades desportivas dos pareceres da DRJD/DRIG aos PDD apresentados								X	X							
Rececionar os horários definitivos dos destacamentos aprovados									X	X						
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas e DRIG															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	3 computadores, 3 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Concretização das reuniões com os docentes destacados	Número de reuniões realizadas	Convocatória para as reuniões		x>2	x=2	x<2										

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 5																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Homologação de eventos desportivos na via pública															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE 3)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OO3)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)				
												1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual
Analisar os pedidos de homologação de eventos desportivos na via pública																X
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Analisar os documentos apresentados pelas entidades organizadoras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Verificar a apresentação dos documentos exigidos por Lei	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Proceder à homologação do evento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Enviar a homologação do evento à entidade organizadora	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades desportivas/entidades privadas promotoras de eventos desportivos na via pública															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 computadores, 2 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Número de dias despendido para homologar os eventos desportivos, após despacho do Diretor Regional, desde que cumpram todos os requisitos legais	Homologar os eventos desportivos em 5 dias úteis	Arquivo da DRJD		x<5 dias úteis	x=5 dias úteis	x>5 dias úteis										

## 4.6. DIVISÃO DE PROJETOS, FORMAÇÃO E PROMOÇÃO (DPFP)

### 4.6.1. COMPETÊNCIAS

De acordo com o **Despacho n.º 74/2016, de 29 de fevereiro** compete à DPFP:

- a) Analisar as candidaturas das ações de formação de recursos humanos provenientes das entidades desportivas, assim como atribuir e controlar os respetivos apoios;
- b) Organizar eventos de formação de carácter transversal, assegurando a valorização contínua dos recursos humanos no desporto;
- c) Desenvolver o apoio à realização de eventos desportivos na RAM e assegurar o respetivo acompanhamento, controlo e avaliação;
- d) Controlar a promoção do Destino Madeira feito pelas entidades desportivas regionais de âmbito nacional e internacional;
- e) Desenvolver e fomentar condições para a realização de atividades conjuntas entre o desporto federado e o desporto escolar;
- f) Dinamizar ações destinadas a praticantes de elevado potencial e de alto rendimento, otimizando condições para a troca de experiências e para a respetiva formação;
- g) Coordenar o processo de apoio aos eventos no âmbito do desporto para todos através da respetiva Associação;
- h) Elaborar pareceres e apresentar propostas, tendo em vista assegurar o desenvolvimento do associativismo no âmbito do desporto para todos;
- i) Promover campanhas de divulgação de projetos desportivos junto da população em geral, enquadradas pelos princípios da salvaguarda e promoção da saúde e da ética no desporto;
- j) Promover e desenvolver o Plano Nacional de Ética no Desporto na RAM;
- k) Realizar protocolos com outras instituições públicas e privadas que desenvolvam projetos de promoção da saúde e prevenção da doença através do exercício, da atividade física e do desporto;
- l) Coordenar o processo dos valores em atraso pelo Governo Regional ao desporto da RAM;
- m) Promover e apoiar, em colaboração prioritária com a Universidade da Madeira, a realização de estudos e trabalhos de investigação, vocacionados para o conhecimento dos indicadores de prática desportiva e dos diferentes fatores de desenvolvimento do desporto, orientados no sentido da execução da política desportiva regional;
- n) Gerir o processo de tratamento e divulgação de informação especializada sobre as diferentes problemáticas desportivas, nomeadamente aquelas que mais se relacionam com a política desportiva regional;
- o) Elaborar o plano anual de promoção da DRJD, e de todas as suas publicações e atividades formativas;

- p) Apoiar e acompanhar, em termos de promoção e divulgação, a realização de atividades formativas regionais, nacionais e internacionais realizadas na RAM e demais atos públicos envolvendo a DRJD, como entidade organizadora ou promotora;
- q) Idealizar e criar as publicações da DRJD;
- r) Propor e executar um plano das publicações e projetos da DRJD;
- s) Analisar e propor as soluções mais adequadas para os variados suportes de informação e divulgação da atividade desportiva e formativa da DRJD;
- t) Gerir o centro de documentação da DRJD;
- u) Assegurar o registo fotográfico das infraestruturas desportivas, dos eventos e demais atos públicos da DRJD, e gerir o respetivo arquivo fotográfico;
- v) Elaborar e implementar um plano de formação interna da DRJD.

#### 4.6.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

##### **Ficha Projeto 1-Eventos de Formação de Recursos Humanos no Desporto organizados pela DRJD**

A DRJD organiza anualmente o plano de formação dirigido ao movimento associativo desportivo regional, com temáticas transversais às modalidades. Para o efeito conta, principalmente, com a colaboração da Confederação do Desporto de Portugal (CDP) e o Instituto Português do Desporto e Juventude (IPDJ), Universidade da Madeira (UMa), entre outros.

As ações são creditadas para a revalidação dos títulos profissionais no âmbito do desporto a nível nacional, bem como são validadas pela Direção Regional de Educação (DRE).

Pretende-se que sejam momentos de partilha de conhecimentos e experiência entre os agentes desportivos e que estes conhecimentos possam dotar de maior competência os recursos humanos no desporto, de modo a contribuir ainda mais para o desenvolvimento do mesmo.

##### **Ficha Projeto 2-Destino Madeira**

De acordo com a Resolução n.º 1309/2007, cabe à DRJD o cumprimento da ostentação do nome Madeira nos equipamentos desportivos das equipas com competição nacional bem como das seleções regionais.

Em 2017 a DRJD, pretende, em articulação com a Secretaria Regional da Economia, Turismo e Transportes propor uma alteração à Resolução, numa perspetiva de maior rentabilização do nome Madeira.

##### **Ficha Projeto 3-Processo dos valores em atraso pelo Governo Regional ao Desporto da RAM**

No âmbito do Plano de Ajustamento Económico Financeiro (PAEF), a DRJD regularizou no ano 2014 e 2015 a esmagadora maioria das verbas em atraso. No ano de 2017 a DRJD irá encetar esforços para



finalizar o processo de valores em dívida para com as entidades desportivas regionais, que cumpram com os requisitos legais.

#### **Ficha Projeto 4-Imagem e Comunicação Institucional**

A imagem e comunicação institucional são feitas publicamente através da atualização da página web e facebook, bem como através da elaboração de notas de imprensa. Não só são divulgadas as iniciativas da DRJD mas também as iniciativas que são solicitadas pelas entidades juvenis e desportivas.

Ao nível desportivo, a DRJD contribui ainda para visibilidade do desporto regional através da elaboração da agenda desportiva semanal e de congratulações aos atletas campeões nacionais e que atinjam o pódio em competições com resultados internacionais de relevo.

#### **Ficha Projeto 5-Dispensas para a Atividade Desportiva**

Cabe à DRJD fazer cumprir com o Decreto Legislativo Regional n.º 12/86/M, de 2 de agosto. Contudo, tendo em conta a desatualização dos termos utilizados no decreto e a realidade atual, a DRJD irá propor no ano de 2017 uma alteração ao mesmo.

#### **Ficha Projeto 6-Plano Nacional de Ética no Desporto na RAM**

A DRJD é parceira institucional do Plano Nacional para a Ética no Desporto (PNED) junto do IPDJ, neste sentido, no ano 2017, pretende-se encetar esforços junto do movimento associativo desportivo regional para reforçar os agentes desportivos os valores éticos e de fairplay.

### **4.6.3. RECURSOS EXISTENTES**

**Recursos Humanos:** A divisão é composta por um chefe de divisão, três assistentes técnicos e dois técnicos superiores.

#### 4.6.4. FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 1																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Eventos de formação de Recursos Humanos no Desporto organizados pela DRJD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE 3 - Promover a cidadania ativa da população da RAM.															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OO9: Aumentar o índice de satisfação do público alvo da DSAAD. (OE2+OE3)															
	OO1: Apoio o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OE2+OE3)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)										CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)						
										1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual		
Elaboração do Plano de Formação										x						
Operacionalização do Plano de Formação											x		x			
Avaliação do Plano de Formação													x			
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Definição dos temas a abordar e metodologia da ação	x															
Estabelecimento de contactos com preletores		x	x													
Logística (local, equipamento, transporte, alojamento, alimentação e			x													
Solicitação da validação por parte da DRE				x												
Abertura de inscrições na Plataforma Interagir					x											
Divulgação da formação pelo site, facebook e mailing list					x											
Concretização das formações					x	x	x				x					
Avaliação da satisfação das formações											x					
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Instituto para a Qualificação, IP RAM, Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, Entidades Desportivas, Entidades Formadoras															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	1 Portátil, 2 Computadores, Impressora															
	2 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento Protocolado entre a DRJD e Refrige															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Número de formações concretizadas	4 formações			X > 4	X = 4	X < 4										
Grau de satisfação dos inquiridos	nível 4	inquéritos		X > 4	X = 4	X < 4										

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 2																										
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Destino Madeira																									
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE 3 - Promover a cidadania ativa da população da RAM.																									
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OO6 - Melhorar a prestação da DSAAD																									
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																										
												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												1.º Trím.	2.º Trím.	3.º Trím.	4.º Trím.	Anual										
Cumprimento do disposto no n.º5 da Resolução n.º 1309/2007																X										
Alteração da Resolução n.º 1309/2007													X													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																										
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																									
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores										
Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.															
Apreciação da proposta de utilização do nome Madeira no equipamento desportivo						X																				
Monitorização da ostentação do nome Madeira nos equipamentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
Solicitação do envio das fotografias comprovativas da ostentação do nome Madeira nos equipamentos			X																							
Análise das fotografias (visibilidade, utilização do logo correto e ostentação)				X																						
Proposta de alteração à Resolução n.º 1309/2007 em articulação com a SRETT						X																				
INTERVENIENTES																										
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD																									
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP																									
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades Desportivas com competição nacional, Secretaria Regional da Economia, Turismo e Transportes																									
RECURSOS																										
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 computadores																									
	2 telefones																									
RECURSOS FINANCEIROS	sem orçamento alocado																									
RESULTADOS																										
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos																						
				Superou	Atingiu	Não Atingiu																				
Prazo das análises	todas as entidades com competição nacional e seleções regionais	Data do despacho das informações remetidas pelas entidades desportivas		x < 8	x=8	x>8																				

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 3						
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Processo dos valores em atraso pelo Governo Regional ao desporto da RAM					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE 3 - Promover a cidadania ativa da população da RAM.					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OO3: Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional					
	OO6: Melhorar a prestação de serviço da DSAAD. (OE1)					
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO						
DESIGNAÇÃO DA(S)A ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)					
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual	
Definir procedimentos internos	X					
Contactar as entidades	X					
Análise da documentação entregue pelas entidades					X	
Elaboração do ARD					X	
Assinatura do ARD					X	
INTERVENIENTES						
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD					
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP, DGF, DAJRH					
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública, Entidades Desportivas					
RECURSOS						
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS						
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD					
RESULTADOS						
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos		
				Superou	Atingiu	Não Atingiu
Número de entidades	Assinatura do ARD com o maior número de entidades em falta	número de ARD assinados		X > 50%	50%	X < 50%
Nota: desde que as entidades cumpram com o requisitos legais						

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 4																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Imagem e Comunicação Institucional															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE 3 - Promover a cidadania ativa da população da RAM.															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OO9: Aumentar o índice de satisfação do público alvo da DSAAD. (OE2+OE3)															
	OO2: Melhorar a prestação da DSAAD (OE2+OE3)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual											
Atualização da Página Web e Facebook																X
Registo Fotográfico																X
Trabalho de design																X
Protocolo																X
Comunicação																X
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Congratulações	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Agenda Desportiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Divulgação das representações DRJD	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Divulgação das iniciativas solicitadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Divulgação das iniciativas organizadas pela DRJD	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Divulgação de iniciativas no âmbito da atuação da DRJD	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Registo Fotográfico das iniciativas organizadas pela DRJD	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração de cartazes, flyers, postais, convites e certificados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Organização protocolar das iniciativas da DRJD	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaborar as notas de imprensa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	GIIP, DRI															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	5 computadores, 3 telefones, software específico da área de imagem															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Grau de satisfação dos utilizadores (site e facebook)	Manter os níveis de satisfação	inquérito online		x> 80%	X=80%	x< 80%										
Número de conteúdos divulgados (site e facebook)	Manter o número de conteúdos	conteúdos divulgados		x> 3200	x= 3200	x< 3200										
Número de seguidores no facebook	Aumentar o número de seguidores	página de facebook		x> 7000	x= 7000	x< 7000										

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 5																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Dispensas Atividade Desportiva															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE 2 - Promover a formação dos jovens na RAM															
	OE 3 - Promover a cidadania ativa da população da RAM.															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	003: Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional.															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Cumprimento do disposto no DLR n.º 12/86/M, de 2 de agosto					X											
Alteração do DLR n.º 12/86/M, de 2 de agosto	X															
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
Análise dos pedidos (função desportiva, âmbito laboral, âmbito competitivo, plano de voo)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Solicitação da declaração de vencimento à entidade patronal (quando aplicável)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Solicitação de cabimento (quando aplicável)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Elaboração do ofício com conhecimento à entidade desportiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Proposta de alteração do DLR n.º 12/86/M, de 2 de agosto			X													
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP, DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades Desportivas, Entidades Patronais															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta	2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos											
					Superou	Atingiu	Não Atingiu									
Prazo			para despacho		X < 8 dias	X = 8 dias	X > 8 dias									
Nota: data a contar a partir do momento em que o processo está completo (plano de voo, declaração de vencimento e cabimento)																

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 6																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Plano Nacional de Ética no Desporto na RAM															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE 2 – Promover a formação de jovens na Região Autónoma da Madeira (RAM); OE 3 - Promover a cidadania ativa da população da RAM.															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OO3: Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional															
	OO9: Aumentar o índice de satisfação do público alvo da DSAAD.															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual											
Planeamento de um plano de intervenção	x															
Articulação com o IPDJ	x															
Contacto com as entidades desportivas		x														
Concretização de ações junto do movimento associativo desportivo regional			x	x												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maió	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
Criação de uma base de dados /estatística sobre a disciplina	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Reunião com o IPDJ	x															
Reunião com as Associações Regionais de Modalidade e Multidesportivas		x														
Estabelecer parcerias com outras entidades		x	x													
Iniciativas com as Associações Regionais de Modalidade e Multidesportivas						x	x			x	x					
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	IPDJ, PNED, Entidades Desportivas, Outras Entidades, DRE															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Merchandising do PNED, Material Multimédia do PNED															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento Protocolado entre a DRJD e Refrige															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Número de Associações Regionais de Modalidade e Multidesportivas envolvidas				x > 6	x =	x < 6										

## 5. DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO – FINANCEIRA (DSJF)

### 5.1. NOTA INTRODUTÓRIA

A Direção de Serviços Jurídico – Financeira (DSJF), dentro do âmbito das suas funções, pretende contribuir para que a Direção Regional de Juventude e Desporto prossiga a sua missão de uma forma eficaz, eficiente e de acordo com os princípios da transparência e da legalidade.

A principal atividade desta Direção de Serviços é dar apoio jurídico e financeiro a todos os serviços, assegurar os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos e administrativos, bem como as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

A DSJF com a apresentação do seu plano de atividades, pretende contribuir para a estabilidade da organização, mantendo o seu rumo, apesar dos constrangimentos financeiros, fortalecendo a organização e contribuindo desta forma para o bom desempenho da DRJD.

A gestão das atividades essenciais tem em conta as orientações superiores, as atividades previstas na orgânica e os objetivos definidos pela hierarquia.

### 5.2. COMPETÊNCIAS

De acordo com a Portaria n.º 68/2016 de 25 de fevereiro compete à DSJF:

- a) Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros da DRJD, de acordo com as orientações do Diretor Regional, tendo em conta a sua conformidade legal e regularidade financeira;
- b) Assegurar todos os procedimentos que visem a elaboração e execução do orçamento da DRJD;
- c) Estabelecer e orientar os mecanismos administrativos para execução e controlo da gestão orçamental da DRJD;
- d) Assegurar os procedimentos necessários à aquisição e locação de bens e serviços, necessários ao funcionamento da DRJD, nos termos da lei;
- e) Coordenar e acompanhar a execução financeira dos contratos programa;
- f) Coordenar e acompanhar o processo de emissão de pareceres relativos à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas e aquisição de sedes a promover por entidades públicas ou privadas;
- g) Coordenar a emissão de pareceres jurídicos solicitados por entidades públicas ou privadas;
- h) Assegurar a gestão do património afeto à DRJD;



- i) Coordenar, em articulação com a entidade a quem compete gerir o sistema centralizado de gestão da Secretaria Regional de Educação (SRE), os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos e administrativos da DRJD;
- j) Coordenar os procedimentos administrativos relativos à avaliação de desempenho e do pessoal afeto à DRJD;
- k) Coordenar as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos ao pessoal afeto à DRJD;
- l) Coordenar a instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;
- m) Coordenar os atos relativos à gestão administrativa;
- n) Coordenar a aplicação da portaria de gestão dos documentos e a coordenação e uniformização de procedimentos;
- o) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

### 5.3. ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)

Na dependência desta Direção de Serviços, funciona a Divisão de Gestão Financeira e a Divisão de Apoio Jurídico e Recursos Humanos.



Figura 5. Estrutura Flexível DSJRH

## 5.4. DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF)

### 5.4.1. COMPETÊNCIAS

De acordo com o Despacho n.º 74/2016, de 29 de fevereiro, são competências da DGF:

- a) Preparar a proposta do orçamento da DRJD;
- b) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução do orçamento e propor as alterações orçamentais necessárias;
- c) Assegurar a aplicação de procedimentos normalizados de execução orçamental;
- d) Elaborar a proposta técnica do Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional, adiante designado PIDDAR da DRJD;
- e) Elaborar os relatórios de execução do PIDDAR da DRJD;
- f) Colaborar na elaboração dos contratos programa que titulem a execução de apoios financeiros, humanos ou materiais;
- g) Acompanhar a execução financeira dos contratos programa;
- h) Coordenar a elaboração e atualização do inventário e cadastro da DRJD.

### 5.4.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS

A Divisão de Gestão Financeira (DGF) prevê realizar as seguintes atividades:

- 1) Elaborar a proposta de orçamento da DRJD para 2018;
- 2) Elaborar a proposta do PIDDAR da DRJD para 2018;
- 3) Elaborar o relatório de execução do PIDDAR de 2016;
- 4) Elaborar os pedidos de alteração orçamental necessários à execução dos processos e do orçamento.
- 6) Emitir o cabimento, o compromisso e elaborar os processos de despesa relativos aos contratos programa de desenvolvimento desportivo propostos pelas respetivas unidades orgânicas;
- 7) Emitir o cabimento, o compromisso e elaborar os processos de despesa relativos aos apoios às organizações de juventude e aos programas de juventude;
- 8) Emitir o cabimento, o compromisso e elaborar os processos de despesa relativos às despesas correntes;
- 9) Emitir o cabimento e o compromisso dos contratos referentes ao apoio à construção de infraestruturas desportivas;
- 10) Registrar em gerfip, as prestações trimestrais referentes aos contratos de infraestruturas desportivas, após confirmação junto do Banco e preparar dos processos de despesa.

- 11) Lançar no Portal do Funcionário Público os vencimentos e diversos abonos;
- 12) Emitir faturas e recibos referentes às receitas de utilização das instalações desportivas;
- 13) Elaborar os diversos mapas mensais de reporte à Direção Regional do Orçamento e Tesouro, nomeadamente:
  - a) Mapa dos valores em dívida;
  - b) Mapa dos pagamentos em atraso;
  - c) Mapa da evolução dos pagamentos em atraso;
  - d) Mapa das justificações dos pagamentos em atraso;
  - e) Mapa das necessidades dos fundos disponíveis.
- 14) Elaborar os diversos mapas solicitados no âmbito do acompanhamento do PAEF aprovado para a RAM, pelas seguintes entidades:
  - a) Inspeção-geral de Finanças;
  - b) Direção Regional do Orçamento e Tesouro;
  - c) Direção Regional de Estatística.
- 15) Elaborar os mapas trimestrais dos subsídios e auxílios financeiros concedidos;
- 16) Elaborar os mapas trimestrais de reporte à DREM;
- 17) Registrar os encargos plurianuais, no SCEP;
- 18) Registrar a execução dos encargos plurianuais, no SCEP;
- 19) Elaborar as Portarias de Repartição de Encargos, no âmbito dos apoios plurianuais;
- 20) Calcular as ajudas de custo e de transporte e preparar os processos para a emissão do cabimento pelo GUG e respetiva autorização da SRF;
- 21) Registrar o trabalho extraordinário na DRI e preparar os processos para a emissão do cabimento pelo GUG e respetiva autorização da SRF;
- 22) Elaborar de pareceres para a emissão da Declaração de Interesse Desportivo;
- 23) Validar na plataforma do desporto os documentos financeiros, no âmbito dos avales e dos relatórios e contas;
- 24) Acompanhar os processos de penhora, referentes às diversas entidades e ao pessoal afeto à DRJD;
- 25) Emitir faturas e recibos referentes às receitas de utilização dos Centros de Juventude (cujas receitas são recolhidas pela sede da DRJD);
- 26) Elaborar as guias de receita (manuais) e emitir as NER (Notas de entrega de receita – pelo iGest) e respetiva entrega na Tesouraria do Governo Regional;
- 27) Elaborar o mapa mensal das guias de receita, para entrega na Secretaria Regional de Educação;
- 28) Apurar, trimestralmente, o IVA a entregar e preparar o processo de despesa;
- 29) Preparar os processos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas;
- 30) Reportar à Inspeção-Geral de Finanças as Subvenções e Benefícios Públicos concedidos em 2016, pela DRJD, nos termos da Lei n.º 64/2013, de 8 de agosto;
- 31) Controlar e acompanhar a situação perante a segurança social e as finanças, das entidades desportivas e de juventude e fornecedores;

- 32) Criar os ficheiros de fornecedores e demais entidades para posterior criação em Gerfip;
- 33) Elaborar os processos sujeitos ao reembolso do subsídio de mobilidade;
- 34) Preparar os ficheiros que acompanham os pedidos de autorização prévia de contratos de aquisição de bens e serviços;
- 35) Elaborar as declarações anuais de rendimentos prediais;
- 36) Análise da atribuição de prestações familiares.

### 5.4.3. RECURSOS EXISTENTES

#### **Recursos Humanos:**

A divisão é composta por uma chefe de divisão, um técnico superior, um coordenador especialista, dois coordenadores técnicos e três assistentes administrativos.

#### **Recursos Financeiros:**

Junto anexamos a proposta de orçamento da DRJD, para o ano 2017, emitida pelo SOE, em 15-12-2016.

#### **Recursos Materiais:**

Três Gabinetes afetos à DGF.

## 5.5. DIVISÃO DE APOIO JURIDICO E DE RECURSOS HUMANOS (DAJRH)

### 5.5.1. COMPETÊNCIAS

De acordo com o **Despacho n.º 74/2016, de 29 de fevereiro** da DAJRH:

- a) Assegurar o apoio jurídico, emitindo pareceres e informações sobre questões de natureza jurídica suscitadas no âmbito das atividades da DRJD;
- b) Emitir pareceres sobre propostas de portarias, de decretos regulamentares regionais e de decretos legislativos regionais;
- c) Promover de modo adequado a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de legislação e documentação técnico-jurídica de interesse para a DRJD;
- d) Organizar e manter atualizada uma base de dados de legislação;

- e) Colaborar na análise e preparação de projetos de diplomas legais relacionados com atividades da DRJD, bem como participar na elaboração de regulamentos, ou outros documentos necessários à prossecução das atribuições da DRJD;
- f) Promover e executar em articulação com a entidade a quem compete gerir o sistema centralizado de gestão da Secretaria Regional de Educação (SRE), os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos e administrativos da DRJD;
- g) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à avaliação de desempenho e do pessoal afeto à DRJD;
- h) Coordenar as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos ao pessoal afeto à DRJD;
- i) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;
- j) Assegurar os atos relativos à gestão administrativa;
- k) Assegurar a aplicação da portaria de gestão dos documentos e a coordenação e uniformização de procedimentos;
- l) Colaborar na elaboração dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços, necessários ao funcionamento da DRJD;
- m) Assegurar a emissão de pareceres relativos à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas e aquisição de sedes a promover por entidades públicas ou privadas.

## 5.5.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS

### **Sistema de controlo da assiduidade através do registo biométrico**

Objetivo operacional:

- Aperfeiçoar o sistema de controlo da assiduidade

#### **Designação da(s) Atividade(s)**

- Informação e acompanhamento dos colaboradores

#### **Designação das ações**

- Elaboração de procedimentos e instruções de trabalho
- Colaboração na análise de todas as ações corretivas e preventivas
- Atualização mensal da assiduidade e arquivar em suporte digital o mapa mensal

### **Colaboração administrativa e gestão documental**

Objetivo operacional:

- Garantir uma gestão administrativa e documental eficaz, assegurando a preservação e arquivo dos documentos

#### **Designação da(s) Atividade(s)**

- Planeamento e Execução administrativa
- Gestão documental

#### **Designação das ações**

- Atualização dos registos biográficos
- Elaboração do mapa de férias
- Atualização mensal da assiduidade
- Atualização e inscrição na ADSE
- Instrução de processos de acidente em serviço e envio para a DRIG
- Instrução de processos de aposentação e envio para a DRIG
- Instrução de processos de candidatura ao POTS e Programa Mais, em articulação com a DSGID e DRIG
- Atualização das licenças sem remuneração
- Atualização e instrução do estatuto de Trabalhador Estudante
- Colaboração na análise de todas as ações corretivas e preventivas dos processos
- Arquivo nos respetivos processos

#### **Coordenação da Formação**

Objetivo operacional:

- Propor formação para os trabalhadores da DRJD melhorando as competências dos mesmos

#### **Designação da(s) Atividade(s)**

- Elaboração do Plano de Formação da DRJD
- Propor formação para os trabalhadores da DRJD
- Propor formação às Chefias dos seus colaboradores
- Colaboração na análise de todas as ações corretivas e preventivas

#### **Designação das ações**

- Levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores, através do SIADAP
- Elaboração do Plano de Formação da DRJD para 2017
- Coordenar com a Direção Regional de Educação a formação proposta
- Propor formação internamente
- Manter uma base de dados atualizada da formação
- Envio dos ofícios de eficácia da Formação para a DRIG

#### **Arquivo**

Objetivo operacional:

- Garantir uma gestão administrativa e documental eficaz, assegurando a preservação e arquivo dos documentos

#### **Designação da(s) Atividade(s)**

- Gestão documental

#### **Designação das ações**

- Entradas e saídas de documentos
- Arquivo nos respetivos processos
- Colaboração na análise de todas as ações corretivas e preventivas dos processos
- Levantamento dos processos já concluídos e posterior envio para eliminação
- Alteração da Portaria de acordo com a estrutura da DRJD denominações das unidades orgânicas
- Alteração do Despacho de nomeação do responsável pelo arquivo (aposentação da CT)
- Levantamento das necessidades de alteração do classificador
- Alteração do classificador de acordo com as novas denominações das unidades orgânicas
- Alteração do classificador de acordo com as alterações propostas pelos dirigentes das respetivas unidades orgânicas

#### **Trabalho Suplementar**

Objetivo operacional:

- Existindo trabalho suplementar, garantir a elaboração dos acordos e a verificação do processo dias de descanso compensatório

#### **Designação da(s) Atividade(s)**

- Colaboração na elaboração da informação interna de autorização prévia
- Colaboração na elaboração do acordo
- Colaboração no cálculo dos dias de descanso compensatório
- Colaboração na instrução do processo

#### **Designação das ações**

- Elaboração do despacho geral, conhecimento à DGF
- Verificação da informação interna de autorização prévia
- Verificação do acordo
- Verificação do cálculo efetuado na folha de cálculo
- Compilação do processo para assinatura do diretor

### **Emissão de Pareceres Jurídicos na área de RH**

Objetivo operacional:

- Elaboração de pareceres jurídicos de apoio ao órgão de decisão.

#### **Designação da(s) Atividade(s)**

- Pronunciar-se sobre todos os pedidos de parecer solicitados
- Emissão de pareceres jurídicos
- Apoio jurídico no âmbito do plasmado na orgânica

### **Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública - SIADAP 2 E 3**

Objetivo operacional:

- Coordenação e apoio jurídico do processo do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública

#### **Designação da(s) Atividade(s)**

- Coordenação e apoio jurídico do processo do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública - SIADAP 2
- Coordenação e apoio jurídico do processo do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública - SIADAP 3

#### **Designação das ações**

- Comissão paritária (4 em 4 anos) SIADAP 3
- Preparação do início do processo de avaliação do SIADAP 2 e 3
- Elaboração das minutas de atas
- Autoavaliação
- Entrevistas
- Elaboração da listagem dos avaliados e das quotas a atribuir na DRJD
- Elaboração da listagem dos avaliados e das quotas a atribuir na DRJD
- Elaboração da listagem dos avaliados e das quotas a atribuir na DRJD
- Elaboração da listagem dos avaliados e das quotas a atribuir na DRJD
- Colaboração na organização do procedimento de homologação da avaliação
- Colaboração no arquivo e encerramento do processo do SIADAP
- Preparação do processo de lançamento e arquivo das avaliações nos processos individuais de cada trabalhador



**Procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços - ajustes diretos regime simplificado e no regime geral**

Objetivo operacional:

- Instruir os processos de aquisição nos termos do CCP e da Lei do Orçamento Regional, solicitando à DGF os cabimentos e demais documentos exigidos.

**Designação da(s) Atividade(s)**

- Todas as aquisições de bens e serviços solicitadas em que haja orçamento e autorizações necessárias

**Designação das ações**

- Análise da informação. Demonstração de necessidades
- Solicitação de parecer/ autorização prévia nos casos em que isso for obrigatório à SRF
- Solicitação de parecer/ autorização prévia nos casos em que isso for obrigatório à SRF
- Comunicação à SRF nos casos de aquisição de serviços em que não seja exigido o parecer prévio
- Nos ajustes diretos de regime geral elaborar o caderno de encargos, convite, apoiar na feitura dos Relatórios e preparar todas as demais documentos necessários á instrução destes procedimentos
- Relatório de execução-base gov

**Apoio a Associações de Jovens**

Objetivo operacional:

- Apoio na elaboração de estatutos, atas e convocatórias e esclarecimentos variados relacionados com a vida ativa das associações

**Designação da(s) Atividade(s)**

- Todos os pedidos de apoio solicitados
- Elaboração de estatutos, convocatórias, atas e regulamentos
- Prestação de apoio jurídico às Associações
- Análise dos processos de constituição das Associações para efeitos de registo no portal das Associações Juvenis

Atualização do Manual de Procedimentos referente à aquisição de bens e serviços - Ajuste Direto regime geral/ajuste direto simplificado

Objetivo operacional:

- Facilitar a instrução dos processos de aquisição de bens e de serviços da DRJD

**Designação da(s) Atividade(s)**

- Atualizar o Manual de Procedimentos - está dependente da data em que for aprovado o orçamento
- Atualização do Manual de Procedimentos

**Apoio na elaboração de diplomas legais, resoluções e despachos e protocolos**

Objetivo operacional:

- Apoio jurídico na elaboração de diplomas, resoluções, despachos e protocolos de interesse para a DRJD

**Designação da(s) Atividade(s)**

- Análise jurídica e apresentação de contributos de aperfeiçoamento das propostas de diplomas apresentados
- Elaboração de resoluções e despachos
- Apoio na elaboração de protocolos

Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção referente a 2016

Objetivo operacional:

- Elaboração do Relatório
- Apoio na elaboração de diplomas, resoluções, despachos e protocolos a fim de regulamentar as áreas de intervenção da DRJD.

**Designação da(s) Atividade(s)**

- Apresentação do Relatório até abril de 2017
- Recolha de contributos
- Elaboração do Relatório
- Providenciar publicitação site DRJD (posteriormente à Aprovação)
- Preparar ofícios Gabinete da SER

- Pedidos de apoio no desporto e infraestruturas
- Análise e correção das propostas de diploma
- Apoio Resoluções, Despachos e protocolos
- Validação de documentos na Plataforma do Desporto
- Leitura diária do JORAM
- 

**Designação das ações**

- Relatório do Plano de Prevenção de Corrupção referente ao ano de 2016
- PRAD 15/16
- PRAD 16/17
- Portaria das Taxas
- Resolução Barreiros
- Portarias CPDD SRF/SRE
- Resolução Conselho Nacional Desporto
- Resolução Representante RAM SAD's
- Resolução Conselho Nacional Antidopagem
- Resolução AG Marítimo SAD
- Despacho Comissão dos ginásios
- Despacho Prorrogação PDD
- Leitura diária do JORAM
- Plataforma do Desporto

**Processos de contraordenação - Lei n.º 39/2009, de 30 de julho.**

Objetivo operacional:

- No âmbito das participações enviadas pela PSP, procede-se à análise dos factos por forma a verificar se em abstrato consubstanciam uma contraordenação, solicitando a instrução do processo à PSP e aguardando-se o seu envio para efeitos de aplicação de coima ou arquivamento.

**Designação da(s) Atividade(s)**

- Informação - a análise dos factos e do direito
- Ofício PSP - instrução do processo
- Proposta de aplicação de coima ou arquivamento

### **Designação das ações**

- No ano de 2016 não houve processos de contraordenação.

### **Processos de penhora**

Objetivo operacional:

- No âmbito das notificações para penhora, em que a DRJD é terceira devedora, solicita-se informação à DGF, analisando os apoios que podem ser penhorados e informando do mesmo aos agentes de execução e executados. No âmbito de penhora de vencimentos, é analisado o valor do mesmo e dada a respetiva informação aos agentes de execução e trabalhador. Muitas vezes são solicitados esclarecimentos, aos quais são dados resposta em cooperação com a DGF

### **Designação da(s) Atividade(s)**

- Todas as penhoras enviadas
- Solicitação de informação. à DGF
- Informação - a análise dos factos e do direito
- Comunicação ao Agente de Execução
- Comunicação ao executado

### **Designação das ações**

- Penhora Clubes
- Penhora SAD`s
- Penhora Associações
- Penhora Recursos Humanos

### **Processos de Reclamação**

Objetivo operacional:

- No âmbito das reclamações apresentadas pela DSGID, é dado parecer sobre as mesmas e encaminhado para as entidades competentes.

### **Designação da(s) Atividade(s)**

- Todas as reclamações enviadas
- Análise à instrução do processo realizado pela DSGID

### **Designação das ações**

- Livro vermelho verificação

- Livro amarelo verificação

### **Processos de redução/ isenção de taxas**

Objetivo operacional:

- No âmbito dos pedidos de redução/ isenção instruídos pela DSGID, é dado parecer sobre os mesmos e é remetido à DSGID a fim de encaminhar às entidades competentes para efeitos de decisão.

### **Designação da(s) Atividade(s)**

- Todos os pedidos enviados
- Análise e parecer da informação da DSGID

### **Designação das ações**

- Isenção Clubes
- Isenção IPSS
- Isenção Associações

## **5.5.3. RECURSOS EXISTENTES**

### **Recursos Humanos**

A Divisão é composta por um chefe de divisão e quatro técnicos superiores, uma coordenadora técnica e uma assistente técnica.

### **Recursos Financeiros:**

Orçamento da Direção Regional.

**Recursos Materiais:** sete computadores e cinco telefones.

### 5.5.4. FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 1																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Sistema de controlo da assiduidade através do registo biométrico															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Aperfeiçoar o sistema de controlo da assiduidade															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)				
												1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual
Informação e acompanhamento dos colaboradores																X
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Elaboração de procedimentos e instruções de trabalho					X											
Colaboração na análise de todas as acções correctivas e preventivas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Atualização mensal da assiduidade e arquivar em suporte digital o mapa mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Pagesp. Diretor															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Pagesp. Diretor															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Rigor no controlo e gestão da assiduidade																
FICHA PROJETO 5																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Trabalho Suplementar															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Existindo trabalho suplementar, garantir a elaboração dos acordos e a verificação do processo dias de descanso compensatório															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)				
												1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual
Colaboração na elaboração da informação interna de autorização prévia																X
Colaboração na elaboração do acordo																X
Colaboração no cálculo dos dias de descanso compensatório																X
Colaboração na instrução do processo																X
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Elaboração do despacho geral, conhecimento à DGF	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
verificação da informação interna de autorização prévia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Verificação do acordo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Verificação do calculo efetuado na folha de cálculo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Compilhação do processo para assinatura do diretor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Rigor na verificação e controlo do trabalho suplementar																

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 6					
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Emissão de Pareceres Jurídicos e apoio jurídico.				
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Objectivo operacional: Elaboração de pareceres jurídicos de apoio ao órgão de decisão.				
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO					
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)				
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual
Pronunciar-se sobre todos os pedidos de parecer solicitados					X
Emissão de pareceres jurídicos					X
Apoio jurídico no âmbito do plasmado na orgânica					X
INTERVENIENTES					
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH				
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção Regional e demais Direções de Serviços/DSGID e DSAAD				
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)					
RECURSOS					
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Consulta livros pareceres, jurisprudência, circulares relacionados com a matéria a analisar, Lápis, caneta, papel, telefone, computador, impressora, fotocopadora, fax.				
	Equipamento informático; Material de desgaste				
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD				
RESULTADOS					
<p>Dar resposta em tempo útil aos pedidos de pareceres Jurídicos solicitados</p> <p>Indicador-medida: Prazo</p> <p>Superado - elaborar parecer jurídico no prazo de 6 dias úteis.</p> <p>.Atingido - elaborar parecer jurídico no prazo superior a 7 dias e até 10 dias úteis.</p> <p>Não atingido - elaborar processo em prazo superior.</p> <p>Os prazos contam-se da entrega do pedido do processo à técnica e interrompe-se sempre que sejam solicitados documentos ou esclarecimentos adicionais. Para matérias inovadoras e com um maior grau de complexidade poderão ser determinado outros prazos.</p>					

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 7																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública - SIADAP 2 E 3																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Coordenação e apoio jurídico do processo do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trím.	2.º Trím.	3.º Trím.	4.º Trím.	BIENAL												
Coordenação e apoio jurídico do processo do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública - SIADAP 2					X												
Coordenação e apoio jurídico do processo do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública - SIADAP 3					X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.						
Comissão paritária (4 em 4 anos) SIADAP 3													X				
Preparação do início do processo de avaliação do SIADAP 2 e 3	X																
Elaboração das minutas de atas autoavaliação	X																
entrevistas		X															
Elaboração dos listagem dos avaliados e das quotas a atribuir na DRJD			X														
Colaboração na organização do procedimento de homologação da avaliação				X													
Colaboração no arquivo e encerramento do processo do SIADAP					X												
Preparação do processo de lançamento e arquivo das avaliações nos processos individuais de cada trabalhador					X												
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																	
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste																
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
Rigor no controlo do processo																	



Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 8					
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços - ajustes diretos regime simplificado e no regime geral				
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Instruir os processos de aquisição nos termos do CCP e da Lei do Orçamento Regional, solicitando à DGF os cabimentos e demais documentos exigidos.				
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO					
DESIGNAÇÃO DA(S)A ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)				
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual
Todas as aquisições de bens e serviços solicitadas em que haja orçamento e autorizações necessárias					X
Análise da inf. demonstr. necess. for obrigatório					X
Comunicação à SRF nos casos de aquisição de serviços em que não seja exigido o parecer prévio					X
encargos,convite, apoiar na feitura dos Relatórios e preparar					X
Relatório de execução-base gov					X
INTERVENIENTES					
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH				
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direcções/ Divisões que propõem a despesa e a Contabilidade.				
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)					
RECURSOS					
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	lápis, caneta, papel, telefone, computador, impressora, fotocopiadora, fax.				
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD				
RESULTADOS					
Dar resposta em tempo útil aos pedidos solicitados, de modo a assegurar o normal funcionamento dos serviços. Indicador-medida: Prazo  Superado - elaborar processo no prazo de 2 dias úteis. Atingido - elaborar processo no prazo de 3 dias úteis. Não atingido - elaborar processo em prazo superior. Os prazos contam-se a partir da recepção entrega do processo à técnica e suspende-se desde que sejam pedidos documentos ou esclarecimentos adicionais.					

FICHA PROJETO 9					
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Apoio a Associações de Jovens				
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoio na elaboração de estatutos, atas e convocatórias e esclarecimentos variados relacionados com a vida ativa das associações				
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO					
DESIGNAÇÃO DA(S)A ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)				
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual
Todos os pedidos de apoio solicitados					X
Elaboração de estatutos, convocatórias, atas e regulamentos					X
Prestação de apoio jurídico às Associações					X
Análise dos processos de constituição das Associações para efeitos de registo no portal das Associações Juvenis					X
INTERVENIENTES					
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSJF				
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSJF, DSJ				
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)					
RECURSOS					
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	lápis, caneta, papel, telefone, computador, impressora, fotocopiadora, fax.				
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD				
RESULTADOS					
Dar resposta em tempo útil às solicitações. Indicador-medida: Prazo Elaboração de estatutos e regulamentos internos: Superado - elaborar processo no prazo de 7 dias úteis Atingido - elaborar processo no prazo de 8 a 12 dias úteis. Não atingido - elaborar processo em prazo superior. Elaboração de minutas de atas e convocatórias: Superado - elaborar processo no prazo de 4 dias úteis. Atingido - elaborar processo no prazo de 5 a 10 dias úteis. Não atingido - elaborar processo em prazo superior. Os prazos contam-se da entrega do processo pela técnica e interrompe-se sempre que sejam pedidos documentos ou esclarecimentos adicionais.					

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 10					
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Atualização do Manual de Procedimentos referente à aquisição de bens e serviços - Ajuste Direto regime geral/ajuste direto simplificado				
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Facilitar a instrução dos processos de aquisição de bens e de serviços da DRJD				
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO					
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)				
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual
Atualização do Manual de Procedimentos	X	X			
INTERVENIENTES					
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSJF				
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)					
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)					
RECURSOS					
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	lápis, caneta, papel, telefone, computador, impressora, fotocopiadora, fax.				
RECURSOS FINANCEIROS					
RESULTADOS					
<b>Indicador-medida: Prazo</b>					
Superou - se o Manual é apresentado até 3 meses após a publicação do Orçamento nacional e regional					
Atinge - se o Manual é apresentado até 5 meses após a publicação do Orçamento nacional e regional					
Não Atinge - se o Manual não é atualizado nos prazos acima indicado					

FICHA PROJETO 11																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção referente a 2016															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Elaboração do Relatório															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual											
Apresentação do Relatório até abril de 2017	X															
Recolha de contributos	X															
Elaboração do Relatório		X														
Providenciar publicação site DRJD (posteriormente à Aprovação)		X														
Preparar ofícios Gabinete da SER		X														
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Relatório do Plano de Prevenção de Corrupção referente ao ano de 2016	X	X	X	X												
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	lápis, caneta, papel, telefone, computador, impressora, fotocopiadora, fax.															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicador de medida: Prazo, dependente do fornecimento dos dados pelos diferentes serviços																

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 12					
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Processos de contraordenação - Lei n.º 39/2009, de 30 de julho.				
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	No âmbito das participações enviadas pela PSP, procede-se à análise dos factos por forma a verificar se em abstrato consubstanciam uma contraordenação, solicitando a instrução do processo à PSP e aguardando-se o seu envio para efeitos de aplicação de coima ou arquivamento.				
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO					
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)				
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual
Inf. - a análise dos factos e do dto					X
Of. PSP - instrução do processo					X
Proposta de aplicação de coima					X
INTERVENIENTES					
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH				
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAJRH				
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	PSP, Clubes, Associações e SADs				
RECURSOS					
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste				
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD				
RESULTADOS					
Dar resposta em tempo útil às participações apresentadas, por forma a evitar eventuais prescrições de procedimentos.. Indicador-medida: Superado - elaborar processo no prazo de 4 dias. Atingido - elaborar processo no prazo de 5 dias. Não atingido - elaborar processo em prazo superior. Os prazos contam-se da recepção do processo pelo técnico.					

FICHA PROJETO 13																						
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Processos de penhora																					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																						
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	No âmbito das notificações para penhora, em que a DRJD é terceira devedora, solicita-se informação à DGF, analisando os apoios que podem ser penhorados e informando dos mesmos aos agentes de execução e executados. No âmbito de penhora de vencimentos, é analisado o valor do mesmo e dada a respetiva informação aos agentes de execução e trabalhador. Muitas vezes são solicitados esclarecimentos, aos quais são dados resposta em cooperação com a DGF.																					
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																						
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																					
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual																	
Todas as penhoras enviadas					X																	
Solicitação de inf. À DGF					X																	
Inf. - a análise dos factos e do dto					X																	
Comunicação ao Agente de Execução					X																	
Comunicação ao executado					X																	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																						
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																					
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores						
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.										
Penhora_Clubes																		x				
Penhora_SAD's																			x			
Penhora_Associações																			x			
Penhora_Recursos Humanos																			x			
INTERVENIENTES																						
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH e DGF																					
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAJRH, DGF e DSAAD																					
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes, Associações e SADs e Agentes de Execução ou Oficiais de Justiça.																					
RECURSOS																						
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste																					
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD																					
RESULTADOS																						
Dar resposta em tempo útil às notificações efetuadas, por forma a evitar incumprimento de prazos processuais. Indicador-medida: Superado - elaborar processo no prazo de 4 dias. Atingido - elaborar processo no prazo de 5 dias. Não atingido - elaborar processo em prazo superior.																						

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2017

FICHA PROJETO 14																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Processos de Reclamação															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	No âmbito das reclamações apresentadas pela DSGID, é feita a verificação da instrução, devolvida à DSGID para remeter às entidades competentes para efeitos de enquadramento jurídico/decisão.															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Todas as reclamações enviadas					X											
Análise à instrução do processo realizado pela DSGID					X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Livro vermelho_verificação														X		
Livro amarelo_verificação														X		
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH e DSGID															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAJRH e DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Utentes das instalações desportivas e de ginásios abertos ao público.															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD															
RESULTADOS																
Dar resposta em tempo útil às reclamações efetuadas, por forma a evitar incumprimento de prazos processuais. Indicador-medida: Superado - elaborar processo no prazo de 2 dias. Atingido - elaborar processo no prazo de 3 dias. Não atingido - elaborar processo em prazo superior. Os prazos contam-se da receção do processo pelo técnico.																

FICHA PROJETO 15																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Processos de redução/ isenção de taxas															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	No âmbito dos pedidos de redução/ isenção instruídos pela DSGID, é dado parecer sobre os mesmos e é remetido à DSGID a fim de encaminhar às entidades competentes para efeitos de decisão.															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Todos os pedidos enviados					X											
Análise e parecer da inf. da DSGID					X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Isenção_Clubes																X
Isenção_IPSS																X
Isenção_Associações																X
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH e DSGID															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAJRH e DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades requerentes, pessoas singulares ou coletivas.															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD															
RESULTADOS																
Dar resposta em tempo útil aos pedidos formulados, por forma a evitar situações de incerteza aquando do início do evento quanto ao pagamento de taxas. Indicador-medida: Superado - elaborar processo no prazo de 2 dias. Atingido - elaborar processo no prazo de 3 dias. Não atingido - elaborar processo em prazo superior.																

