

2015

# RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES



## ÍNDICE

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO.....	7
NOTA INTRODUTÓRIA.....	7
GABINETE DO ENSINO SUPERIOR.....	11
NOTA INTRODUTÓRIA.....	11
MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	11
ATRIBUIÇÕES.....	12
RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS .....	13
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	14
OBJETIVOS OPERACIONAIS.....	14
OBJETIVOS, PROJETOS, ATIVIDADES E AÇÕES .....	16
ATIVIDADES RELEVANTES.....	17
DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA (DSAAD) .....	19
NOTA INTRODUTÓRIA.....	19
LEGISLAÇÃO .....	20
CANDIDATURAS A APOIOS - APURAMENTOS E APOIOS.....	20
PLATAFORMA DO DESPORTO .....	25
CONTRATOS PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO .....	26
ACORDO DE REGULARIZAÇÃO DE DÍVIDA.....	26
DESTACAMENTOS PARA O MOVIMENTO ASSOCIATIVO DESPORTIVO REGIONAL.....	26
PLANO DE FORMAÇÃO .....	27
PROMOÇÃO E IMAGEM .....	28
HOMOLOGAÇÕES, DISPENSAS, INTERESSE DESPORTIVO E DEMOGRAFIA FEDERADA .....	28
DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE JUVENTUDE.....	31
NOTA INTRODUTÓRIA.....	31
DIVISÃO DE PROGRAMAS E ASSOCIATIVISMO JUVENIL.....	32
PROGRAMA JUVENTUDE ATIVA.....	35
ASSOCIATIVISMO JUVENIL .....	44
INFORMAÇÃO DE INTERESSE JUVENIL .....	46
CONSELHO DE JUVENTUDE DA MADEIRA .....	48
EVENTOS JUVENIS .....	49
DIVISÃO DOS CENTROS DE JUVENTUDE.....	51
ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS .....	55

AUMENTO DA DIVULGAÇÃO.....	57
APOIOS EXTRA FICHAS DE PROJETOS .....	60
DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO E INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS .....	63
NOTA INTRODUTÓRIA.....	63
INSTALAÇÕES DESPORTIVAS SOB A TUTELA DA DRJD .....	64
GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS .....	65
COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES (TREINOS/COMPETIÇÃO) PROGRAMADAS PARA AS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS (CAMPOS DE FUTEBOL, PAVILHÕES E POLIDESPORTIVOS)....	67
RECEITAS DAS TAXAS DE UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS .....	67
CONTROLO DAS DÍVIDAS PELA UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS.....	69
GINÁSIOS DE MUSCULAÇÃO E INSTALAÇÕES SIMILARES .....	69
VITÓRIAS ÀS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS .....	70
ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO ATUALIZADA DA CARTA DAS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS DA RAM .....	70
OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS .....	70
NÍVEL DE CONCRETIZAÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE) .....	71
ANÁLISE DAS RESTANTES FICHAS PROJETO .....	75
DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO-FINANCEIRA .....	81
NOTA INTRODUTÓRIA.....	81
DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA.....	82
PRINCIPAIS ATIVIDADES REALIZADAS.....	82
DIVISÃO DE APOIO JURÍDICO E DE RECURSOS HUMANOS.....	84
NOTA INTRODUTÓRIA.....	84
OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO INTERNA .....	86
ORGANOGRAMA: .....	87
ATIVIDADES REALIZADAS/RESULTADOS OBTIDOS .....	88
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	91
ANEXOS GRÁFICOS - RECURSOS HUMANOS.....	92

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1- Organograma da DRJD .....	8
Figura 2. Modalidades com apoios a iniciativas com o desporto escolar .....	21
Figura 3. Modalidades apoiadas para eventos de escalão de formação com visitantes .....	22
Figura 4. Modalidades com apoio a Eventos Desportivos .....	23
Figura 5. Modalidades com apoio à Formação de Recursos Humanos .....	23
Figura 6. Modalidades com apoio aos Atletas de Alto Rendimento .....	24
Figura 7. Modalidades com apoio a Praticantes de Elevado Potencial.....	25
Figura 8. Modalidades com provas homologadas .....	29
Figura 9. Dispensas de agentes desportivos por modalidade.....	30
Figura 10. Jovens Enviados/Acolhidos .....	41
Figura 11. Erasmus + Sessões e Atendimentos .....	43
Figura 12. Apoios Solicitados/Concedidos .....	46
Figura 13. Classificação do Atendimento .....	51
Figura 14. Avaliação serviço de limpeza e manutenção .....	53
Figura 15. Avaliação dos recursos humanos .....	53
Figura 16. Avaliação da qualidade e eficácia do serviço de receção e atendimento.....	54
Figura 17. Distribuição Total por centro de juventude .....	58
Figura 18. Distribuição da receita total, por centro de juventude.....	58
Figura 19. Comparativo da evolução da receita total dos centros de juventude ao longo do ano .....	59
Figura 20. Percentagem das receitas por tipo de serviço 2014 .....	59
Figura 21. Percentagem das receitas por tipo de serviço 2015 .....	59
Figura 22. Serviços Complementares dos centros de juventude .....	59
Figura 23. Apoios e isenções a alojamentos .....	59
Figura 24. Apoios a eventos nas salas de reuniões .....	60
Figura 25. Resultados da rede dos centros de juventude da RAM .....	60
Figura 26. Duração dos serviços prestados .....	60
Figura 27. Tipo de serviço prestado .....	60
Figura 28. Distribuição dos serviços pelos principais requerentes .....	61
Figura 29. N.º de pedidos por tipo de entidade requerente.....	61
Figura 30. Organograma DSJF .....	87

## ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1. Objetivos Operacionais .....	9
Quadro 2. Recursos Humanos GES.....	13
Quadro 3. Objetivos Estratégicos GES.....	14
Quadro 4. Objetivos Operacionais .....	14
Quadro 5. Objetivos, Projetos e Atividades GES.....	15
Quadro 6. Objetivos, Projetos e Ações GES .....	16
Quadro 7. Acesso Ensino Superior GES.....	17
Quadro 8. Bolsa de Estudos GES .....	18
Quadro 9. Programa Jovem em Formação .....	33
Quadro 10. Mapa Resumo .....	34
Quadro 11. Execução Orçamental .....	34
Quadro 12. Programa Juventude Ativa.....	35
Quadro 13- Horário de Funcionamento Loja de Juventude.....	36
Quadro 14. Programa Conhece as tuas Origens .....	36
Quadro 15. Programa Voluntariado Juvenil.....	37
Quadro 16. Quadro Resumo .....	38
Quadro 17. Execução Orçamental .....	38
Quadro 18. Programa Parlamento dos Jovens.....	39
Quadro 19. Monitorização e acompanhamento.....	40
Quadro 20. Programa Euroodisseia .....	40
Quadro 21. Programa Erasmus+ Juventude em Ação.....	42
Quadro 22. Associativismo Juvenil.....	44
Quadro 23. Monitorização dos Processos.....	45
Quadro 24. Informação de Interesse Juvenil .....	46
Quadro 25. Conselho de Juventude da Madeira.....	48
Quadro 26. Eventos Juvenis .....	49
Quadro 27. Monitorização dos processos.....	50
Quadro 28. Ponto Jovem/Loja de Juventude do Funchal .....	50
Quadro 29. Satisfação dos Utentes.....	52
Quadro 30. Estabelecimento de Parcerias.....	55
Quadro 31. Aumento da Divulgação .....	57
Quadro 32. Instalações Desportivas sob a tutela da DRJD .....	64
Quadro 33. Trabalhadores afetos às instalações desportivas .....	65
Quadro 34. Receitas das taxas de utilização das instalações desportivas .....	68

## DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

### NOTA INTRODUTÓRIA

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

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 (RAM), 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.

### Missão

A DRJD, tem por missão apoiar a definição, coordenação e concretização da política pública governamental nas áreas da juventude, do desporto, e do ensino superior, promovendo a participação dos jovens em todos os domínios da vida social e o fomento da prática desportiva, na RAM. Nesta sequência e dentro do âmbito das suas funções, a DRJD, pretende contribuir para que a direção regional prossiga a sua missão de uma forma eficaz, eficiente e de acordo com os princípios da transparência e da legalidade.

### Competências

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

- 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.

## Orgânica

A DRJD contempla 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 e o Gabinete do Ensino Superior.

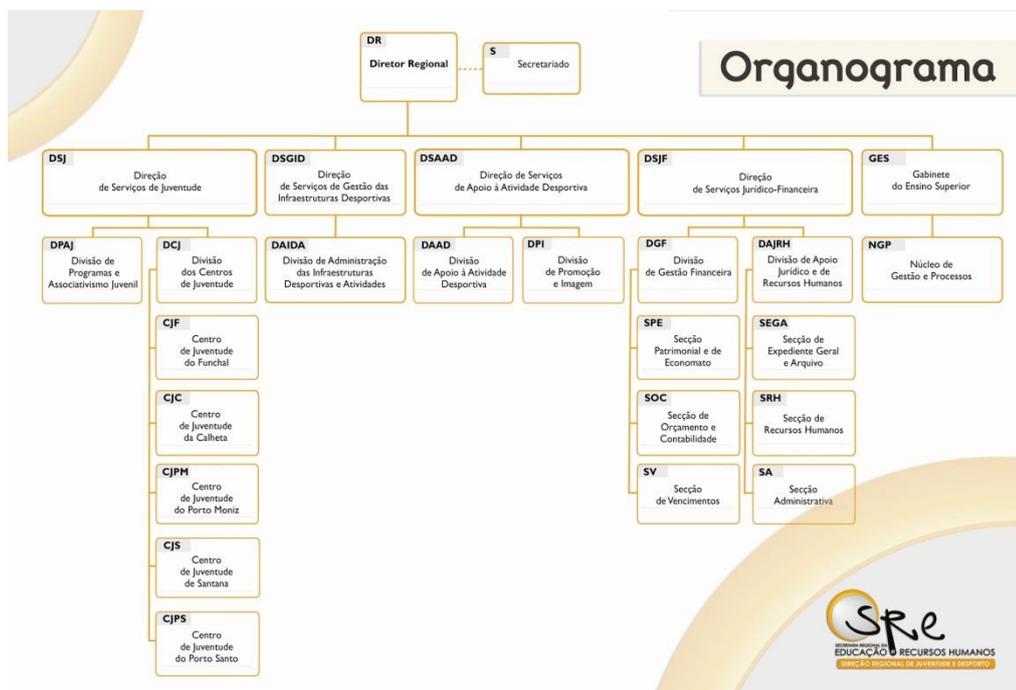


Figura 1- Organograma da DRJD

## Objetivos estratégicos

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

- OE 1 – Melhorar a qualidade do trabalho e dos serviços prestados pela DRJD;
- OE 2 – Promover a formação de cidadãos ativos;
- OE 3 - Assegurar políticas de educação não formal e de nível superior;
- OE 4 - Promover a atividade física e desportiva para todos os cidadãos.

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

**Quadro 1. Objetivos Operacionais**

	DSGID	DSAAD	DSJ	GES
EFICÁCIA	<b>001:</b> Garantir a realização das atividades programadas para as Infraestruturas Desportivas (ID), afetas à DRJD (OE1)	<b>004:</b> Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional. (OE1+OE4)	<b>002:</b> Garantir a participação de jovens em programas e eventos de cariz juvenil (OE2 + OE3)	<b>003 :</b> Intensificar a prestação de informação aos estudantes do Gabinete do Ensino Superior (OE2+OE3)
EFICIÊNCIA	<b>005 :</b> Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID.(OE1)	<b>008:</b> Melhorar a prestação de serviço da DSAAD (OE1+OE3)	<b>006:</b> Estabelecer parcerias público - privadas com entidades com intervenção transversal em sectores fundamentais da juventude. (OE2 e OE3)	<b>007:</b> Melhorar a prestação de Serviços do Gabinete do Ensino Superior. (OE1)
QUALIDADE	<b>0010:</b> Melhorar os serviços prestados nas ID. (OE1+OE4)	<b>0013:</b> Aumentar o índice de satisfação do público alvo da DSAAD (OE1)	<b>0011:</b> Garantir uma avaliação satisfatória dos participantes nos eventos e programas juvenis. (OE1+OE2+OE3)	<b>0012:</b> Garantir a satisfação dos utentes do Gabinete do Ensino Superior (OE1)

O presente Relatório de Atividades (RA) apresenta a descrição das atividades desenvolvidas durante o ano de 2015 pela DRJD e visa dar cumprimento às disposições legais relativas à elaboração de planos e relatórios anuais de atividades e à aplicação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Região Autónoma da Madeira (SIADAP-RAM).

O RA encontra-se dividido em cinco partes, decorrentes das Direções de Serviço existentes na DRJD. Assim sendo o GES dá o mote do RA com a apresentação das atividades desenvolvidas por este, seguidamente são desenvolvidas as atividades pela Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva, logo após são apresentadas as atividades da Direção de Juventude, de seguida surgem as atividades da Direção de Serviços de Gestão e Infra Estruturas Desportivas e por fim as atividades da Direção de Serviços Jurídico-Financeira.

De referir que o planeamento e o controlo são dois instrumentos de gestão fundamentais na prossecução de uma gestão eficiente das instituições a que a Administração Pública não pode ficar indiferente. O RA complementa o Plano de Atividades (PA), pois relata as atividades realizadas, avalia o desempenho dos serviços e analisa os desvios para que a gestão seja cada vez mais eficiente.

## GABINETE DO ENSINO SUPERIOR

### NOTA INTRODUTÓRIA

Tem sido um grande desafio gerir um organismo como o Gabinete do Ensino Superior da Madeira, adiante designado por Gabinete. Trata-se de um serviço do setor público, em que a concorrência não existe, mas onde o desafio não deixa de ser menor. Uma Administração Pública burocrática, que ainda opera com base em princípios uniformes, impessoais e formais, faz com que o Gabinete, perante cidadãos cada vez mais exigentes e informados, sinta a necessidade de implementar processos que conduzam a práticas eficientes e eficazes.

Por isso, idealizámos um serviço público capaz de desenvolver atitudes proactivas, em antecipação das expectativas dos clientes, através da adoção de uma filosofia de qualidade e de excelência. Resultado desta política foi a certificação, em Setembro de 2011, com o primeiro nível de excelência da EFQM, Fundação Europeia para a Gestão de Qualidade.

Esta melhoria da prestação de serviços só tem sido possível com inovação, criatividade e ousadia e recorrendo a sistemas de gestão estratégica. Foi o que procurámos fazer ao longo de 2013. Definimos uma estratégia. Identificámos pontos fracos e oportunidades. Criámos objetivos, uns estratégicos, outros operacionais. Procurámos cumpri-los e até superá-los.

### MISSÃO, VISÃO E VALORES

O Gabinete do Ensino Superior insere-se no âmbito da Orgânica da DRJD da SRE.

O Gabinete tem como missão **“Promover iniciativas e ações que conduzam à formação e qualificação de nível superior dos cidadãos e ser um Serviço Público eficiente, transparente e de reconhecida qualidade.”** Com a definição desta missão procura-se dar um significado à atividade de toda a equipa, permitindo a cada um ver para além da linha do horizonte, para além das suas tarefas diárias. Pretende-se mostrar a importância da participação de cada funcionário na realização dos objetivos globais que estão cometidos à organização.

Conscientes de que a prestação de um serviço de informação de qualidade é uma das condições fundamentais para poder assegurar o cumprimento da sua missão com sucesso, definimos, assim, a nossa visão: **“INFORMAÇÃO CUIDADA, DECISÃO ACERTADA”**

O Gabinete norteia a sua atividade com base em princípios e valores fundamentais, que não são mais do que os pilares do comportamento e atitude dos seus colaboradores.

Fixámos dois princípios operativos: são as nossas regras de conduta permanentes, que traduzem o teor da missão nas atuações do dia-a-dia dos colaboradores do Gabinete.

**Serviço Público** – A satisfação dos nossos clientes através da utilização de processos e meios simples, rápidos e precisos.

**Espírito de Equipa** - O trabalho em equipa, de forma leal, solidária e cooperante, com respeito pela dignidade das pessoas e pelas suas diferenças.

Os nossos valores foram definidos como princípios que guiam a vida do Gabinete, tendo um papel fundamental, quer na forma de poder concretizar os seus objetivos, quer no atendimento das necessidades dos indivíduos.

**Ética Profissional** – Exigência critérios de honestidade, integridade, imparcialidade e equidade.

**Simpatia** - Prática da cortesia e da simpatia e do Culto do Sorriso.

**Qualidade** - Práticas de eficiência e de eficácia ao serviço da satisfação total dos seus parceiros.

**Inovação** - A inovação é uma atitude. É a nossa capacidade de adotar a novidade, de questionar a rotina. É um processo criativo que procura dar resposta às necessidades imprevisíveis dos clientes.

## ATRIBUIÇÕES

Ao Gabinete compete:

- a) Promover e assegurar a realização, na RAM, de ações respeitantes ao acesso ao ensino superior no plano da sua divulgação, informação, organização e coordenação;
- b) Promover a avaliação da aptidão e a orientação dos estudantes da Região para a frequência do ensino superior;
- c) Promover o acompanhamento dos estudantes do ensino superior oriundos da Região e desenvolver ações que conduzam ao seu sucesso académico;
- d) Promover o acolhimento e orientação dos estudantes após a conclusão dos seus estudos de nível superior;

- e) Promover e assegurar, no plano da sua divulgação, organização e gestão, o serviço de concessão de apoios financeiros aos estudantes do ensino superior oriundos da Região;
- f) Apoiar os emigrantes e seus familiares nos processos de equivalência e equiparação de habilitações estrangeiras de nível superior;
- g) Emitir pareceres sobre diplomas legais no âmbito do ensino superior, e colaborar na elaboração de projetos de convénios e protocolos entre a SRE e instituições de ensino superior;
- h) Colaborar, sempre que solicitado, na definição dos cursos superiores a exigir pelas instituições públicas da Região para os concursos de admissão.

Deste conjunto de atribuições destaca-se as que se prendem com o acesso ao ensino superior, nomeadamente a organização das 3 fases do Concurso Nacional de Acesso ao Ensino Superior Público, que envolve um conjunto de ações que têm início no mês de fevereiro e se prolongam mensalmente até outubro, e, ainda, as que envolvem o concurso de acesso às bolsas de estudo do Governo Regional, cujas ações decorrem entre os meses de setembro e dezembro.

## RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS

O quadro seguinte mostra a constituição da equipa que assegura o cumprimento da estratégia delineada para o cumprimento dos objetivos do Gabinete.

**Quadro 2. Recursos Humanos GES**

Nome	Categoria
João Costa e Silva	Diretor do Gabinete
Carla Corte Costa	Coordenadora do Núcleo de Gestão de Processos
Sandra Fontes	Técnica Superior
Pedro Mendonça	Técnico Superior
Nelson Teixeira	Técnico Superior
Merícia Mendes	Assistente Especialista
São Teixeira	Assistente Operacional
Rita Pestana	Assistente Operacional
Dina Ornelas	Assistente Operacional (Telefonista)

Os meios financeiros disponíveis para o funcionamento do Gabinete foram assegurados pelo orçamento da DRJD.

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

O Gabinete definiu como vetores estratégicos da sua atuação a FORMAÇÃO SUPERIOR DE MAIS CIDADÃOS e um SERVIÇO MODERNO E DE QUALIDADE. Trata-se de duas ideias relativamente vagas nos seus conteúdos, comunicação e expressão, e que traduzem genericamente aonde queremos chegar, sem nos preocuparmos em como fazê-lo.

Já os objetivos estratégicos do Gabinete, alinhados com a nossa Missão, assentes nos pontos fortes da organização para tirar partido das oportunidades e eliminar pontos fracos e ameaças, são o desdobramento dos vetores estratégicos do Gabinete. São objetivos mais concretos e explícitos, delimitados e observáveis a médio e a curto prazo.

Seguidamente, indicam-se os objetivos estratégicos, que foram definidos tendo em vista uma melhoria contínua dos serviços prestados e a garantia de práticas de transparência e processos simples e eficazes em prol da satisfação dos clientes e para podermos melhorar continuamente os sistemas de organização de trabalho e a implicação dos colaboradores.

**Quadro 3. Objetivos Estratégicos GES**

VECTORES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
FORMAÇÃO SUPERIOR DE MAIS CIDADÃOS	Aumentar os níveis de formação e qualificação promovendo o acesso e o sucesso dos estudantes no ensino superior.
SERVIÇO MODERNO E DE QUALIDADE	Melhorar a qualidade do trabalho e dos serviços públicos prestados garantindo a satisfação dos utentes.

## OBJETIVOS OPERACIONAIS

Para o cumprimento dos objetivos estratégicos, foram definidos os seguintes objetivos operacionais, enquadrados em três parâmetros – eficácia, eficiência e qualidade, e que demonstram a estratégia do Gabinete.

Trata-se de um conjunto de objetivos coerentes e estimulantes, potenciadores de um desafio, mas sem deixarem de ser realistas, atingíveis, mensuráveis, quantificados e calendarizados.

**Quadro 4. Objetivos Operacionais**

PARÂMETROS	OBJECTIVOS OPERACIONAIS
EFICÁCIA	Intensificar a prestação de informação aos estudantes.

EFICIÊNCIA	Melhorar ferramentas de apoio à decisão.
QUALIDADE	Garantir a satisfação dos utentes.

## Quadro de Objetivos, Projetos e Atividades

Os objetivos operacionais dão lugar a Projetos, dos quais decorre um conjunto de Atividades que se desdobram em Ações específicas que, no seu conjunto, envolvem a participação de toda a equipa do Gabinete:

Quadro 5. Objetivos, Projetos e Atividades GES

Objetivos Estratégicos	Objetivos Operacionais	Projetos	Atividades	Metas	Indicadores	Fórmula do Indicador	Fonte de Verificação	CrITÉrios de Superação
1. Aumentar os níveis de formação e qualificação promovendo o acesso e o sucesso dos estudantes no ensino superior.	1. Intensificar a prestação de informação aos estudantes.  (Eficácia)	Mais Informação, Melhor Decisão	Sessões de Divulgação e Informação nas Escolas	80% das total de escolas contactadas	% de escolas	$(N^{\circ} \text{ de escolas visitadas} / \text{total de escolas da Região}) \times 100$	Relatórios tipo	Cumpriu = 80% Superou $\geq$ 85% Não cumpriu < 80%
		A Informação na Palma da Mão	Criação e Disponibilização de Aplicação para Telemóveis	Disponibilizar a aplicação durante o mês de novembro	Serviço disponibilizado durante o mês de novembro	Cumprimento do prazo	Relatórios Tipo	Cumpriu = nov Superou = anterior a nov Não cumpriu = depois de nov.
	2. Melhorar ferramentas de apoio à decisão.  (Eficiência)	Serviço de Avaliação de Aptidões	Aplicação de Testes	15% do total de estudantes candidatos ao ensino superior	% de estudantes candidatos ao ensino superior	$(N^{\circ} \text{ de candidatos sujeitos a testes} / n^{\circ} \text{ total de candidatos ao ensino superior}) \times 100$	Relatórios Tipo	Cumpriu = 15% Superou $\geq$ 17% Não cumpriu < 15%
2. Melhorar a qualidade do trabalho e dos serviços públicos promovendo a satisfação dos utentes.	3. Garantir a satisfação dos utentes.  (Qualidade)	Avaliação de Satisfação dos Utentes	Aplicação de Questionários de Satisfação dos Utentes	Atingir um nível de satisfação 4	Índice de satisfação, na escala de 1 a 5	Média aritmética do resultado de avaliação atribuída ao GES no inquérito de satisfação	Inquéritos aos utentes relativamente à qualidade do serviço prestado	Cumpriu = 4 Superou $\geq$ 4,4 Não cumpriu < 4

## OBJETIVOS, PROJETOS, ATIVIDADES E AÇÕES

Associados aos objetivos do Gabinete e dos próprios colaboradores, destacamos, seguidamente, os projetos, as atividades e respetivas ações associadas a cada objetivo operacional e que foram levadas a cabo ao longo deste ano de 2015:

### Quadro 6. Objetivos, Projetos e Ações GES

<b>Projeto Mais Informação, Melhor Decisão</b>	
Atividade: <b>Sessões de Divulgação e Informação nas Escolas</b>	<b>Dependente da disponibilidade e interesse manifestado pelas escolas.</b>
Ação 1 Divulgação nas escolas secundárias e profissionais	
Ação 2 Agendamento com as direções das escolas	
Ação 3 Publicação do calendário, na página eletrónica do GES	
Ação 4 Realização das sessões de divulgação e informação	
<b>Projeto A Informação na Palma da Mão</b>	
Atividade: <b>Criação e Disponibilização de Aplicação para Telemóveis</b>	<b>Dependente do Gabinete e da Direção Regional de Informática.</b>
Ação 1 Definição da estrutura	
Ação 2 Definição e criação de conteúdos	
Ação 3 Elaboração da aplicação	
Ação 4 Disponibilização da aplicação	
<b>Projeto Serviço de Avaliação de Aptidões</b>	
Atividade: <b>Aplicação de Testes</b>	<b>Dependente do interesse dos estudantes.</b>
Ação 1 Entrevista	
Ação 2 Aplicação dos testes	
Ação 3 Tratamento de resultados e elaboração de relatório	
Ação 4 Nova entrevista para comunicação de resultados	
Ação 5 Arquivo dos Relatórios	
<b>Projeto Avaliação de Satisfação dos Utentes</b>	
Atividade: <b>Aplicação de Questionários de Satisfação dos Utentes</b>	<b>Dependente da disponibilidade dos utentes para preenchimento.</b>
Ação 1 Disponibilização do questionário para preenchimento no gabinete	
Ação 2 Introdução dos resultados na base de dados	
Ação 3 Análise e tratamento de dados	

Tendo em consideração a importância que a informação tem para os nossos clientes, basta pensarmos naquela que é a nossa visão, prosseguimos com as sessões de divulgação e informação nas escolas secundárias da Região. Fixámos como meta a realização de sessões em 80% das escolas secundárias e profissionais públicas e particulares da Região, tendo sido abrangidas 86% de escolas o que nos permitiu, assim, superar o objetivo.

A criação de uma aplicação informática para telemóveis ficou adiada para 2016, uma vez que a Direção Regional de Informática, face à reestruturação de que foi objeto e ao volume de trabalho que decorreu da tomada de posse de um novo Governo Regional, não conseguiu dar resposta a todas as solicitações que tinha.

No âmbito do Serviço de Avaliação de Aptidões, recorreram a este serviço 233 estudantes residentes na RAM, número que permite que tenhamos cumprido o objetivo fixado, que era de realizar os testes e as entrevistas a 15% dos candidatos ao ensino superior de 2015 (1586).

A prestação de um serviço de qualidade foi sempre uma das preocupações do Gabinete. Sempre quisemos estar na fila da frente, daí as muitas boas práticas que temos procurado implementar no Gabinete ao longo dos anos. Por isso, voltámos assim a ouvir os clientes, a sua opinião sobre o serviço prestado e sobre os colaboradores.

Foram preenchidos 422 questionários de avaliação de satisfação dos utentes. Fixámos a meta da avaliação para cumprimento do objetivo em 4 pontos e para superação em 4,4 pontos. Superámos com uma pontuação de 4,61. Também os colaboradores do Gabinete superaram o objetivo já que todos tiveram uma classificação superior a 4,4 pontos.

## ATIVIDADES RELEVANTES

### Acesso ao Ensino Superior

Tal como nos anos anteriores, as candidaturas ao ensino superior realizaram-se através do sistema *online* e, graças à sua promoção junto dos estudantes da Região, mais de 90% dos candidatos voltaram a concorrer no Gabinete. Salienta-se que do total de candidatos que se deslocam ao Gabinete, mais de 50% alteram o seu projeto de candidatura depois de se aconselharem com os técnicos do Gabinete, com vista a um maior sucesso da sua candidatura.

No presente ano, voltámos a crescer, quer em número de candidatos, quer em relação aos estudantes colocados. Assim, de 2014 para 2015, passámos de 1570 para 1586 candidatos e de 1343 para 1458 estudantes colocados.

No quadro seguinte regista-se o número de candidaturas apresentadas e colocações obtidas. Não corresponde ao número exato de estudantes candidatos e colocados dado que existe ainda um número significativo que se candidata e que obtém colocação mais do que uma vez nas várias fases do concurso.

Quadro 7. Acesso Ensino Superior GES

	1ª Fase	2ª Fase	3ª Fase	Total
<b>Nº de Candidaturas</b>	1407	394	69	1870
<b>Nº de Colocações</b>	1289	205	23	1517

## Bolsas de Estudos do Governo Regional

Registámos o maior aumento de estudantes com direito a bolsas de estudo dos últimos 5 anos. Estamos em crer que tal se deve ao ligeiro aumento de estudantes colocados no ensino superior mas, também, devido aos efeitos da crise económica. As dificuldades económicas de muitos agregados familiares, com particular incidência nos casos em que se regista situações de desemprego e o fim de atribuição de subsídios de desemprego serão algumas das causas que justificam este aumento.

Quadro 8. Bolsa de Estudos GES

	2011	2012	2013	2014	2015
<b>Candidatos</b>	1590	1541	1581	1702	1927
<b>Bolseiros</b>	1424	1377	1486	1579	1809

No ano de 2015, o Governo despendeu com os Apoios e Bolsas um total de 3.166.928,31€, do qual 2.932.838,31€ foram despendidos com o Apoio dado aos estudantes deslocados para fora da Região e 234.090,000€ com o Apoio Excecional que é atribuído aos estudantes de estabelecimentos de ensino superior sediados no Funchal.

A partir do ano letivo de 2015/2016, estes Apoios passam a designar-se Bolsas de Estudo.

Mais uma vez, o principal fator que tivemos em conta para a prossecução dos objetivos do Gabinete foi a contribuição dos funcionários. Esta afigurou-se determinante para a realização dos objetivos do Gabinete e para a prestação de serviços de qualidade aos cidadãos, tendo sido estes os grandes trunfos para melhorar a qualidade dos serviços prestados. Só através das pessoas, de toda a equipa do Gabinete, pudemos exercer uma missão e desenvolver um sentido de identidade e uma visão comum.

Temos feito um grande esforço no sentido de podermos contribuir para assegurar “uma administração moderna, aberta, transparente e receptiva à participação dos seus vários parceiros, a começar pelos cidadãos e pelos seus funcionários”. Será o nosso pequeno contributo para a transformação da Madeira numa Região mais capaz e mais desenvolvida.

O futuro não é o lugar para onde estamos indo. É o lugar que estamos construindo e que dependerá daquilo que fizemos no presente. Por isso, a melhor maneira de prever o futuro é criá-lo.

Parafrazeando Victor Hugo, “não há nada como um sonho para criar o futuro”. Basta, por vezes, alguma criatividade e ousadia...

## DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA (DSAAD)

### NOTA INTRODUTÓRIA

O presente relatório reporta-se ao ano de 2015 e pretende apresentar todo o trabalho desenvolvido pela Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva (DSAAD) no decorrer do ano civil.

Neste sentido, o relatório está estruturado de forma sintética, dividido em oito áreas de intervenção, de modo a que o mesmo possa ser facilmente analisado.

A principal tarefa da DSAAD é a atribuição de apoios ao desporto, 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 através da Resolução n.º 810/2012, de 6 de setembro, retificada pelas Resoluções n.ºs 865/2012, de 27 de setembro, 905/2012, de 11 de outubro, aditada pela Resolução n.º 1046/2012, de 6 de dezembro, e alterada e republicada pela Resolução n.º 1293/2014, de 29 de dezembro de 2014.

Assim sendo, comunicamos que as subvenções atribuídas resultam da candidatura efetuada pelas entidades desportivas (Associações Regionais de Modalidade ou Multidesportivas, Clubes Desportivos e Sociedades Anónimas Desportivas) através dos seus Programas de Desenvolvimento Desportivo (PDD), tendo em conta os vários capítulos definidos no RAD, dependendo das verbas anualmente inscritas no Orçamento da RAM para esse efeito.

A atribuição dos apoios 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.

Os capítulos de apoio mencionados no RAD, que depois são operacionalizados no PRAD, são os seguintes:

**Capítulo I** – Deslocações (Artigo 4.º)

**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 VI** - Desporto para Todos;

**Capítulo VII** – Eventos.

Seguidamente serão apresentadas oito áreas de intervenção/trabalho da DSAAD ao longo do ano de 2015 e que constituem a estrutura do relatório.

## LEGISLAÇÃO

Foi feita a primeira alteração ao PRAD 2014/2015 - Portaria n.º 184/2014, de 29 de outubro que definiu os valores a atribuir a cada capítulo de apoio na época desportiva 2014/2015, pois da sua aplicação prática verificou-se a necessidade de proceder a alguns ajustamentos, tendo sido publicada a 1.ª Alteração PRAD 2014/2015 - Portaria n.º 113/2015, de 10 de julho.

Considerando que ocorreu um lapso na interpretação entre as informações fornecidas pelo Instituto Português de Juventude e Desporto (IPDJ) e as candidaturas apresentadas, verificou-se a necessidade de redistribuir os valores no anexo referente ao Capítulo IV - Secção II - Atletas de Alto Rendimento, procedendo-se à alteração desse mesmo anexo, tendo sido publicada a 2.ª Alteração PRAD 2014/2015 - Portaria n.º 146/2015, de 25 de agosto.

O PRAD 2015/2016 foi publicado pela Portaria n.º 228/2015, de 19 de novembro e define os valores máximos a atribuir a cada capítulo de apoio ao desporto e às respetivas entidades desportivas, para a época desportiva 2015/2016.

## CANDIDATURAS A APOIOS - APURAMENTOS E APOIOS

Para a época 2015/2016 candidataram-se a apoios 32 associações de modalidade e multidesportivas, 14 clubes com modalidades sem enquadramento associativo e 126 clubes/SAD.

As candidaturas decorreram entre 15 julho e 09 de agosto de 2015, inclusive, para os Clubes e SAD em competições profissionais e não profissionais (Capítulo II), as modalidades coletivas com representação nacional (Capítulo III) e as modalidades individuais com representação nacional (Capítulo IV – Secção I). Para os restantes Capítulos – atleta de alto rendimento, competição desportiva regional, associações regionais de modalidades, praticante de elevado potencial, desporto para todos e eventos, as candidaturas decorreram entre os dias 01 de setembro e 04 de outubro de 2015, inclusive, tendo o prazo sido, posteriormente, prorrogado até ao dia 18 de outubro, inclusive.

Abaixo são apresentados alguns dados dos apuramentos efetuados para o PRAD 2014/2015.

Relativamente aos **acordos de deslocações para as competições nacionais não regulares**, acertados com as associações de modalidade e clubes com modalidades sem enquadramento associativo, foram elaborados e validados 37 acordos.

Em relação às **iniciativas com o desporto escolar** (leia-se com os estabelecimentos de ensino) foram aprovadas 53 iniciativas para 27 modalidades, com o montante total apurado de 30.225,26 €. Após os relatórios, por parte das entidades promotoras, tivemos 43 iniciativas para 24 modalidades, com um total de 21.768,78 € aprovados e validados.

A modalidade com maior número de eventos desta natureza foi o judo (com seis iniciativas) e a modalidade que teve maior apoio neste âmbito foi a canoagem (9,44% do montante total) auferindo 2.054,86€, seguido da esgrima (8,26% do montante total) com 1.796,94€ e em terceiro o triatlo (7,38% do montante total) com o total de 1.606,68€ (ver figura 1).

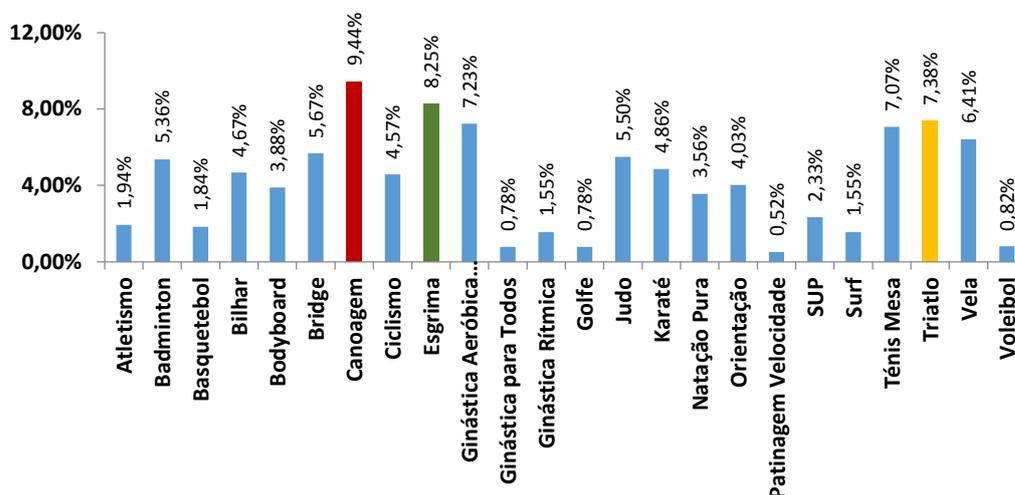


Figura 2. Modalidades com apoios a iniciativas com o desporto escolar

Em relação aos **eventos competitivos destinados aos escalões de formação com visitantes**, foram candidatados quatro eventos com um montante total apurado de 23.425,00 € para três modalidades (basquetebol, futebol e ténis de mesa). Após a receção dos relatórios os números indicaram-nos que os quatro eventos foram realizados com um dispêndio de 18.996,76 €. Os eventos de ténis de mesa foram os que absorveram a maior quantidade de apoio (53,69%), correspondendo a 10.199,15€ €, seguido da modalidade de basquetebol (34,55%), com 6.564,31€ € e por fim a modalidade de futebol com 11,76% do orçamento (2.233,30 € €).

De referir que o evento da modalidade de ténis de mesa foi de âmbito internacional, dois eventos de basquetebol, bem como outro do futebol foram de âmbito nacional (ver figura 2).

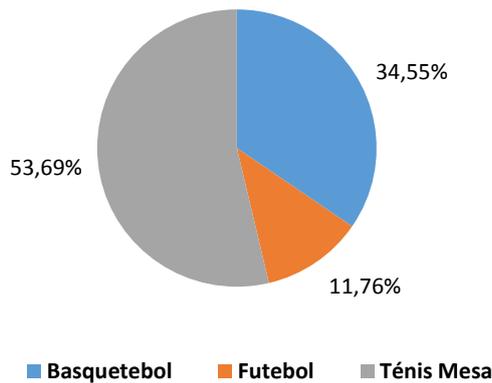
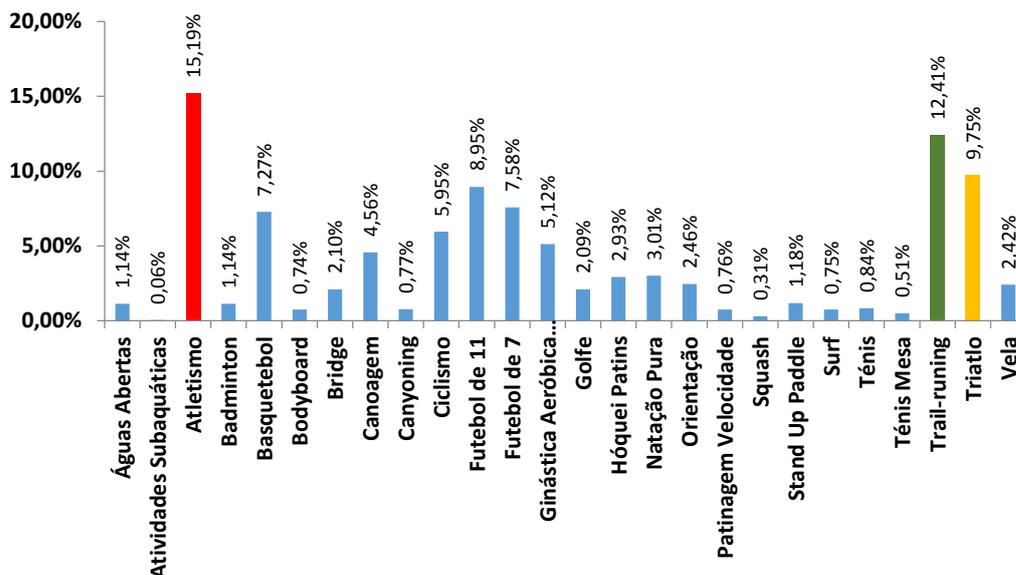


Figura 3. Modalidades apoiadas para eventos de escalão de formação com visitantes

No que se refere aos **eventos desportivos** foram aprovadas 59 iniciativas de 27 modalidades, sendo 36 de âmbito internacional e 23 de âmbito nacional. O montante total de apoio ascendeu aos 187.499,98 €.

Concluída a fase de apresentação na plataforma do desporto de relatórios, por parte das entidades promotoras, os números efetivos foram de 51 iniciativas, 35 de âmbito internacional e 16 de âmbito nacional, com uma subvenção total de 132.325,03 €.

A modalidade de atletismo absorveu 15,19% do apoio apurado (20.096,71 €) e apresenta o segundo maior número de eventos (4), em que 3 foram de âmbito internacional. Segue-se a modalidade de trail-running com 12,41% do apoio (16.422,32 €), sendo que as quatro iniciativas foram de âmbito internacional. Por fim, temos a modalidade de triatlo cujo repertório foi de duas iniciativas de âmbito nacional, com um total de 12.895,29 € (9,75% da subvenção final) (ver figura 3).



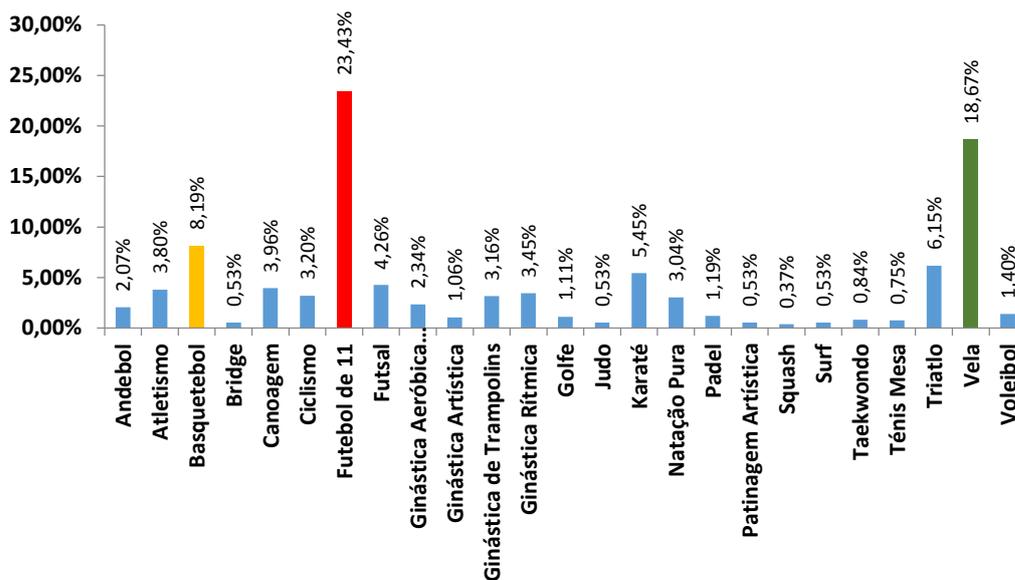
**Figura 4. Modalidades com apoio a Eventos Desportivos**

Finalizando, em relação aos eventos destinados à **formação de recursos humanos**, foram aprovadas 97 iniciativas, com um total apurado de 62.500,00 € para 35 modalidades. De entre as iniciativas aprovadas 2 são de âmbito internacional, 16 de âmbito nacional e 79 de âmbito regional.

Em termos efetivos concretizaram-se 66 iniciativas, para 25 modalidades, sendo que uma iniciativa foi de âmbito internacional, 13 de âmbito nacional e 52 de âmbito regional. O total aprovado e validado foi de 37.867,64 €.

A modalidade com maior número de iniciativas foi a modalidade de karaté (10 formações), seguida do futebol (7) e em terceiro o basquetebol e a ginástica aeróbica desportiva, ambas com 6.

O futebol foi a modalidade que auferiu a maior fatia do apoio com 23,43% (8.872,74 €), seguindo-se a vela com 18,67% (7.069,55 €) e por fim o basquetebol com 8,19% do montante (3.102,52 €).



**Figura 5. Modalidades com apoio à Formação de Recursos Humanos**

No regime de apoio ao **Atleta de Alto Rendimento (AAR)** foram integrados 19 atletas de 10 modalidades, num montante total de 59.999,99 €. A modalidade com maior número de atletas aprovados foi o atletismo, com quatro atletas, seguida do jet-ski com três atletas e por fim o bilhar, padel e a patinagem de velocidade, todos com dois atletas. Ao nível dos apoios, estava previsto a canoagem absorver 14.035,09 €, seguido da vela com 8.771,93 € e por fim a natação com 7.017,54 €.

Em termos efetivos, e após a declaração das despesas por parte das entidades, o montante final validado foi de 44.472,18 €, ou seja, 74% do inicialmente definido. A modalidade que absorveu a maior fatia da subvenção foi a canoagem, mantendo o montante inicial, ou seja, 14.035,09 € (31,56% do montante validado) para dois atletas, seguidamente a vela com 14.035,09 € (19,72% do montante final), correspondendo a um atleta, e por fim, a natação com 7.017,52 € (15,78% do montante final validado), também para um atleta. De registar que a modalidade de padel não teve direito a subvenção por falta de despesas e o mesmo se passou com um dos atletas do jet ski (ver figura 4).

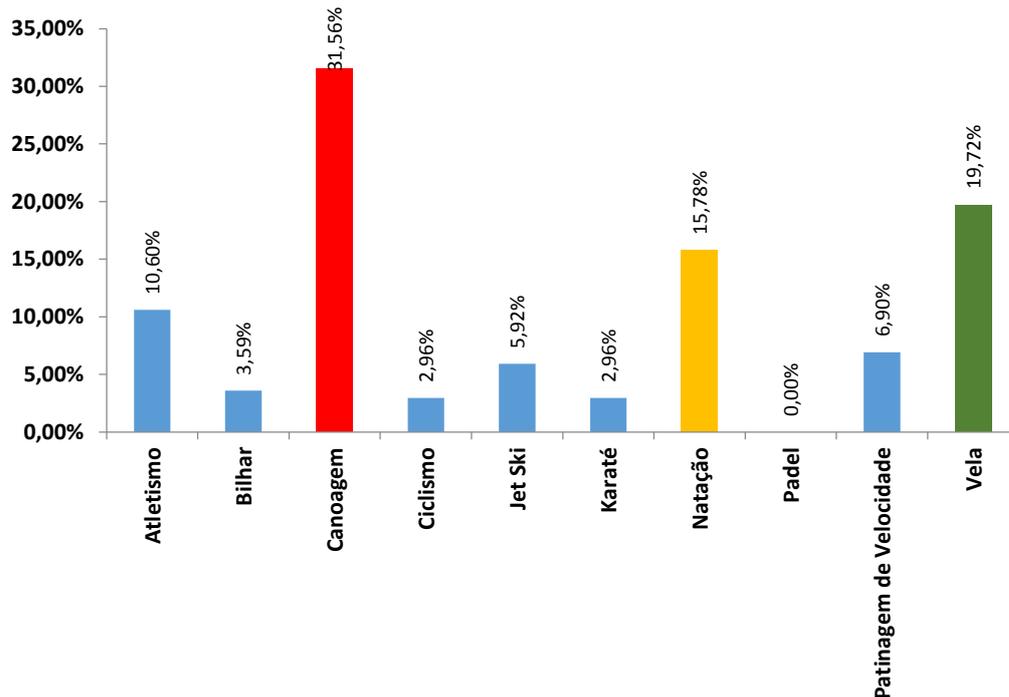


Figura 6. Modalidades com apoio aos Atletas de Alto Rendimento

Em relação ao regime de apoio aos **Praticantes de Elevado Potencial (PEP)**, foram integrados 117 atletas com candidaturas deferidas de 19 modalidades, no montante total de apoio de 159.999,98 €.

As modalidades com maior número de atletas apoiados foram por ordem decrescente: o ténis de mesa com 20, natação com 16 e o badminton com 15. Relativamente aos apoios, os montantes foram correspondentes à quantidade de atletas, sendo que ao ténis de mesa foi concedido 28.365,64 €, à natação 22.603,87 € e ao badminton 19.944,60 €.

Após a declaração e validação das despesas, 89 atletas foram apoiados com um montante final validado de 111.882,26 €, tendo ocorrido a seguinte distribuição: ténis de mesa com 23.442,43 € (20,95% do montante total validado) para 19 atletas, natação com 17.444,77 € (15,59% do montante) para 15 atletas e por fim o badminton com 19.058,15 € (17,03%) para 12 atletas (ver figura 5).

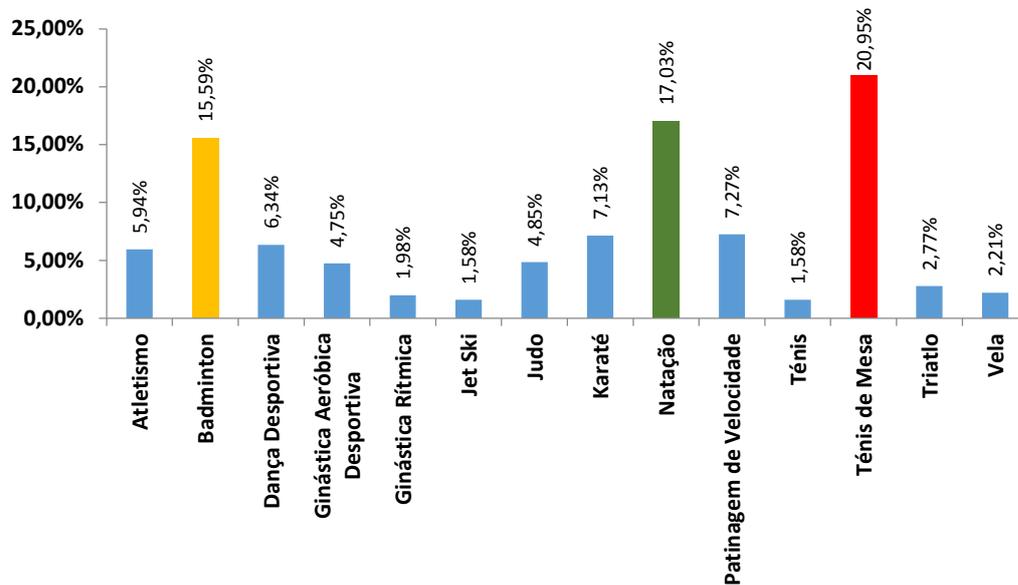


Figura 7. Modalidades com apoio a Praticantes de Elevado Potencial

## PLATAFORMA DO DESPORTO

No que concerne às despesas validadas na plataforma do desporto das associações regionais de modalidade e multidesportivas, bem como de clubes com modalidades sem enquadramento associativo, foram validadas no total 1888 despesas, das quais 475 foram despesas de deslocações, 972 despesas de apoio à atividade, 237 despesas de praticantes de elevado potencial, 175 despesas de eventos e 29 despesas referentes aos associados da Associação da Madeira de Desporto para Todos.

Foram ainda validados na plataforma do desporto 6541 despesas dos clubes desportivos/SAD, das quais 972 foram do âmbito das deslocações, 3329 despesas de apoio à atividade, 70 despesas de atletas de alto rendimento, 150 despesas de eventos e 2020 despesas da competição desportiva regional.

No cômputo geral foram validadas 8429 despesas nas várias áreas de apoio.

Relativamente aos documentos desportivos colocados na plataforma do desporto, foram validados pela DSAAD um total de 387 documentos, sendo 229 referentes a relatórios de atividades e 158 a termos de responsabilidade.

## CONTRATOS PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO

Foram elaborados 290 contratos programa de desenvolvimento desportivo (CPDD), sendo que 237 foram contratos no âmbito do PRAD 2014/2015 e 53 referentes ao PRAD 2015/2016.

Relativamente à assinatura dos CPDD, foram assinados 223 CPDD do PRAD 2014/2015 e 51 CPDD relativos ao PRAD 2015/2016.

Os 14 CPDD do PRAD 2014/2015 que não foram assinados deveram-se à falta de apresentação de documentação necessária pelas respetivas entidades, sendo que 11 destes contratos tiveram as respetivas Resoluções publicadas no JORAM e 3 não obtiveram parecer favorável da Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública (SRFAP).

No que concerne ao PRAD 2015/2016, 2 CPDD não foram assinados, em virtude da Direção da respetiva entidade ter terminado o seu mandato e não terem decorrido eleições no período obrigatório para a assinatura dos CPDD.

## ACORDO DE REGULARIZAÇÃO DE DÍVIDA

No que concerne ao processo de regularização da dívida no âmbito do Plano de Ajustamento Económico-Financeiro da Região Autónoma da Madeira (PAEF-RAM), que se iniciou em setembro de 2014 e prolongou-se até o final do ano de 2015, foram elaborados 101 Acordos de Regularização de Dívida (ARD), dos quais 12 são associações e 89 clubes.

No global dos 6.192.673,97€ de dívida apurado para as 101 entidades, foi regularizado 5.695.392,24 €, perfazendo uma redução de 491.493,45 €.

## DESTACAMENTOS PARA O MOVIMENTO ASSOCIATIVO DESPORTIVO REGIONAL

No ano de 2015 foram fechados os procedimentos referentes aos destacamentos do ano letivo 2014/2015.

De acordo com o regulamento os docentes deverão entregar os relatórios individuais de destacamento até ao dia 31 de julho de 2015. Todos os docentes cumpriram essa obrigação. De mencionar que, numa escala de 1 a 5, os professores destacados avaliaram globalmente o acompanhamento da DRJD com o nível 5.

De janeiro a agosto de 2015 a DSAAD recebeu e enviou para as respetivas escolas/delegações escolares cerca de 761 mapas de assiduidade dos professores destacados no movimento associativo desportivo regional e 112 mapas de férias.

Entre 30 de junho e 6 de julho de 2015 decorreram as candidaturas a destacamento para o ano letivo de 2015/2016. Foram recebidas nos nossos serviços, um total de 140 candidaturas. Após a análise e emissão dos despectivos pareceres técnicos, foram deferidas 98 candidaturas de destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo, sendo que 11 são do sexo feminino e 87 do sexo masculino. Sendo que, 20 docentes estão destacados em associações, 68 em clubes desportivos e 10 em SAD.

Neste momento, e conforme previsto no regulamento do destacamento de docentes, todos os docentes entregaram, no dia 31 de dezembro de 2015 o primeiro relatório trimestral de acompanhamento. Nesta primeira avaliação, os docentes encontram-se na sua grande maioria devidamente bem enquadrados e classificaram, na sua maioria, o acompanhamento da DRJD com nota 4.

Em relação aos destacamentos de 2015/2016 entre setembro e dezembro de 2015 a DRJD recebeu e enviou para as respetivas delegações escolares/escolas, cerca de 395 mapas de assiduidade.

## PLANO DE FORMAÇÃO

O plano de formação para os professores destacados no movimento associativo desportivo regional e demais agentes desportivos foi levado a cabo entre o mês de maio e primeira semana de junho. Foi constituído por 4 módulos cujos temas abordaram a gestão desportiva, treino desportivo, ética desportiva e arbitragem. A formação contou com preletores do Instituto Português do Desporto e Juventude e da Confederação do Desporto de Portugal (CDP) para a realização dos módulos da Ética no Desporto e do Protocolo em Eventos Desportivos, respetivamente. Ambos os módulos foram validados pelo IPDJ de forma a contar para a formação contínua obrigatória dos profissionais de desporto.

A formação foi validada pela Direção Regional de Educação (DRE) no total de 18 horas.

Inscreveram-se 165 indivíduos, dos quais 113 foram professores destacados no movimento associativo desportivo regional e 52 outros agentes, entre os quais 15 são professores de educação física. Foi efetuada ainda a avaliação de 63 professores que remeteram os relatórios críticos. Apenas 36 professores tiveram condições para obter o certificado validado pela DRE, sendo que, 28 obtiveram a validação da totalidade das 18 horas de formação e 8 a validação parcial das respetivas horas.

## PROMOÇÃO E IMAGEM

Relativamente à promoção e imagem foram realizadas **agendas desportivas** semanais com as diversas atividades desportivas desenvolvidas na Região, bem como da participação de equipas regionais fora desta.

Foram elaboradas 132 **congratulações**, sendo que 106 se reportaram a títulos nacionais e 26 a títulos ou resultados de relevo a nível internacional ou pódios.

No que se refere à distribuição desta menção por modalidades, as mais representativas foram: patinagem de velocidade (17 congratulações), atletismo (15), muay thai (14) e natação, ténis de mesa e badminton (9).

Ao nível da dinamização do **site** e **facebook** da DRJD, em 2015 foram divulgados 3.167 conteúdos (543 no site e 2.624 no facebook), sendo que o facebook ultrapassou os 4.000 seguidores. Estes números enfatizam o esforço realizado na divulgação das atividades da própria Direção Regional, bem como na pesquisa e seleção de conteúdos pertinentes, de índole transversal (juventude, desporto, cultura, artes, lazer, formação...).

Da análise dos dados recolhidos através da aplicação de questionário online para o efeito, foi calculada uma taxa de satisfação global de 86% para o site e de 87% para o facebook, mantendo os elevados índices de satisfação que têm vindo a ser apurados anualmente.

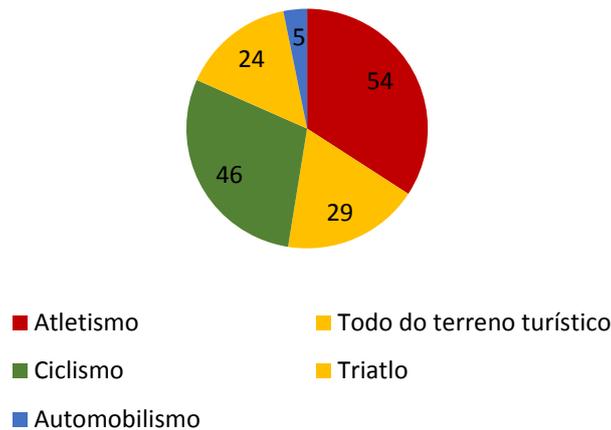
Foram ainda realizadas **reportagens fotográficas** de atividades e eventos promovidos pela DRJD, seleção e edição de imagem, criação de álbuns para divulgação e compilação de registos multimédia em suporte digital.

A criação de **layouts** para dinâmicas diversas (capas de documentos, logotipos, cartazes para eventos, banners, formulários...), bem como a revisão, formatação e digitalização de documentos, foram igualmente práticas recorrentes ao longo do ano.

## HOMOLOGAÇÕES, DISPENSAS, INTERESSE DESPORTIVO E DEMOGRAFIA FEDERADA

No ano de 2015 a DSAAD analisou e preparou os pedidos de 158 **homologações** de provas em vias públicas, de acordo com o disposto na alínea c) da Portaria n.º 178/2033, de 22 de dezembro de 2003.

Sendo que 54 foram na modalidade de atletismo, 29 na modalidade de todo o terreno turístico, 46 no ciclismo, 24 na modalidade de triatlo, 5 na modalidade de automobilismo.



**Figura 8. Modalidades com provas homologadas**

Relativamente às **dispensas**, foram dispensados 520 agentes desportivos, de acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 12/86/M, de 2 de agosto. Abaixo indicamos o número de agentes desportivos por modalidade, que usufruíram de dispensas.

☐ Andebol – 192	☐ Hóquei em Patins – 2	☐ Voleibol – 24
☐ Atletismo – 12	☐ Judo – 5	☐ Voo Livre – 1
☐ Automobilismo – 9	☐ Karaté – 3	☐ Stand Up Padel – 5
☐ Basquetebol – 43	☐ Natação – 12	☐ Trail Runing - 3
☐ Bodyboard – 5	☐ Padel – 23	
☐ Bridge – 12	☐ Patinagem – 26	
☐ Canoagem – 5	☐ Pesca Desportiva – 4	
☐ Ciclismo – 3	☐ Ténis de Mesa – 52	
☐ Futebol – 46	☐ Triatlo – 9	
☐ Ginástica – 3	☐ Vela – 21	

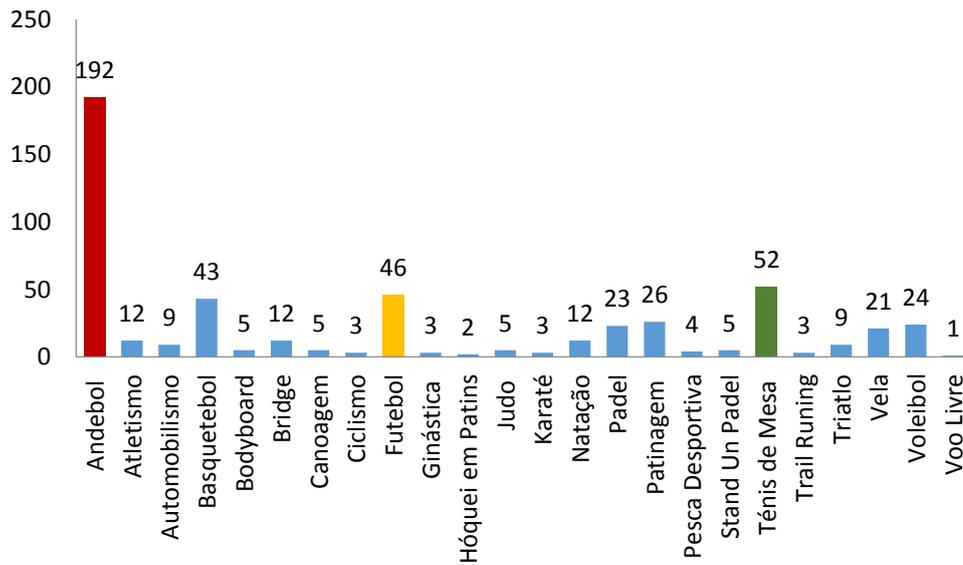


Figura 9. Dispensas de agentes desportivos por modalidade

Foram ainda preparadas e apresentadas informações internas, com a atividade desportiva de interesse desportivo, de 12 entidades desportivas, no âmbito da **Declaração de Interesse Desportivo**.

Por fim, foram ultimados os pormenores gráficos e de formatação da **Demografia Federada 2012/2013**, tendo sido publicada e divulgada em outubro de 2015 no *site* e facebook, bem como via *mailing list* dos parceiros.

Ao nível da Demografia Federada 2013/2014 e 2014/2015 foi iniciada a recolha de dados através da plataforma do desporto e respetivo tratamento.

## DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE JUVENTUDE

### NOTA INTRODUTÓRIA

A **Direção de Serviços de Juventude** (DSJ), adiante designada por DSJ, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à Direção Regional de Juventude e Desporto (DRJD), que assegura a relação com os jovens, com as associações juvenis e entidades equiparadas, associações de estudantes e grupos informais de jovens, beneficiárias de programas e ações de apoio às suas atividades e projetos, de acordo com o disposto no artigo 2.º da Portaria n.º 84-A/2012, de 27 de junho.

À DSJ compete:

- Promover o associativismo juvenil, dando visibilidade às atividades de carácter social, recreativo, formativo e cultural enaltecendo o papel agregador que desempenha na sociedade;
- Coordenar, organizar e manter atualizado o Registo Regional do Associativismo Jovem;
- Coordenar e organizar o processo de reconhecimento na RAM das associações de jovens;
- Coordenar e organizar o processo de atribuição do estatuto do dirigente associativo jovem na RAM, nos termos da lei;
- Coordenar e gerir os apoios logísticos, técnicos e financeiros concedidos aos grupos informais e associações de jovens;
- Acompanhar a avaliar a execução das atividades e projetos de grupos informais e associações de jovens, que tenham sido objeto de apoio;
- Desenvolver programas, atividades e serviços dirigidos aos jovens, nomeadamente no âmbito da ocupação dos seus tempos livres, voluntariado, mobilidade, saúde, cultura, ambiente e empreendedorismo, assegurando a coordenação dos mesmos;
- Colaborar na realização de estudos setoriais e intersectoriais coadjuvantes na definição das políticas públicas de juventude;
- Assegurar uma atuação transversal em setores de intervenção psicossocial, com vista a uma integração sistémica e inclusiva dos jovens;
- 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 comportamento de risco;
- 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;
- Colaborar com entidades público privadas, em projetos e iniciativas concretizadoras das políticas de juventude;

- Acompanhar a participação e integração dos jovens em organismos nacionais e internacionais, com a finalidade de reforçar a sua participação cívica e emancipação social;
- Fomentar a mobilidade juvenil, promovendo a notoriedade dos Centros de Juventude da RAM, enquanto unidades de alojamento, numa ótica de política de turismo social e de reforço da multiculturalidade;
- Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

A DSJ é dirigida por um Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Na dependência da DSJ funcionam a Divisão de Programas e Associativismo Juvenil e a Divisão dos Centros de Juventude, conforme previsto no Despacho n.º 25/2012, de 3 de julho. Cada divisão é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

## DIVISÃO DE PROGRAMAS E ASSOCIATIVISMO JUVENIL

A **Divisão de Programas e Associativismo Juvenil (DPAJ)** é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSJ, competindo-lhe:

- Organizar eventos de promoção do associativismo juvenil;
- Organizar e manter atualizado o Registo Regional do Associativismo Jovem (RRAJ);
- Elaborar o processo de reconhecimento na Região Autónoma da Madeira das associações de jovens e o processo de atribuição do estatuto do dirigente associativo jovem na R.A.M.;
- 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;
- Proceder à gestão de uma plataforma de partilha de boas práticas associativas;
- Analisar os projetos apresentados por grupos informais de jovens e associações de jovens, para efeitos de atribuição de apoios, bem como avaliar e acompanhar a execução dos mesmos;
- Assegurar a participação dos jovens em programas e eventos nacionais e europeus, quando aplicáveis à R.A.M., potenciando a sua integração em organismos nacionais e internacionais;
- Implementar e executar os programas juvenis regionais, numa vertente de ocupação dos tempos livres, inserção na vida ativa, incentivo à mobilidade, fomento do voluntariado e aquisição de competências de cidadania;
- Estabelecer parcerias com entidades público privadas, com vista à dinamização de iniciativas de cariz juvenil;
- Proceder à recolha e sistematização de dados sobre a juventude, mediante a realização de estudos de caracterização da realidade juvenil madeirense;

- 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;
- 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;
- Gerir as atividades de ocupação dos tempos livres dos jovens, reforçando a sua aprendizagem em contextos de educação não-formal.

## PROGRAMA JOVEM EM FORMAÇÃO

Quadro 9. Programa Jovem em Formação

Objetivos operacionais	Meta 2015	Fonte de Verificação	Concretização			Desvios	
			Resultado	Classificação			
				Superou	Atingiu		Não atingiu
<b>EFICÁCIA</b>							
<b>Ponderação</b>							
Ponderação							
Promover e assegurar a formação de cidadãos ativos e assegurar políticas de educação não formal e de nível superior (OE 2 + OE 3)	OE 2 - 25%  OE 3 - 25%	% de colocação dos participantes	Taxa de colocação 91% ≥ 95% das vagas existentes	Lista Jovens colocados	<b>99%</b>	≥ 96% das vagas existentes (5 pontos) 91% ≥ 95% das vagas existentes (3 pontos) ≤ 90% das vagas existentes (1 ponto)	

### Designação da atividade:

1 – Implementação do programa

### Ações da atividade:

Definição do número de vagas

Atualização do despacho e respetiva publicação

Consulta de seguro e aquisição de t-shirt's

Envio de ofícios/emails às entidades

Receção, verificação e validação das inscrições das entidades

Atribuição de vagas às entidades candidatas

Divulgação do mapa de vagas

Receção, verificação e validação das inscrições dos jovens

Elaboração e divulgação das listagens de colocados, suplentes e excluídos

Entrega das t-shirt's e mapas de assiduidade nas entidades

Substituição de participantes

Receção dos mapas de assiduidade

Monitorização dos processos

Pagamento das compensações

Emissão de certificados de participação

## Mapa Resumo

**Quadro 10. Mapa Resumo**

Número de serviços inscritos	394
Número de serviços selecionados	394
Número de jovens inscritos	2241
Número de jovens colocados / vagas	1299

## Execução orçamental

**Quadro 11. Execução Orçamental**

Âmbito	Previsto	Executado
Seguro acidentes pessoais		1.217,00€
Aquisição de t-shirt's		5.200,00€
Compensações monetárias (julho e agosto)	206.430,00 €	204.913,20 €
Taxa de execução do programa		99%
<b>TOTAL</b>		<b>211.330,20€</b>

## PROGRAMA JUVENTUDE ATIVA

Quadro 12. Programa Juventude Ativa

Objetivos operacionais	Meta 2015	Fonte de Verificação	Concretização						Desvios
			Resultado	Classificação					
				Superou	Atingiu	Não atingiu			
EFICÁCIA Ponderação									
Promover e assegurar a formação de cidadãos ativos e assegurar políticas de educação não formal e de nível superior (OE 2 + OE 3)	OE 2 - 25%  OE 3 - 25%	% cumprimento do horário funcionamento lojas	Taxa de funcionamento das lojas 91% ≥ 95% horário previsto	Mapa de assiduidade	98,9%	≥ 96% (5 pontos)	91% ≥ 95% (3 pontos)	≤ 90% (1 ponto)	

### Designação da atividade:

1 – Implementação do programa

### Ações da atividade:

Publicação do despacho

Consulta de seguro

Divulgação do programa

Aceitação das inscrições

Entrevista dos candidatos

Formação

Recrutamento e seleção

Elaboração e divulgação das listagens de colocados, suplentes e excluídos

Distribuição aos participantes de elemento identificativo

Monitorização e acompanhamento dos participantes e processos

Manutenção dos recursos materiais e informáticos das lojas

Receção dos mapas de assiduidade

Pagamento das compensações

Emissão de certificados de participação

### Horário de funcionamento – Lojas de Juventude da RAM

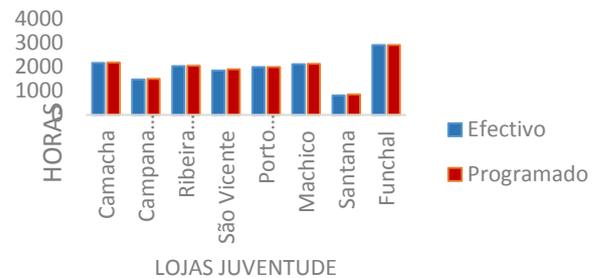
**Quadro 13- Horário de Funcionamento Loja de Juventude**

Loja de Juventude	Efetivo	Programado	Taxa Execução
<b>Camacha</b>	2160	2180	99,1%
<b>Campanário</b>	1466	1498	97,9%
<b>Ribeira Brava</b>	2034	2038	99,8%
<b>São Vicente</b>	1840	1898	96,9%
<b>Porto Moniz</b>	1990	1996	99,7%
<b>Machico</b>	2112	2123	99,5%
<b>Santana</b>	804	846	95,0%
<b>Funchal</b>	2915	2915	100,0%
<b>Total</b>	15321	15494	
<b>Faltas</b>		173	
<b>Total</b>		<b>98,9%</b>	

Percentagem de horas cumpridas em relação às previstas



Diferencial entre o número de horas programadas e o número de horas efetivadas



## PROGRAMA CONHECE AS TUAS ORIGENS

Quadro 14. Programa Conhece as tuas Origens

Objetivos operacionais	Meta 2015	Fonte de Verificação	Concretização						Desvios
			Resultado	Classificação					
				Superou	Atingiu	Não atingiu			
EFICÁCIA Ponderação									
Promover e assegurar a formação de cidadãos ativos e assegurar políticas de educação não formal e de nível superior (OE 2 + OE 3)	OE 2 - 25% OE 3 - 25%	% de colocação dos participantes	Taxa de execução 90% ≥ 95% (3 pontos)	Execução do programa em função do orçamento disponível	n.a.	≥ 96% (5 pontos)	90% ≥ 95% (3 pontos)	≤ 89% (1 ponto)	

O Programa Conhece as Tuas Origens não se encontra regulamentado por Portaria, pelo que não se efetivou ao longo do ano 2015. A proposta da sua regulamentação e aprovação não foi superiormente aprovada pelo Secretário Regional, pelo que foi decidido que o valor adstrito a este programa serviria para reforçar outros programas juvenis com muita procura e cujo orçamento era manifestamente insuficiente.

## PROGRAMA VOLUNTARIADO JUVENIL

Quadro 15. Programa Voluntariado Juvenil

Objetivos operacionais	Meta 2015	Fonte de Verificação	Concretização						Desvios
			Resultado	Classificação					
				Superou	Atingiu	Não atingiu			
EFICÁCIA Ponderação									
Promover e assegurar a formação de cidadãos ativos e assegurar políticas de educação não formal e de nível superior (OE 2 + OE 3)	OE 2 - 25% OE 3 - 25%	% de execução do orçamento relativamente aos projetos aprovados	Taxa de execução 91% ≥ 95% (3 pontos)	Execução do orçamento disponível	99%	≥ 96% (5 pontos)	91% ≥ 95% (3 pontos)	≤ 90% (1 ponto)	

### Designação da atividade:

1 – Implementação do programa

### Ações da atividade:

Publicação de Despacho

Divulgação através dos diversos meios disponíveis

Consulta do seguro

Verificação da conformidade dos documentos

Aceitação das candidaturas

Avaliação e apreciação dos projetos

Aprovação das candidaturas elegíveis

Acompanhamento da execução dos projetos

Monitorização dos processos

Verificação dos mapas de assiduidade

Processamento das bolsas de compensação

Aplicação de inquéritos de satisfação

Análise estatística

### Quadro resumo projetos

Quadro 16. Quadro Resumo

N.º de projetos submetidos	32
N.º de projetos aprovados	32
N.º voluntários envolvidos	114

### Execução Orçamental

Quadro 17. Execução Orçamental

Âmbito	Previsto	Executado
Compensações Monetárias		24.300,00€
Transitados de 2014		2.820,00€
<b>TOTAL</b>	<b>27.231,00€</b>	<b>27.120,00</b>
Seguros		155,40€
Taxa de Execução do Programa		99%

## PROGRAMA PARLAMENTO DOS JOVENS

Quadro 18. Programa Parlamento dos Jovens

Objetivos operacionais	Meta 2015	Fonte de Verificação	Concretização						Desvios
			Resultado	Classificação					
				Superou	Atingiu	Não atingiu			
<b>EFICÁCIA</b>									
<b>Ponderação</b>									
Promover e assegurar a formação de cidadãos ativos e assegurar políticas de educação não formal e de nível superior (OE 2 + OE 3)	OE 2 - 25% OE 3 - 25%	N.º escolas participantes	6 ≥ 7 escolas (3 pontos)	N.º escolas participantes	N=12	≥ 8 escolas (5 pontos)	6 ≥ 7 escolas (3 pontos)	≤ 5 escolas (1 ponto)	

### Designação da atividade:

1 – Implementação do programa

### Ações da atividade:

Campanha eleitoral, eleições e realização da Sessão Escolar

Inscrição do concurso EUROSCOLA

Logística( Auditório, marcação de transporte, viagens a Lisboa, alimentação,)

Seleção da Mesa Regional

Sessão Regional Programa Parlamento dos Jovens e concurso EUROSCOLA

Seleção da Mesa Nacional

Sessão Nacional Secundário

Inscrição das Escolas

Sessão de esclarecimento aos professores

Apoio aos professores

Monitorização e acompanhamento

### Quadro 19. Monitorização e acompanhamento

Escolas Participantes	Jovens Participantes
Conservatório + Escola Profissional de Artes	50
Escola Básica e Secundária Bispo D. M. F. Cabral	20
Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade	10
Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol	40
Escola Básica e Secundária de Machico	20
Escola Básica e Secundária do Carmo/ Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas	10
Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco	10
Escola Básica e Secundária Padre Manuel Álvares	20
Escola Complementar do Til - APEL	10
Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira	80
Escola Secundária Dr. Ângelo A. da Silva	10
Escola Secundária Jaime Moniz	30
<b>Total : 12 Escolas</b>	<b>310</b>

## PROGRAMA EURODISSEIA

### Quadro 20. Programa Euroodisseia

Objetivos operacionais	Meta 2015	Fonte de Verificação	Concretização						Desvios
			Resultado	Classificação					
				Superou	Atingiu	Não atingiu			
<b>EFICÁCIA</b>									
<b>Ponderação</b>									
Promover e assegurar a formação de cidadãos ativos e assegurar políticas de educação não formal e de nível superior (OE 2 + OE 3)	OE 2 - 25%  OE 3 - 25%	N.º de participantes	11 ≥ 15 (3 pontos)	N.º estagiários enviados e recebidos	N=29	≥ 16 (5 pontos)	11 ≥ 15 (3 pontos)	≤ 10 (1 ponto)	

#### Designação da atividade:

1 – Implementação do programa

#### Ações da atividade:

Definição e distribuição do número de estágios

Despacho

Sessões de Informação para Divulgação do Programa

Atendimento e orientação de candidatos

Receção, verificação e validação das candidaturas

Processo de recrutamento e seleção

Contacto com instituições regionais para realização de estágios

Articulação com os coordenadores do programa nas restantes regiões da ARE

Envio de Jovens para Outras Regiões da Europa

Processo logístico de alojamento, alimentação, viagens, seguro, formação, bolsa de estágio

Participação no Fórum da Assembleia das Regiões da Europa

Monitorização e avaliação dos estágios

Tratamento estatístico do programa

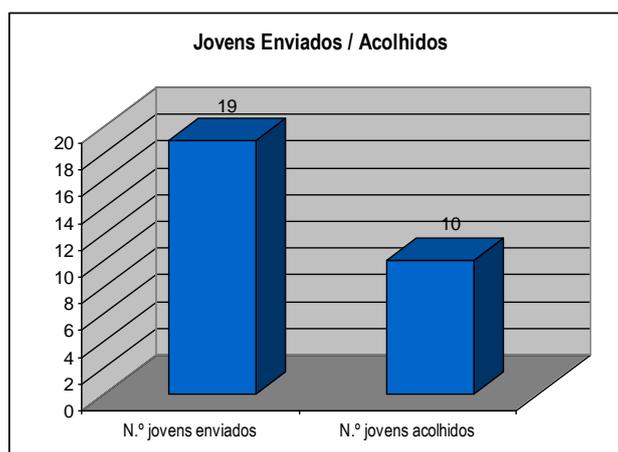


Figura 10. Jovens Enviados/Acolhidos

De acordo com o Despacho n.º 6/2015, de 08 de janeiro, do Diretor Regional de Juventude e Desporto, foi definida a duração de 4 meses para os estágios na RAM, sendo o primeiro mês destinado à frequência do curso de aprendizagem linguístico-cultural (português) e os restantes 3 meses de estágio de formação profissional numa organização de acolhimento, para um máximo de 10 estagiários.

Relativamente ao envio de estagiários, o número foi superior ao inicialmente previsto no Despacho n.º 6/2015, de janeiro, que previa igualmente 10 estagiários, tendo sido pedida a alteração do referido despacho de modo a contemplar o envio num número máximo de 15 jovens (despacho n.º 306/2015, de 22 de junho). Este despacho foi alterado pelo despacho n.º 404/2015, de 7 de Setembro, prevendo o envio de no máximo 30 jovens, tendo deste modo sido possível enviar 19 estagiários para diversas regiões da Europa.

## PROGRAMA ERASMUS + JUVENTUDE EM AÇÃO

### Quadro 21. Programa Erasmus+ Juventude em Ação

Objetivos operacionais	Meta 2015	Fonte de Verificação	Concretização						Desvios
			Resultado	Classificação					
				Superou	Atingiu	Não atingiu			
EFICÁCIA Ponderação									
Promover e assegurar a formação de cidadãos ativos e assegurar políticas de educação não formal e de nível superior (OE 2 + OE 3)	OE 2 - 25% OE 3 - 25%	N.º de sessões/atendimentos	9 ≥ 15 (3 pontos)	N.º de sessões/atendimentos realizados	N=48	≥ 16 (5 pontos)	9 ≥ 15 (3 pontos)	≤ 8 (1 ponto)	

#### Designação da atividade:

1 – Implementação do programa

#### Ações da atividade:

Divulgação do programa

Sessões de informação

Orientação na elaboração de candidaturas

Monitorização de projetos

Avaliação intercalar do Serviço Voluntário Europeu

Representação no Comité de Seleção

Organização de grupos de participantes para eventos e encontros formativos

Receção e envio de candidaturas

Receção e envio de relatórios finais

Coorganização de cursos com a agência nacional

Elaboração da estatística regional da execução do programa

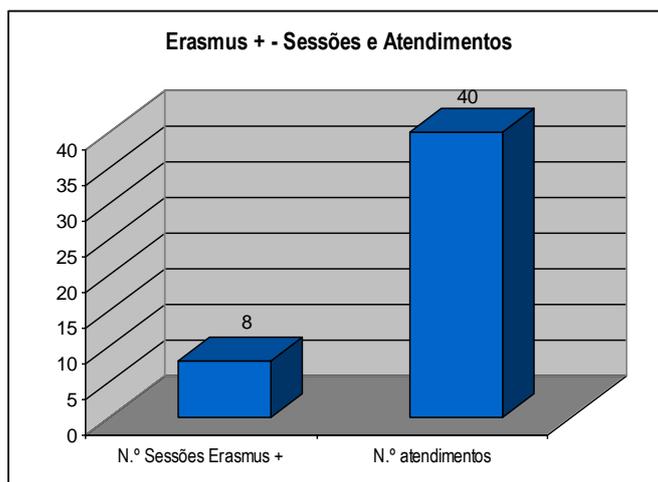


Figura 11. Erasmus + Sessões e Atendimentos

No ano de 2015 foram realizados 8 sessões sobre o Programa Erasmus + Juventude em Ação, direcionadas sobretudo para organizações de juventude, entidades públicas, associações e clubes desportivos, bem como para jovens e incidentes nas 3 grandes ações do mesmo:

KA1 – Mobilidade de jovens (através de intercâmbios e serviço voluntário europeu)

Mobilidade de Animadores de Juventude (através de formação e criação de redes)

KA2 – Parcerias estratégicas no domínio da juventude

Reforço das capacidades no domínio da juventude

KA3 – Apoio às reformas políticas (através de diálogo estruturado).

O número de atendimentos efetuados pela Divisão de Programas e Associativismo Juvenil no âmbito do Programa Erasmus + Juventude em Ação rondou os 40, na maioria a jovens em geral com interesse no Serviço Voluntário Europeu, dirigentes associativos, docentes, entre outros. É de realçar o número elevado de beneficiários do programa aquando do Roteiro Erasmus + JA, na sequência de uma candidatura elaborada para o efeito, os quais de forma paulatina vêm procurando apoio para a concretização das suas candidaturas e projetos.

## ASSOCIATIVISMO JUVENIL

Quadro 22. Associativismo Juvenil

Objetivos operacionais	Meta 2015	Fonte de Verificação	Concretização						Desvios
			Resultado	Classificação					
				Superou	Atingiu	Não atingiu			
EFICÁCIA									
Ponderação									
Promover e assegurar a formação de cidadãos ativos e assegurar políticas de educação não formal e de nível superior (OE 2 + OE 3)	OE 2 - 25%  OE 3 - 25%	% de apoios concedidos	50 ≥ 75% (3 pontos)	N.º de solicitações/ N.º apoios concedidos	100%	≥ 76% (5 pontos)	50% ≥ 75% (3 pontos)	≤ 49% (1 ponto)	

### Designação da atividade:

- 1- Celebração de contratos programa de apoio aos planos de atividades das associações juvenis
- 2- Projeto Formar para Dirigir

### Ações da atividades:

- Elaboração do regulamento interno de atribuição de apoios às associações juvenis
- Atualização do Registo Regional do Associativismo Jovem
- Divulgação dos programas de apoio junto das associações
- Concessão de apoio logístico, técnico e financeiro às associações
- Preparação e celebração de contratos programa de apoio aos planos de atividades das associações juvenis
- Informação e suporte para a constituição de associações juvenis e estudantis
- Realização de atividades em parceria com organizações de juventude
- Procedimentos logísticos de preparação dos apoios ao associativismo jovem
- Projeto Formar para Dirigir\*
- Monitorização dos processos

### Quadro 23. Monitorização dos Processos

Entidade Beneficiária	Comparticipação nos termos do n.º 4 do artigo 16º do D.L.R. n.º 42/2008/M, de 18 de dezembro (contrato-programa)	Apoio nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 16º do D.L.R. n.º 42/2008/M, de 18 de dezembro (apoio logístico: equipamento, material e espaços)	Apoio nos termos do n.º 1 do artigo 7º da Portaria n.º 110-B/2012 de 14 de agosto (isenções)	Apoio nos termos do n.º 2 do artigo 7º da Portaria n.º 110-B/2012 de 14 de agosto (reduções)	Programa Voluntariado Juvenil	Programa «Mais Mobilidade»
Associação Académica da Universidade da Madeira	13400,00€					
Associação de Apoio a Crianças e Jovens	3400,00€	Cedência de transporte				328,41€
Associação de Estudantes do Instituto Superior de Administração e Línguas	7500,00€					
Associação de Solidariedade Social - Crescer Sem Risco	2250,00€				1680,00€	999,12€
Associação de Teatro Amador do Livramento	3000,00€					
Associação dos Escoteiros de Portugal	14250,00€	Projeto Base de Arquitetura	320,00€	331,99€		2129,05€
Associação dos Jovens Advogados da Madeira	4000,00€					
Associação Estudantina Académica da Madeira	1807,50€	Cedência de Transporte		2230,74€	240,00€	
Associação HA+Futuro						1675,58€
Associação Operação Vida	3000,00€			2124,35€	240,00€	610,08€
Associação Reinventa	3060,00€				960,00€	1182,02€
Associação Sócio-Cultural Alternativas Jovens	2250,00€				1200,00€	499,56€
Corpo Nacional de Escutas	17000,00€		90,00€	546,24€		
Erasmus Student Network Madeira	2400,00€		20,00€			1210,17€
Teatro Metaphora - Associação de Amigos das Artes	2400,00€					
Tuna D'Elas - Tuna Feminina da Universidade da Madeira	1807,50€			1004,80€		
Tuna Universitária da Madeira	1000,00€			1153,35€		
<b>TOTAIS</b>	<b>85525,00€</b>	-	<b>430,00€</b>	<b>5233,32€</b>	<b>4320,00€</b>	<b>8633,99€</b>

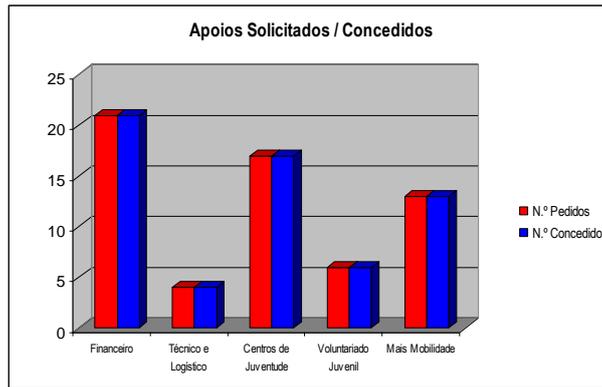


Figura 12. Apoios Solicitados/Concedidos

Todas as candidaturas apresentadas pelas associações juvenis devidamente inscritas no Registo Regional do Associativismo Jovem, designadamente em termos de atribuição de subsídio financeiro para execução do plano de atividades e de apoio técnico e logístico, bem como no âmbito dos diversos programas juvenis foram objeto de aprovação e consequente atribuição do respetivo apoio.

## INFORMAÇÃO DE INTERESSE JUVENIL

Quadro 24. Informação de Interesse Juvenil

Objetivos operacionais	Meta 2015	Fonte de Verificação	Concretização						Desvios
			Resultado	Classificação					
				Superou	Atingiu	Não atingiu			
EFICÁCIA									
Ponderação									
Promover e assegurar a formação de cidadãos ativos e assegurar políticas de educação não formal e de nível superior (OE 2 + OE 3)	OE 2 - 25% OE 3 - 25%	Periodicidade de atualizações/divulgação	Publicações periódicas	Periodicidade de publicações	<b>Publicação Regular e Permanente</b>	Trimestralmente (5 pontos)	Quadrimestralmente (3 pontos)	Semestralmente ≤ (1 ponto)	

### **Designação da atividade:**

- 1- Sistematização e divulgação dos resultados do estudo sociológico de avaliação dos interesses de educação não formal
- 2- Recolha, seleção e divulgação de informação de interesse juvenil

### **Ações das atividades:**

- Definição das variáveis
- Preparação logística
- Elaboração do relatório interno e de publicação externa
- Definição dos temas e recolha de informação
- Sistematização da informação
- Divulgação nas redes de comunicação e mailling list

Para a concretização destas atividades foram recolhidas e sistematizadas informações da Rede Europeia de Informação Juvenil – ERYCA, do qual a DRJD é parte integrante através do protocolo com o Instituto Português do Desporto e Juventude, pesquisas pelos técnicos da DPAJ, solicitações por parte de Entidades com atuação transversal na área da juventude para publicitação das suas iniciativas e projetos, bem como dos programas e eventos desenvolvidos ao nível desta Divisão. Paralelamente são enviadas newsletters para os jovens, dirigentes associativos e demais entidades existentes nas bases de dados da DPAJ, relativamente aos estudos e informação de interesse juvenil, sempre que justificável.

## CONSELHO DE JUVENTUDE DA MADEIRA

Quadro 25. Conselho de Juventude da Madeira

Objetivos operacionais	Meta 2015	Fonte de Verificação	Concretização						Desvios
			Resultado	Classificação					
				Superou	Atingiu	Não atingiu			
EFICÁCIA									
Ponderação									
Promover e assegurar a formação de cidadãos ativos e assegurar políticas de educação não formal e de nível superior (OE 2 + OE 3)	OE 2 - 25% OE 3 - 25%	N.º reuniões realizados, de acordo com legislação em vigor	3	N.º de reuniões realizados	N = 1	N ≥ 3% (5 pontos)	N=2 (3 pontos)	N ≤ 1 (1 ponto)	

### Designação da atividade:

1- Conselho de Juventude

### Ações da atividade:

Articulação com o gabinete da SRE

Preparação da ordem dos trabalhos

Envio de convocatória às organizações com inerência

Preparação logística do evento

Registo de assiduidade e das faltas

Realização da reunião

Redação da ata

Registo estatístico anual das sessões realizadas

Monitorização do processo

O Conselho de Juventude da Madeira é um órgão presidido pelo Secretário Regional da Tutela na área da Juventude. Durante o ano 2015, a decisão superior de efetuar apenas uma reunião em detrimento do estabelecido no seu regulamento, teve por base o facto de ter havido eleições legislativas, com alteração do Secretário Regional, pelo que a DRJD acatou as orientações.

## EVENTOS JUVENIS

Quadro 26. Eventos Juvenis

Objetivos operacionais	Meta 2015	Fonte de Verificação	Concretização						Desvios
			Resultado	Classificação					
				Superou	Atingiu	Não atingiu			
EFICÁCIA Ponderação									
Promover e assegurar a formação de cidadãos ativos e assegurar políticas de educação não formal e de nível superior (OE 2 + OE 3)	OE 2 - 25% OE 3 - 25%	N.º eventos realizados	3	N.º de iniciativas e eventos realizados	N = 17	≥ 80% (5 pontos)	51% ≥ 79% (3 pontos)	≤ 50% (1 ponto)	

### Designação da atividade:

- 1- Assinatura Protocolo Movijovem
- 2- Projeto Prevenir
- 3- Roteiro Erasmus + - JA

### Ações da atividade:

- Elaboração de regulamento (qd. aplicável)
- Elaboração de cartazes e de material de divulgação
- Divulgação e abertura de inscrições
- Estabelecimento de parcerias

Seleção e contacto dos participantes

Procedimentos logísticos de suporte às atividades

Avaliação das atividades

Emissão de certificados

Monitorização dos processos

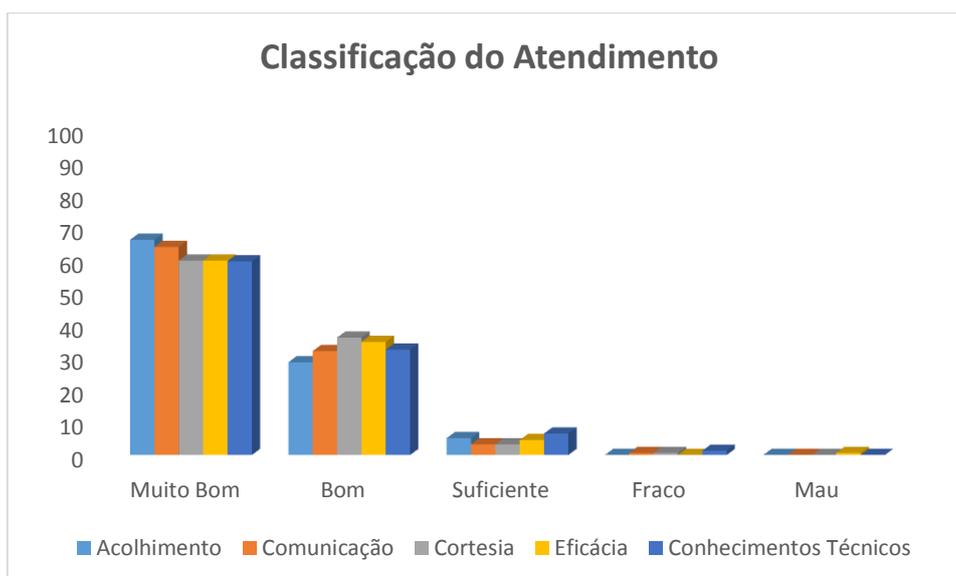
#### Quadro 27. Monitorização dos processos

N.º	Designação do Evento	N.º	Designação do Evento
1	Projeto Comunitário Comportamentos de Risco	11	Encontro Regional as Associações Juvenis e Estudantis
2	Evento Internacional 24 Horas BD	12	Programa de Rádio «Educando»
3	Concurso Comics Mads	13	Cidade do Empreendedor
4	Cartão Jovem Madeira	14	I Encontro Municipal da Juventude da Calheta
5	Protocolo IASAUDE, IP-RAM - UCAD	15	Sessões Eurodisseia
6	Protocolo Movijovem	16	XIII Feira das Vontades
7	Protocolo Fundação Portuguesa «A Comunidade Contra a Sida»	17	Workshop Formativo – Erasmus + Juventude em Ação
8	Projeto Crescer Sem Risco	18	Semana Europeia da Juventude 2015
9	Dia Internacional da Juventude	19	Workshop «Idea Labs»
10	Jornadas da Juventude – Capacitar, Inovar e Diferenciar	20	IV Feira dos Sabores Solidários

#### PONTO JOVEM / LOJA DE JUVENTUDE DO FUNCHAL

##### Quadro 28. Ponto Jovem/Loja de Juventude do Funchal

Objetivos operacionais	Meta 2015	Fonte de Verificação	Concretização						Desvios
			Resultado	Classificação					
				Superou	Atingiu	Não atingiu			
<b>QUALIDADE</b>									
<b>Ponderação</b>									
Promover e assegurar a formação de cidadãos ativos e assegurar políticas de educação não formal e de nível superior (OE 2 + OE 3)	OE 1-25% OE2- 25% OE3 – 25%	Taxa de satisfação dos utentes	60% ≥ 85%	Inquérito de satisfação aplicado aos utentes	95%	≥ 86% (5 pontos)	60% ≥ 85% (3 pontos)	≤ 59% (1 ponto)	



**Figura 13. Classificação do Atendimento**

A classificação do atendimento teve por base os critérios de acolhimento, comunicação, cortesia, eficácia e conhecimentos técnicos, quase todos com muito boa classificação. Destacando-se o acolhimento e comunicação que reuniram maior número de classificações de muito bom.

## DIVISÃO DOS CENTROS DE JUVENTUDE

A **Divisão dos Centros de Juventude (DCJ)** é a unidade orgânica de coordenação e de apoio à DSJ, no âmbito da gestão dos centros de juventude, competindo-lhe:

- Proporcionar alojamento, de forma individual ou coletiva, aos seus utentes, fomentando a mobilidade e o turismo juvenil;
- Gerir a central de reservas dos centros de juventude, garantindo uma utilização eficiente dos seus recursos;
- Assegurar o estabelecimento de parcerias com entidades público privadas, que fomentem o alargamento dos serviços, bem como o incremento das taxas de ocupação;
- Incrementar programas complementares ao alojamento, reforçando a oferta dos serviços prestados;
- Promover o intercâmbio e a multiculturalidade com organizações nacionais e internacionais congéneres;
- 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;
- Assegurar a atualização de conteúdos dos sítios web ou plataformas informáticas da rede de centros de juventude, facilitando a promoção destas infraestruturas;

- Elaborar, coordenar e executar os planos anuais de obras de construção, remodelação, conservação de imóveis e de equipamentos.

Na dependência da DCJ funcionam os Centros de Juventude do Funchal, Calheta, Porto Moniz, Santana e Porto Santo.

De igual modo, compete à DCJ a gestão de reservas e de manutenção do Centro de Formação Escutista.

## SATISFAÇÃO DOS UTENTES

Quadro 29. Satisfação dos Utentes

Objetivos operacionais	Meta 2015	Fonte de Verificação	Concretização						Desvios
			Resultado	Classificação					
				Superou	Atingiu	Não atingiu			
QUALIDADE Ponderação									
Ponderação									
001:		Taxa média satisfação dos inquiridos com "Bom" e Muito Bom	Média 65% ≤ 69% de respostas ("Bom" e "M.Bom")	Questionário de satisfação (utentes)	87%	Média ≥ 70% de respostas ("Bom" e "M.Bom")	Média 65% ≤ 69% de respostas ("Bom" e "M.Bom")	Média <65% de respostas ("Bom" e "M.Bom")	
Garantir a satisfação dos utentes dos Centros de Juventude									

Este objetivo foi perseguido através da implementação e acompanhamento de ações preventivas no sentido de assegurar a prestação de um serviço de qualidade aos utentes dos Centros de Juventude, mantendo e preservando as instalações e o normal funcionamento de cada centro de juventude.

### Designação da atividade:

1 – Satisfação dos utentes dos Centros de Juventude

### Ações da atividade 1:

Manter e reforçar os contratos de manutenção preventiva para todos os Centros de Juventude;

Solicitar à DRPRI/DSAM, cronograma das visitas regulares aos Centros no âmbito dos contratos de manutenção preventiva;

Solicitar à DRPRI/DSAM, através do sistema PLACmsg, intervenções de manutenção nos Centros de Juventude;

Fazer a monitorização dos processos carregados no sistema PLACmsg;

Melhorar e atualizar os questionários de satisfação para disponibilizar online e em papel aos utentes dos Centros de Juventude;

Disponibilizar questionário de satisfação online e em papel aos utentes dos Centros de Juventude;

Efetuar reuniões periódicas interdepartamentais;

Monitorização dos processos

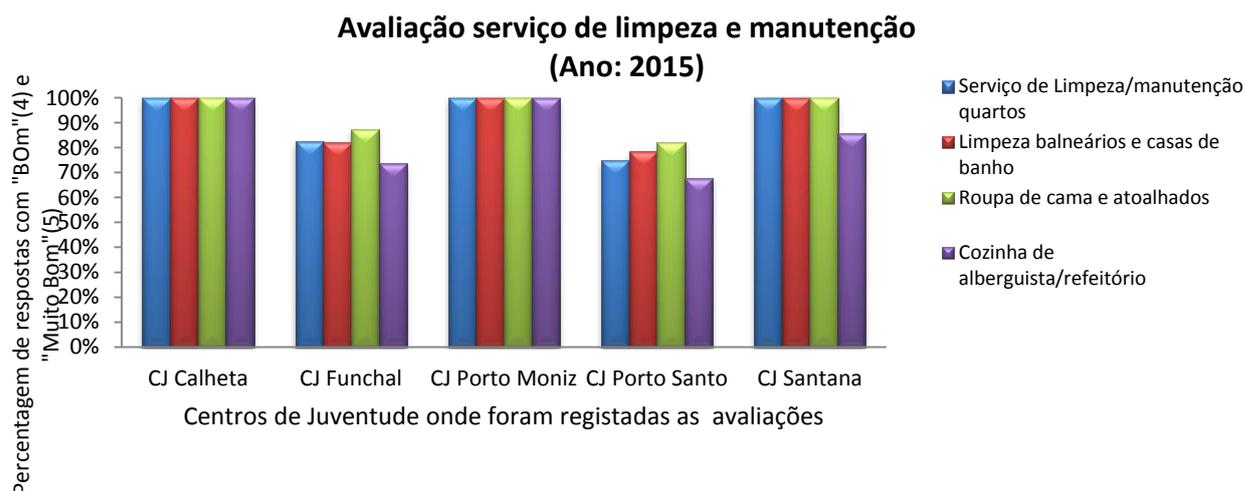


Figura 14. Avaliação serviço de limpeza e manutenção

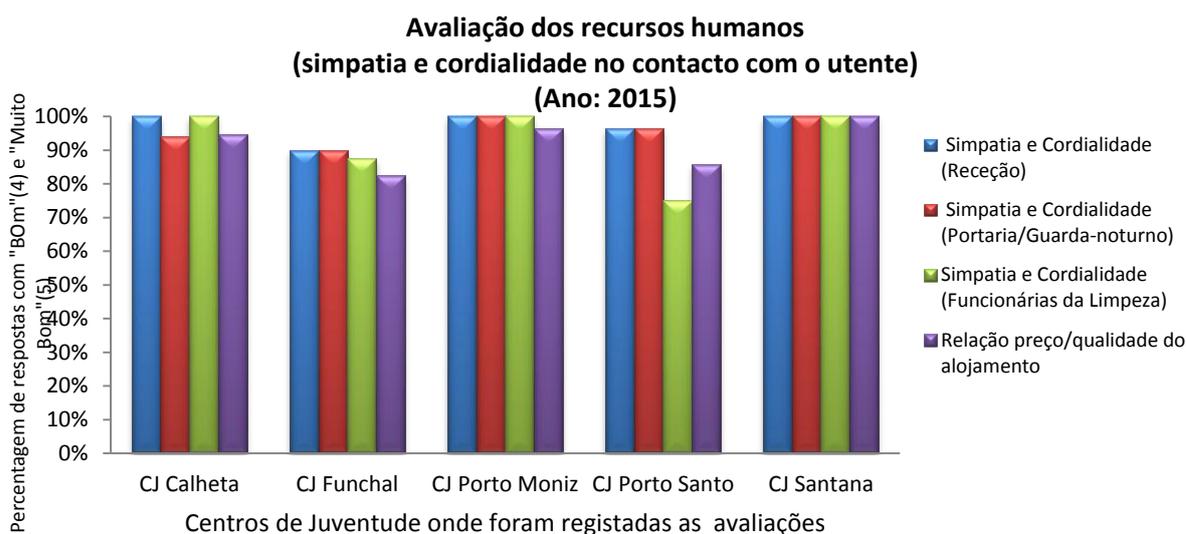


Figura 15. Avaliação dos recursos humanos

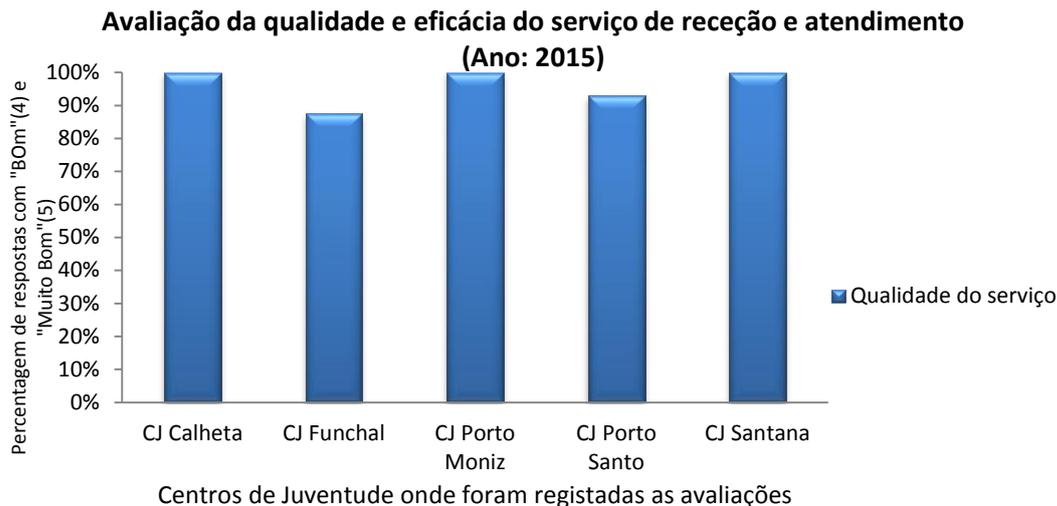


Figura 16. Avaliação da qualidade e eficácia do serviço de receção e atendimento

Este objetivo foi superado pois todas as ações inerentes a cada uma das atividades foram executadas com sucesso.

Contudo, existem ainda alguns processos no PlacMsg por satisfazer, por parte da DRPRI, devendo-se, o seu atraso, a dificuldades logísticas e financeiras.

De salientar que as ações acima descritas, foram decisivas para a conservação e manutenção das instalações dos Centros de Juventude da RAM, que, mesmo com limitações, conseguiram granjear a satisfação dos utentes nacionais e estrangeiros, conforme foram demonstrando nos questionários de satisfação, com especial incidência nas nove questões sobre a qualidade, higiene e limpeza das instalações e componente humana dos serviços prestados.

Conclui-se, ainda, que as reuniões periódicas interdepartamentais devem ser repensadas, atendendo aos horários e recursos em vigor.

## ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS

Quadro 30. Estabelecimento de Parcerias

Objetivos operacionais	Meta 2015	Fonte de Verificação	Concretização						Desvios
			Resultado	Classificação					
				Superou	Atingiu	Não atingiu			
<b>QUALIDADE E EFICÁCIA</b>									
<b>Ponderação</b>									
Ponderação									
002: Estabelecer parcerias público - privadas com entidades com intervenção transversal em setores fundamentais da juventude		N.º de parcerias estabelecidas (formal e informalmente)	≥ 3 - 4 parcerias	Apuramento do n.º de parcerias estabelecidas com entidades público-privadas	10	> 4 parcerias	≥ 3 - 4 parcerias	≤ 2 parcerias	

Este objetivo esteve sempre presente na maioria dos eventos que envolveram os serviços da DSJ, com outras entidades regionais, nacionais e internacionais. É um objetivo de capital importância na prossecução de políticas transversais a setores fundamentais da juventude.

### Designação das atividades:

- 1- Contactar e formalizar parcerias na adesão ao Cartão Jovem Madeira
- 2- Contactar e formalizar parcerias no sector de vendas online de alojamento e viagens
- 3- Contactar e formalizar parcerias com entidades públicas e privadas com intervenção transversal em setores fundamentais da juventude

### Ações da atividade 1:

Contactar e formalizar parcerias, pelo menos, com os portais de venda online "bookers" e "expedia";

Contactar agências de viagens, guias, e outros agentes do mercado turístico regional e nacional para divulgar os serviços dos Centros de Juventude;

Celebração e implementação das parcerias;

Monitorização de processos

### **Ações da atividade 2:**

Contactar e formalizar parcerias, pelo menos, com os portais de venda online "Bookers" e "Expedia";

Contactar agências de viagens, guias, e outros agentes do mercado turístico regional e nacional para divulgar os serviços dos Centros de Juventude;

Celebração e implementação das parcerias;

Monitorização de processos

### **Ações da atividade 3:**

Contactar e propor parcerias com organizações de juventude;

Contactar e propor parcerias com associações recreativas, desportivas e centros de férias;

Celebração e implementação das parcerias;

Monitorização de processos

### **Avaliação do objetivo:**

Este objetivo foi globalmente superado, embora tenham existido algumas dificuldades em concretizar todas as ações inicialmente previstas. Nomeadamente: ações 1.1 e 2.1 das Atividades 1 e 2: Foram efetuados contactos prévios às entidades "Bookers" e "Expedia" e conhecimento das condições contratuais ao serviço. Todavia, por questões burocráticas e legais, não estavam reunidas as condições para criar os mecanismos necessários à gestão de contas correntes para pagamentos e recebimentos dos serviços a contratar. Pelas mesmas razões, não foram contactados agentes de viagens.

O principal sucesso das ações teve que ver com a celebração, primeiramente, no dia 9 de janeiro/15, do protocolo de comercialização do Cartão Jovem Madeira", entre a DRJD e o IPDJ - Movijovem, divulgado entre os diferentes agentes económicos da região e potenciais aderentes, depois, ao longo do ano, com parcerias com diversas entidades, essencialmente regionais e nacionais nas áreas da educação não formal.

## AUMENTO DA DIVULGAÇÃO

Quadro 31. Aumento da Divulgação

Objetivos operacionais	Meta 2015	Fonte de Verificação	Concretização						Desvios
			Resultado	Classificação					
				Superou	Atingiu	Não atingiu			
<b>QUALIDADE Ponderação</b>									
<b>Ponderação</b>									
003:									
Aumentar a notoriedade dos serviços prestados pelos Centros de Juventude		Nº de ações realizadas	≥ 4 - 6 ações	Apuramento do n.º de ações realizadas		> 6 ações	≥ 4 - 6 ações	≤ 3 ações	

Este objetivo operacional foi sempre visto como prioritário e determinante para o sucesso dos eventos e da oferta de serviços afetos à rede regional de centros de juventude. Ao longo dos últimos anos, a ausência de uma política de comunicação e promoção, tem contribuído para a fraca notoriedade dos centros, quer a nível regional e nacional, quer, sobretudo, a nível internacional. Em 2015, demos início a algumas diligências no sentido de aumentar a notoriedade, quer dos centros de juventude em si mesmos, quer das atividades e serviços que estes últimos acolhem.

### Designação da atividade:

1– Divulgação dos Centros de Juventude

### Ações da atividade 1:

Atualização das informações para a conceção, impressão e distribuição de folhetos/flyers dos Centros de Juventude;

Apresentação de modelo de folheto/flyer ou outro suporte de divulgação dos Centros de Juventude a enviar para aprovação superior;

Atualização de conteúdos nas redes sociais e no site da DRJD;

Campanha de divulgação dos Centros nos estabelecimentos de ensino da RAM e aos colaboradores da DRJD;

Contactar entidades públicas para a colocação de sinalética de rua referente à direção e localização dos Centros de Juventude;

Monitorização dos processos

### Avaliação do objetivo:

Apesar das limitações financeiras, este objetivo foi atingido.

As ações 1.1. e 1.2 foram desenvolvidas e apresentadas 2 propostas de flyers e folhetos sobre os centros de juventude da RAM. Estas propostas foram enviadas para o DPI e apreciação superior.

Sempre que se justificou, foram enviadas informações atualizadas para o DPI da DRJD, no sentido de serem atualizadas no Portal da DRJD e redes sociais. O mesmo foi feito nas redes sociais dos centros de juventude (1.3)

Já no que concerne à ação 1.4, as atividades desenvolvidas pelos técnicos da DRJD pelas escolas da Região e outros locais públicos – inclusivamente nas conferências, seminários e ações de formação desenvolvidas nas salas do centro de juventude do Funchal, sempre foram acompanhadas por algum material promocional em que eram dados a conhecer os centros de juventude, nomeadamente através da montagem de um “roll up” e distribuição de flyers da DSJ.

Por último, foi feito levantamento da informação relacionada com a colocação de sinalética de rua, envolvendo os centros de juventude da Madeira e Porto Santo. As dificuldades financeiras impediram a produção e aquisição das placas e acessórios, pelo que a colocação da sinalética de rua ficou adiada.

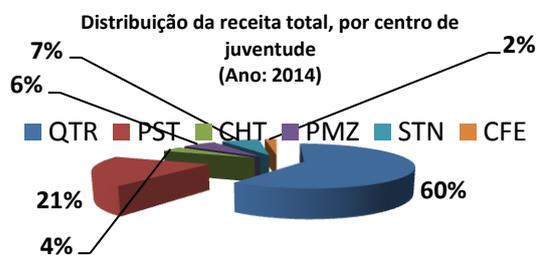


Figura 17. Distribuição Total por centro de juventude

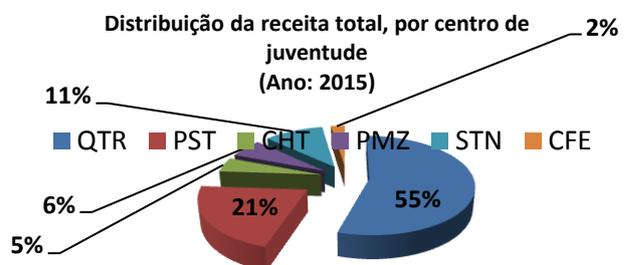


Figura 18. Distribuição da receita total, por centro de juventude

Comparativo da evolução da receita total dos centros de juventude ao longo do ano  
(Anos: 2014 - 2015)

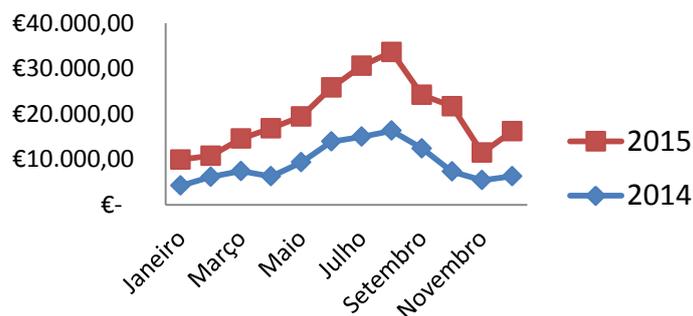
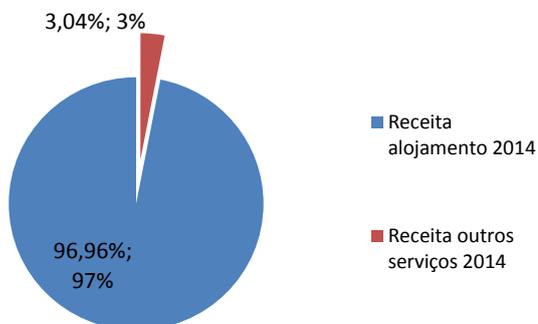


Figura 19. Comparativo da evolução da receita total dos centros de juventude ao longo do ano

Percentagem das receitas por tipo de serviço  
(Ano: 2014)



Percentagem das receitas por tipo de serviço  
(Ano: 2015)

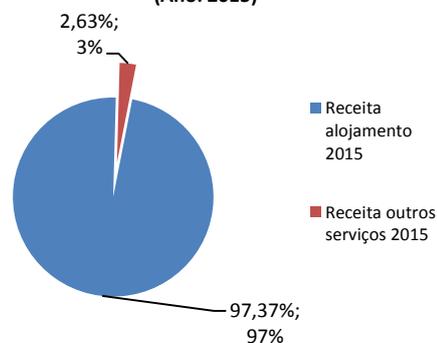
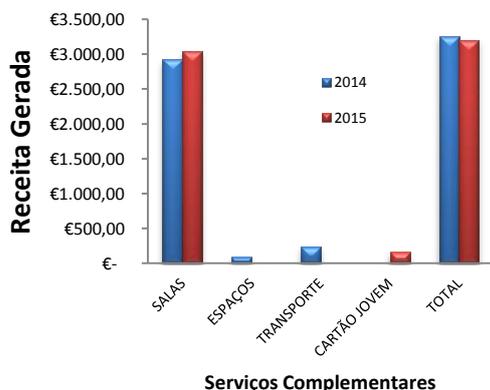


Figura 20. Percentagem das receitas por tipo de serviço 2014    Figura 21. Percentagem das receitas por tipo de serviço 2015

Comparativo Serviços Complementares dos centros de juventude  
(2014-2015)



Apoios e isenções a alojamentos - centros de juventude da RAM  
(Ano: 2015)

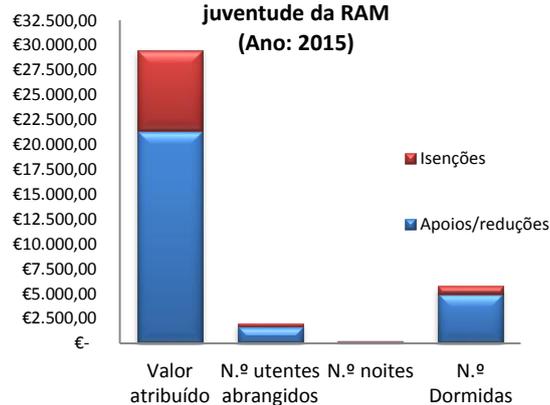


Figura 22. Serviços Complementares dos centros de juventude

Figura 23. Apoios e isenções a alojamentos

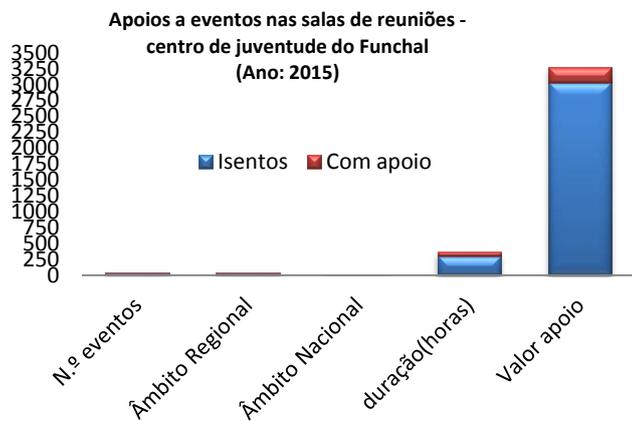


Figura 24. Apoios a eventos nas salas de reuniões

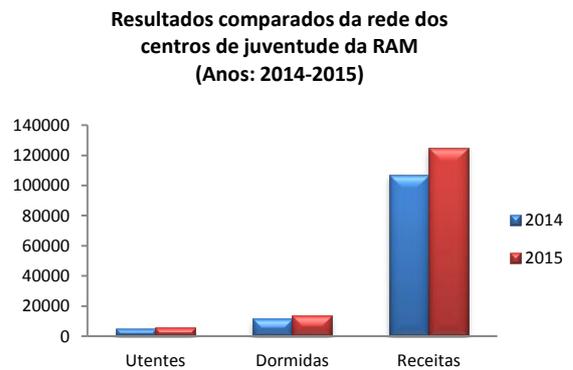


Figura 25. Resultados da rede dos centros de juventude da RAM

## APOIOS EXTRA FICHAS DE PROJETOS

### APOIO TÉCNICO E LOGÍSTICO – SISTEMA DE SOM E LUZ

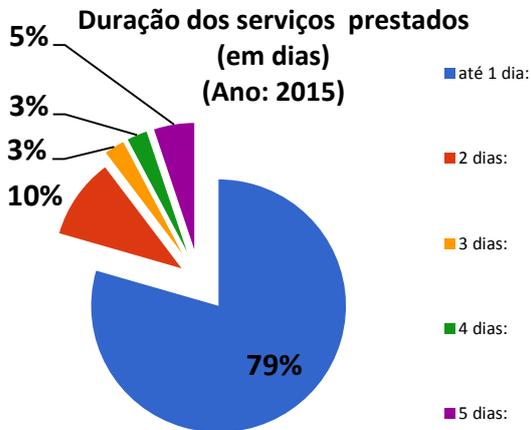


Figura 26. Duração dos serviços prestados

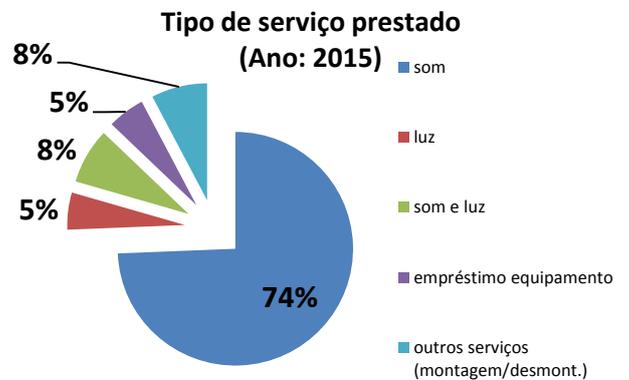


Figura 27. Tipo de serviço prestado

**Distribuição dos serviços pelas principais entidades requerentes  
(Ano: 2015)**

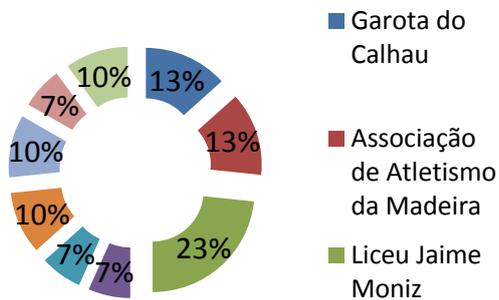


Figura 28. Distribuição dos serviços pelos principais requerentes

**SERVIÇOS DE MONTAGEM/DESMONTAGEM DE PALCOS E ESTRUTURAS**

**N.º de pedidos por tipo de entidade requerente  
(Ano: 2015)**



Figura 29. N.º de pedidos por tipo de entidade requerente



## DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO E INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS

### NOTA INTRODUTÓRIA

A Direção Regional de Juventude e Desporto (DRJD) contempla na sua orgânica a Direção de Serviços de Gestão de Infraestruturas Desportivas (DSGID) e a Divisão de Administração de Infraestruturas Desportivas e Atividades (DAIDA) que desenvolvem as suas ações em várias áreas e vertentes, desde a coordenação e gestão de instalações desportivas (ID), à análise e posterior parecer de projetos desportivos submetidos à apreciação desta direção regional, ao apoio técnico dado à organização de processos de concursos às associações e clubes, à celebração de contratos-programa com entidades públicas e privadas, à elaboração de estudos e apresentação de propostas em matérias de interesse para este setor, à fiscalização das instalações desportivas abertas ao público, etc.

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.

Pretende-se neste relatório, que se reporta ao ano de 2015 retratar com a maior fidelidade possível, as ações, os processos, os procedimentos, os projetos desta direção de serviços e respetiva divisão, escalpelizando os aspetos mais decisivos e importantes, responsáveis por uma melhor e maior rentabilização das nossas atribuições.

Serão também afloradas as questões e situações que, em nosso entender, merecem ser repensadas, alteradas e melhoradas.

## INSTALAÇÕES DESPORTIVAS SOB A TUTELA DA DRJD

Quadro 32. Instalações Desportivas sob a tutela da DRJD

Instalações Desportivas sob a tutela da DRJD	
1	Pavilhão da Bartolomeu Perestrelo
2	Pavilhão da Calheta
3	Pavilhão de Câmara de Lobos
4	Pavilhão do Caniçal
5	Pavilhão do Caniço
6	Pavilhão da Camacha
7	Pavilhão dos Barreiros
8	Pavilhão da Esc. Horácio Bento Gouveia
9	Pavilhão da Levada
10	Pavilhão do Funchal
11	Pavilhão de Machico
12	Pavilhão da Ponta do Sol
13	Pavilhão da Ribeira Brava
14	Pavilhão dos Salesianos
15	Pavilhão de Santa Cruz
16	Pavilhão de Santana
17	Pavilhão de São Vicente
18	Pavilhão do Porto Moniz
19	Pavilhão da Francisco Franco
20	Pavilhão do Porto da Cruz
21	Pavilhão da Serra de Água
22	Pavilhão do Curral das Freiras
23	Estádio de Câmara Lobos
24	Campo de Futebol da Camacha
25	Campo de Futebol Adelino Rodrigues
26	Campo de Futebol do Porto da Cruz
27	Pista de Atletismo de Câmara Lobos
28	Complexo de Piscinas Olímpicas Funchal
29	Piscina Jaime Moniz
30	Piscina do Porto Santo
31	Piscina de Santa Cruz
32	Piscina de Machico
33	Piscina de Santana
34	Piscina de São Vicente
35	Piscina do Porto Moniz
36	Piscina da Calheta
37	Piscina da Ponta do Sol
38	Piscina do Curral das Freiras
39	Escola Jaime Moniz – Galinheiro
40	Court's Ténis da Quinta Magnólia
41	Escola H. B. G. – Campo Coberto Grande
42	Escola H. B. G. – Campo Coberto Pequeno
43	Escola H. B. G. – Campo Voleibol
44	Escola H. B. G. – Polidesportivo Descoberto
45	Escola H. B. G. – Ginásio
46	Escola Dr. Ângelo A. Silva – Campo 3
47	Escola Dr. Ângelo A. Silva – Campo 4
48	Escola Dr. Ângelo A. Silva – Campo 5
49	Escola Dr. Ângelo A. Silva – Campo 6
50	Escola 1º Ciclo da Pena – Campo I
51	Escola 1º Ciclo da Pena – Campo II
52	Escola Francisco Franco – Basquetebol
53	Escola Francisco Franco – Campo Piscina
54	Escola Francisco Franco – Campo Futebol
55	Escola Francisco Franco – Ginásio
56	Escola 1º Ciclo São Filipe – Polidesportivo
57	Escola da Madalena - Polidesportivo
58	Escola 2º/3º C dos Louros – Polidesportivo
59	Escola Gonçalves Zarco – Campo Norte
60	Escola Gonçalves Zarco – Campo Centro
61	Escola Gonçalves Zarco – Campo Sul
62	Escola Gonçalves Zarco – Pista
63	Escola Gonçalves Zarco – Campo Voleibol
64	Escola B+S Santana – Polidesportivo
65	Escola da Madalena – Ginásio
66	Escola B+S Ponta Sol – Polidesportivo
67	Escola B+S Ribeira Brava – Polidesportivo
68	Escola B+S São Vicente – Polidesportivo
69	Escola B+S Calheta – Polidesportivo
70	Sala de Esgrima – Piscina de Santana
71	Sala de Esgrima – Sala de armas do Funchal

No quadro acima, apresenta-se uma listagem de todas as instalações desportivas sob a gestão da DRJD, num total de 71.

## GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS

### Trabalhadores afetos às instalações desportivas

Constatamos que existem 141 trabalhadores a exercerem funções em 38 das instalações desportivas sob a gestão desta direção regional.

Daqueles, 114 fazem parte do quadro da DRJD e 27 encontram-se ao abrigo do programa de trabalhadores subsidiados.

#### Quadro 33. Trabalhadores afetos às instalações desportivas

CONCELHO	INSTALAÇÃO DESPORTIVA	SITUAÇÃO PROFISSIONAL		N.º TRAB.
		DRJD	Inst.Emprego	
FUNCHAL	Campo de Futebol Adelino Rodrigues	3	2	5
	Escola Básica Santo António	1	0	1
	Escola Dr. Horácio Bento de Gouveia	1	0	1
	Pavilhão da Francisco Franco	5	0	5
	Pavilhão dos Salesianos	4	0	4
	Pavilhão Bartolomeu Perestrelo	3	0	3
	Pavilhão Gonçalves Zarco	6	1	7
	Quinta Magnólia	4	0	4
	Complexo Desportivo da Levada	4	1	5
	Complexo Desportivo da Jaime Moniz	8	0	8
	Complexo de Piscinas Olímpicas do Funchal	11	2	13
SANTA CRUZ	Campo de Futebol da Camacha	2	0	2
	Pavilhão do Caniço	2	2	4
	Piscina da Camacha	2	1	3
	Pavilhão da Camacha	4	1	5
	Pavilhão de Santa Cruz	3	0	3
	Piscina de Santa Cruz	2	1	3

MACHICO	Pavilhão do Caniçal	2	1	3
	Pavilhão de Machico	4	0	4
	Piscina de Machico	3	1	4
	Pavilhão do Porto da Cruz	3	0	3
	Campo de Futebol do Porto da Cruz	0	1	1
CÂMARA DE LOBOS	Estádio de Câmara de Lobos	5	2	7
	Pavilhão de Câmara de Lobos	3	1	4
	Pavilhão do Curral das Freiras	1	2	3
	Piscina do Curral das Freiras	0	2	2
R. BRAVA	Pavilhão da Serra de Água	1	0	1
	Pavilhão Luís Mendes (R. B.)	4	0	4
PONTA DO SOL	Pavilhão da Ponta do Sol	3	0	3
	Piscina da Ponta do Sol	2	1	3
CALHETA	Pavilhão da Calheta	3	0	3
	Piscina da Calheta	0	2	2
SANTANA	Piscina de Santana	1	2	3
	Pavilhão Santana	3	1	4
SÃO VICENTE	Pavilhão de São Vicente	3	0	3
	Piscina de São Vicente	2	0	2
PORTO MONIZ	Pavilhão do Porto Moniz	3	0	3
	Piscina do Porto Moniz	3	0	3
<b>TOTAL</b>		<b>114</b>	<b>27</b>	<b>141</b>

Mais se informa que para coordenar o trabalho destes 141 trabalhadores temos 18 diretores/gestores. Sendo que 8 são técnicos superiores, 9 assistentes técnicos e 1 encarregado operacional.

#### Horários dos trabalhadores afetos às instalações desportivas

O número de trabalhadores afetos às instalações desportivas sob a gestão desta direção regional continua a ser manifestamente insuficiente para que se consiga dar uma resposta capaz e adequada às exigências que diariamente são colocadas à sua gestão e funcionamento.

De modo a esbater o impacto desta insuficiência, continuamos a solicitar ao Instituto de Emprego da Madeira a colocação de diversos assistentes operacionais nas instalações desportivas com maiores carências.

Por constrangimentos de vária ordem, essa colaboração tem sido cada vez mais escassa o que vem dificultar a cobertura dos horários das atividades curriculares, dos treinos e das competições.

Em virtude do atrás exposto, temos procurado rentabilizar ao máximo os recursos humanos existentes, redistribuindo os trabalhadores de acordo com os seguintes critérios: tipologia da instalação, perfil do trabalhador, horário de funcionamento e tipo de atividade desenvolvida.

## COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES (TREINOS/COMPETIÇÃO) PROGRAMADAS PARA AS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS (CAMPOS DE FUTEBOL, PAVILHÕES E POLIDESPORTIVOS)

Uma das grandes responsabilidades desta direção de serviços assenta na gestão da distribuição e programação dos espaços de treino e competição atribuídos às associações e clubes desportivos. Assim, e apesar de todas as dificuldades, diariamente são envidados todos os esforços no sentido de proporcionarmos aos utentes das nossas instalações desportivas, um serviço desportivo de qualidade e uma prática desportiva segura.

As atividades solicitadas (treinos/competição), semanalmente, pelas associações de modalidade e clubes, foram tratadas e programadas de forma a que as nossas instalações desportivas estivessem nas mais perfeitas condições para a realização dessas atividades.

Registe-se que as atividades programadas realizaram-se sempre sem falhas de funcionalidade, com a exceção do tanque infantil do Complexo de Piscinas Olímpicas do Funchal, como veremos mais à frente.

### RECEITAS DAS TAXAS DE UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

A Portaria n.º 96/2006, de 17 de agosto, aditada e republicada pela Portaria n.º 123/2006, de 10 de outubro, alterada pelas Portarias n.os 46/2010, de 8 de julho e 123/2011, de 7 de setembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 55/2012, de 16 de abril, determina que a DRJD pode efetuar cobrança de taxas de utilização das instalações desportivas sob a sua tutela.

Neste sentido, durante o período em apreciação, esta Direção Regional arrecadou, como demonstra o quadro abaixo, cerca de 126.735,60€ de receita, através da aplicação das taxas de utilização em 31 instalações desportivas.

**Quadro 34. Receitas das taxas de utilização das instalações desportivas**

INSTALAÇÃO DESPORTIVA	VALOR
Ginásio do Pavilhão do Caniço	1.077,48 €
Piscina de Santa Cruz	5.389,87 €
Ginásio da Piscina de Santa Cruz	1.121,76 €
Piscina da Camacha	12.038,55 €
Pavilhão da Camacha	294 €
Pisc. Pta Sol	2.985 €
Pisc. Calheta	6.461 €
Estádio Câmara de Lobos	1.471 €
Pavilhão Câmara de Lobos	2.756 €
Gonçalves Zarco	144,60 €
Quinta Magnólia	4.887,40 €
Piscina São Vicente	2.936,75 €
Piscina Porto Moniz	353,80 €
Pavilhão Porto Moniz	1.542,40 €
Pavilhão São Vicente	72,30 €
Pavilhão Caniçal	176,56 €
Pavilhão Machico	206,00 €
Piscina Machico	8.875,30 €
Campo Futebol Porto da Cruz	58,56 €
Pavilhão Porto da Cruz	1.400,16 €
Piscina Santana	3.391,67 €
Piscina da Jaime Moniz	7.055,66 €
Pavilhão da Jaime Moniz	2.704,70 €
Campo Adelino Rodrigues	87,72 €
Pavilhão da Levada	1.039,72 €
Pavilhão da Bartolomeu	866,64 €
Comp. Pisc. Olímpicas do Funchal	53.778,20 €
Pavilhão da Ponta do Sol	2.600,28 €
Pavilhão Francisco Franco	382,08 €
Piscina Curral	580,44 €
<b>Total</b>	<b>126.735,60 €</b>

## CONTROLO DAS DÍVIDAS PELA UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

A partir de julho, a DSGID voltou a encetar contactos com todas as entidades públicas e privadas com dívidas referentes à utilização das instalações desportivas sob a gestão desta direção regional.

Muitas das dívidas reportavam-se ao ano de 2015 mas existia um número significativo referente a anos anteriores.

A verdade é que conseguimos que não existissem dívidas respeitantes a 2015, apesar de algumas ainda estarem a ser regularizadas nos termos do disposto no artigo 70.º (Retenções) do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2014/M, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para o ano de 2015 e no artigo 26.º (Retenções) do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2015/M, de 14 de agosto, que estabelece as regras sobre a execução do Orçamento, em que a DRJD efetua retenções, até 25%, aos contratos-programa de desenvolvimento desportivo celebrados com as entidades desportivas que ainda têm dívidas para com a Região.

## GINÁSIOS DE MUSCULAÇÃO E INSTALAÇÕES SIMILARES

Procedemos à verificação das condições de funcionamento dos ginásios de musculação e instalações similares, à luz da Portaria nº 13/2000 de 29 de Fevereiro.

Foram vistoriados todos os ginásios, quer no âmbito da renovação dos licenciamentos emitidos, quer nos processos para licenciamentos dos novos ginásios.

Procedeu-se ainda à acreditação dos novos diretores técnicos propostos pelos respetivos ginásios.

Em abril de 2015, procedeu-se a nomeação do Dr. David Gomes para Diretor Regional da DRJD. Como acumulava as funções de presidente da Comissão para o licenciamento dos ginásios de manutenção e instalação similares existiu a necessidade de se proceder à nomeação de um novo presidente, que se concretizou através do Despacho n.º 481/2015, de 23/12/2015, que nomeou o arquiteto André Catanho para o cargo atrás referido.

### Metodologia adotada

Análise do Decreto Regulamentar nº 12/96 de 14 de maio e Portaria 13/2000 de 29 de fevereiro;

Plano (datas) de vistoria, em conformidade com os proprietários dos ginásios e/ou diretores técnicos dos mesmos;

Reunião da comissão para o licenciamento dos ginásios de manutenção e instalações similares para análise das candidaturas e licenciamento/revalidação da licença de funcionamento dos ginásios e a respetiva acreditação dos diretores técnicos;

Fiscalização periódica ao funcionamento dos ginásios.

## VISTORIAS ÀS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

No período a que se reporta este relatório, e apesar das dificuldades orçamentais existentes, procedemos à vistoria de muitas instalações afetas a esta direção regional.

Estas vistorias visam a verificação das condições de segurança e funcionamento das instalações desportivas, a identificação dos principais problemas que essas infraestruturas apresentam e ainda o estado de apresentação e desempenho dos nossos trabalhadores.

## ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO ATUALIZADA DA CARTA DAS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS DA RAM

Uma das competências atribuídas a esta direção de serviços pela organização e atualização da carta das instalações desportivas artificiais da RAM. Procuramos através de contactos com diversas entidades, câmaras municipais, juntas de freguesia, entre outras, manter os registos na nossa base de dados, atualizados.

Durante o ano de 2015, por razões de vária ordem, não foi possível desenvolver esta base de dados de modo a torná-la mais interativa e atrativa à consulta.

Está nos nossos propósitos estabelecer esta meta para 2016, para que a CIDA possa ter novas ferramentas que passariam até pela possibilidade de se poder fazer reservas das instalações desportivas online.

## OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- a) Monitorização dos CPDD com o C. S. Marítimo respeitantes às obras do Novo Estádio dos Barreiros;
- b) Preparação e adjudicação dos processos para contratualização do seguro de acidentes pessoais para os utentes das instalações desportivas;

- c) Introdução de dados e controlo dos processos de manutenção do Place mantendo uma estreita ligação entre a DRJD e a Direção Regional de Planeamento e Recursos e Infraestruturas (DRPRI) no que concerne ao plano de manutenção das instalações desportivas;
- d) Elaboração e monitorização de todos os pedidos para a isenção das taxas referentes à utilização das instalações desportivas sob a tutela desta direção regional;
- e) Controlo do stock e distribuição dos materiais de higiene e limpeza para a sede da DRJD;
- f) Manutenção do jardim da sede da DRJD;
- g) Controlo e monitorização dos equipamentos de impressão da sede, respetivos consumíveis e reparações.

## NÍVEL DE CONCRETIZAÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)

Dos objetivos estratégicos definidos para a DRJD, o primeiro, “Melhorar a qualidade do trabalho e dos serviços prestados pela DRJD”, é o que mais se enquadra no âmbito de atuação da DSGID e foi operacionalizado através de 3 objetivos operacionais:

### **a) Garantir a realização das atividades programadas para as ID afetas à DRJD**

Esta direção de serviços e respetiva divisão, procurou responder às constantes solicitações, efetuadas pelas associações das diversas modalidades desportivas e demais entidades públicas e/ou privadas, calendarizando as atividades desportivas para as respetivas instalações, em coordenação com os diretores de instalação das mesmas.

A DSGID e a DAIDA, no âmbito das atribuições previstas na lei orgânica, desenvolvem diariamente todos os esforços e diligências no sentido de proporcionar aos utentes das nossas instalações desportivas, um serviço desportivo de melhor qualidade e uma prática desportiva mais segura.

Em articulação com a DRPRI, procuramos sempre ultrapassar as dificuldades funcionais das instalações, garantindo a realização das atividades calendarizadas e proporcionando uma prática desportiva em boas condições de segurança, conforto e higiene.

A realização das atividades, quer de treino, quer de competição, programadas pelas associações desportivas das diversas modalidades, foram merecedoras de particular atenção, dando-se seguimento aos pedidos efetuados, de forma a garantir a sua realização.

Enquadramo-nos assim, no objetivo estratégico desta direção regional que é de melhorar a qualidade do trabalho e dos serviços prestados pela DRJD, contribuindo para a elevação da nossa imagem para o exterior.

O principal projeto traçado para materializar este objetivo operacional (**eficácia**) passava por desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das instalações desportivas. Para o efeito foi desenvolvido e implementado um relatório padrão (semestral).

Este projeto foi desenvolvido de acordo com o que estava previsto em termos de planeamento e calendarização das respetivas ações.

No ano de 2015 não foram verificadas falhas na realização das atividades calendarizadas, imputáveis aos nossos serviços.

Acresce informar que existiram 3 situações de dejetos e vômitos dos utentes, no tanque infantil do Complexo de Piscinas Olímpicas do Funchal, que impossibilitaram a realização das atividades agendadas. No entanto, a responsabilidade pela ocorrência dessas situações não pode ser atribuída à gestora da instalação e respetivos colaboradores, pois prendem-se com o tipo de utente e alguma inconsciência dos responsáveis pelas atividades. Não é fácil nem garantido que se possa estancar este tipo de situações.

Apesar de tudo, foram desenvolvidas ações de sensibilizações por parte da gestão do complexo para tentarmos que este tipo de ocorrência seja cada vez menor.

No seguimento do atrás exposto, informamos que a meta deste objetivo foi superada.

#### **b) Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID**

Relativamente a este objetivo operacional (**eficiência**), foram desenvolvidos e implementados 3 manuais de procedimentos:

##### ***b1) Manual de procedimentos relativo ao controlo e monitorização dos processos de isenção (Portaria n.º 55/2012, de 16 de abril)***

Foi desenvolvido e implementado um manual de procedimentos relativo ao controlo dos processos de isenções e bem como uma base de dados de controlo e monitorização das isenções.

Este projeto foi cumprido conforme estava planeado. Após a elaboração do manual de procedimentos relativo ao controlo e monitorização dos processos de isenção e respetiva aprovação, procedeu-se à sua implementação.

Podemos afirmar que o manual em questão é um instrumento prático e objetivo, cumprindo com os propósitos que levaram à sua elaboração.

Refira-se que, todos os pedidos de isenção foram despoletados tendo por base o manual de procedimentos elaborado, revelando-se assim como uma mais-valia na condução dos processos de forma mais clara, metódica e eficiente.

A elaboração e atualização da base de dados de monitorização dos processos de isenção revelou ser uma ferramenta de extrema importância, permitindo uma visualização/ideia global de todos os processos e possibilitando o acesso às informações chave de cada pedido, nomeadamente entidade solicitadora, instalação desportiva, datas e horários, valor isentado, parecer do diretor regional ou do despacho conjunto, entre outros. Neste sentido, podemos afirmar que a apresentação e a partilha de informações acerca de qualquer um dos processos de isenção, tornou-se mais simples, apelativa, objetiva e eficaz.

***b2) Manual de procedimentos relativo ao controlo e cobrança das taxas a aplicar às utilizações regulares que decorrem nas instalações desportivas sob a tutela da DRJD***

***b3) Manual de procedimentos relativo ao controlo e cobrança das taxas a aplicar às utilizações pontuais que decorrem nas instalações desportivas sob a tutela da DRJD***

O desenvolvimento e a implementação destes dois manuais foram cumpridos conforme estava planeado.

Assim, após a elaboração dos manuais de procedimentos relativos ao controlo e cobrança das taxas pela utilização pontual e regular das instalações desportivas sob a égide desta direção regional, procedeu-se à sua implementação.

Neste sentido, podemos afirmar que os manuais em questão revelaram-se como instrumentos práticos, objetivos e eficazes, cumprindo com os objetivos que levaram à sua elaboração.

Refira-se que, após a aplicação dos referidos manuais, todos os pedidos de utilização para atividades pontuais e regulares têm sido conduzidos tendo por base o que está definido e temos de enfatizar que já não existem dívidas referentes à utilização das I.D, no âmbito das atividades pontuais e regulares relativas ao ano de 2015.

Acresce informar que, notou-se uma maior preocupação por parte das entidades utilizadoras das I.D, (atividades regulares) em efetuar os pagamentos dentro dos prazos estabelecidos para o efeito, tendo sido crucial os contactos informais e oficiais nesse sentido.

Afirmamos inclusive, que tendo em consideração a situação atual das dívidas, os manuais de procedimentos elaborados, revelaram-se como uma mais-valia no controlo e cobrança das taxas de utilização de forma mais célere e eficiente.

Face ao anteriormente exposto, constata-se que este objetivo operacional foi superado.

### **c) Melhorar os serviços prestados nas ID**

Este projeto passava pela realização de ações de sensibilização/formação no âmbito da segurança e secretariado para os trabalhadores afetos às ID sob a tutela da DRJD e sede.

No entanto, e por razões que abaixo passamos a expor, a concretização deste objetivo operacional (**qualidade**) não foi atingida.

A Direção Regional de Ensino, tomou conhecimento da campanha implementada na DRJD junto dos seus colaboradores durante o ano de 2014, no que se refere, à formação nas áreas da Segurança e do Socorro, nomeadamente, Meios de Primeira Intervenção e Combate a Incêndios, e Suporte Básico de Vida.

Reconhecendo a importância e pertinência dos temas abordados, veio aquela Direção Regional, solicitar à DRJD a colaboração dos formadores envolvidos, para ministrar formação, expandindo o projeto de formação, a todos os trabalhadores afetos à Secretaria Regional de Educação (SRE).

Uma vez que se tratava de um projeto mais abrangente, com um maior número de participantes e com uma maior transversalidade ao nível dos vários Serviços da SER, decidiu-se apoiar e avançar com este projeto em detrimento do que estava planeado para a DRJD.

Como se pode facilmente deduzir a implementação deste projeto, absorveu a disponibilidade dos formadores, para planear e ministrar as de sessões formativas, respondendo adequadamente ao elevado número de trabalhadores (cerca de 300) interessados na participação, que decorreu durante todo o ano em análise.

Foi equacionada a substituição dos formadores envolvendo entidades externas, mas essa colaboração implicava uma dotação orçamental que não existia para o efeito.

No entanto, perspetiva-se para o ano de 2016 a retoma das ações de sensibilização/formação nesta área (segurança) que estavam previstas para 2015. Mais se informa que a formação na área do secretariado não se concretizou, atendendo que o formador interno, inicialmente indicado para o efeito, no enquadramento das suas atuais funções, não tinha disponibilidade para realizá-la como inicialmente definido.

## ANÁLISE DAS RESTANTES FICHAS PROJETO

### **FICHA PROJETO 1 - Cumprir as obrigações legais ao nível da segurança contra riscos de incêndio em edifícios, nas infraestruturas sob a tutela da DRJD**

No âmbito do objetivo estratégico “Melhorar a qualidade do trabalho e dos serviços prestados pela DRJD”, foi definida como essencial a abordagem à segurança dos utentes, tendo sido definido o objetivo “Cumprir as obrigações legais ao nível da segurança contra riscos de incêndio em edifícios, nas infraestruturas sob a tutela da DRJD”, sustentado nas atividades com o seguinte grau de realização:

Atividades 1 – Definição de critérios para aplicação de prioridades na execução dos processos - Concretizada a 100%

Atividades 2 - Elaborar os projetos da especialidade - Concretizada a 100%

Atividades 3 - Elaborar as fichas técnicas de segurança - Concretizada a 100%

Atividades 4 – Monitorizar as intervenções exigidas - Concretizada a 75%

Atividades 5 – Suprir deficiências e/ou ineficiências detetadas - Concretizada a 75%

As atividades foram concluídas a 100%, classificando-se como SUPERADO.

*Avaliação da concretização da ficha projeto:*

Esta ficha projeto foi cumprida conforme estava planeado, à exceção de duas ações que estão em fase final de execução, para os objetivos 4 e 5. Tal prende-se com a necessidade de reduzir a escrita, a síntese dos elementos compilados e trabalhados.

Salienta-se o facto de que devido à sua especificidade, por se tratar de uma área que requer uma execução e planeamento rigoroso e moroso, com intervenções externas, extravasou ligeiramente alguns prazos previstos, embora não comprometendo a sua exequibilidade.

A definição de critérios para aplicação de prioridades de intervenção na execução dos processos das infraestruturas desportivas, e sua análise, foi a base desta ficha projeto, que requeria conhecimento das ID para salvaguardar a urgência de intervenção.

No entanto, ao longo do processo, houve necessidade de alterar as prioridades definidas, consequência direta, entre outras, das solicitações por parte de entidades externas que requereram a nossa participação, nomeadamente as escolas que já estavam a implementar os projetos de segurança nas suas instalações.

Com a elaboração dos projetos, foram sendo supridas as anomalias que inviabilizavam a implementação da segurança contra incêndios em edifícios, mais especificamente na desobstrução dos percursos de evacuação e colocação de equipamentos de extinção, bem como implementação das plantas de emergência.

Outras não tiveram seguimento da nossa parte, nomeadamente a sinalética, porque resultou do trabalho de outra Direção Regional aquando da sua intervenção em todas as ID.

Um dos testes realizados ao trabalho desenvolvido, foi o simulacro efetuado no edifício Ateneu, que teve por base, nomeadamente, as plantas de emergência desenvolvidas.

Neste momento, pode-se dizer que os planos são importantes para o conhecimento das ID (onde houve intervenção), com a necessária definição dos meios e equipas de intervenção, (conhecimento básico de intervenção) em caso de incêndio.

Em falta, fica a aprovação dos planos pela entidade competente (proteção civil) e consequentes simulacros, para “treino” da população existente e/ou frequentadora das respetivas ID.

#### **FICHA PROJETO 2 – Implementar as Medidas de Autoproteção nas Utilizações – Tipo (UT) sob a tutela da Direção Regional de Juventude e Desporto (DRJD)**

Implementar as Medidas de Autoproteção nas Utilizações – Tipo (UT) sob tutela da Direção Regional de Juventude e Desporto (DRJD) sendo que as atividades a desenvolver concretizam-se na operacionalização dos Planos de Segurança, tais como:

Atividade 1 – Definição de critérios para aplicação de prioridades na execução dos processos = Plenamente Concretizada (100%), superado;

Atividade 2 – Medidas de Prevenção = Plenamente concretizada nos Edifícios que efetivamos os respetivos planos de Segurança (100%), superado;

Atividade 3 – Medidas de Intervenção = Plenamente concretizada nos Edifícios que efetivamos os respetivos planos de Segurança (100%) superado;

Atividade 4 – Registos de Segurança/Simulacros = 60%. No que diz respeito aos Registos de Segurança foi plenamente conseguida, com a criação de protótipos a utilizar em todas as instalações, contudo, quanto aos Simulacros, apenas foi realizado no edifício do Ateneu, sede da DRJD.

Atividade 5 - Monitorização dos planos de segurança = 60%. Foi concretizada nos edifícios cujos planos de segurança estão sendo implementados, isto com vistoria prévia aferindo, sempre, as conformidades e desconformidades detetadas.

### *Avaliação da concretização da ficha projeto:*

Esta ficha projeto decorreu como estipulado na sua calendarização.

No que diz respeito à atividade número 1, a sua concretização foi elaborada em conjunto pelo Arquiteto André Catanho, o Sebastião Agrela e o Dinis Nóbrega.

Foram definidos critérios para implementar a operacionalização das medidas de autoproteção nos edifícios sob a égide da DRJD, tais como: a utência por mês; atividade desportiva desenvolvida, tal como o seu âmbito; os materiais e elementos de construção que compõem os referenciados edifícios e, o ano de construção. Foi também definida a metodologia a utilizar na atribuição dos critérios, para posteriormente ser elaborada uma listagem com a prioridade de atuação.

Quanto às atividades números 2 e 3, foram elaboradas em termos genéricos para todas as instalações e sua divulgação junto dos seus respetivos gestores aquando das sessões de sensibilização efetuadas junto de todos os trabalhadores das instalações desportivas. A implementação e operacionalização, em conjunto com o plano de segurança, está sendo executada em conformidade com a listagem obtida na atividade 1.

A atividade número 4, foi desenvolvida em separado, isto é, os registos de segurança foram efetuados para todos os edifícios, contudo, a concretização do simulacro apenas foi efetuada no edifício do Ateneu. Este fato deveu-se às dificuldades financeiras para pagamento das taxas oficiais junto das entidades competentes para aprovação do respetivo plano e, à articulação com os planos de segurança das escolas onde as instalações desportivas estão inseridas.

Atividade número 5, a respetiva concretização foi de difícil execução em toda a sua plenitude, isto porque, apenas foram feitas avaliações, fiscalizações, vistorias e inspeções às instalações desportivas em conformidade com a atividade 1, logo, em consonância com todas as atividades que me propôs desenvolver, esta, está sendo concretizada em proporção da concretização das instalações desportivas consoante a sua efetiva concretização. Apenas foi efetuada, pontualmente, em algumas instalações desportivas, que não estão inseridas de acordo com a prioridade de atuação na listagem da atividade 1, de acordo com as necessidades emergentes.

A ficha projeto foi concluída satisfatoriamente de acordo com os parâmetros definidos. Existiram dificuldades, nomeadamente: a articulação de meios; coordenação e disponibilidade entre os diferentes elementos, quando inseridos na execução de outras atividades. Constatou-se constrangimentos na articulação com os planos de segurança das escolas onde estão inseridas as instalações desportivas. Ambiguidade na aplicação de determinados procedimentos e, a execução de toda a burocracia inerente à execução de determinados dossiers.

## **FICHA PROJETO 6 – Desenvolver melhorias em legislação específica na área da gestão e utilização das ID**

Esta ficha projeto tinha duas atividades bem distintas.

Atividade 1 – Apresentar proposta de alteração da Portaria n.º 55/2012, de 16 de abril, que aprova o regime de aplicação das taxas a cobrar pela utilização das ID sob a tutela da SRE.

Relativamente a esta atividade podemos afirmar que ela foi concretizada, uma vez que se encontra para aprovação na SRF a proposta de uma nova portaria, já com o aval da tutela.

Saliente-se que devido à importância e sensibilidade do documento a produzir, e por se tratar de uma área que requer grande rigor, existiram alguns prazos que extravasaram ligeiramente a calendarização prevista, mas que não comprometeram o planeamento geral desta proposta.

Atividade 2 – Apresentar proposta de alteração da Portaria n.º 13/2000, de 29 de fevereiro, que aprova o regime jurídico de funcionamento dos ginásios de manutenção e instalações similares.

Esta ficha projeto não foi realizada, uma vez que a área dos ginásios estava sob a responsabilidade do Dr. David Gomes, que em abril de 2015, assumiu o cargo de diretor regional da DRJD.

Uma vez que seria peça fundamental na construção da proposta de alteração deste diploma e porque a passagem de testemunho para o novo presidente da Comissão foi morosa, perdeu-se o “timing” para a concretização desta atividade.

No entanto, perspetiva-se para 2016 a perseguição deste objetivo uma vez que esta legislação regional por ter muitos anos já se encontra desenquadrada com as exigências de mercado e com a legislação nacional nesta matéria.

## **FICHA PROJETO 8 – Melhorar a caracterização das necessidades efetivas de Recursos Humanos nas ID, sob a tutela da DRJD**

Esta ficha projeto não foi realizada, uma vez que o responsável pela mesma, o Dr. David Gomes, em abril de 2015, assumiu o cargo de diretor regional da DRJD, deixando de exercer as funções no âmbito em que se desenvolviam estas atividades.

No entanto, em função da nova orgânica e da reestruturação que se processou na DSGID ao nível das competências dos seus colaboradores, perspetiva-se para 2016 a perseguição deste objetivo.

Antes de mais, convém reforçar que a passagem a 27 de abril de 2015 do Dr. David Gomes de chefe de divisão da DAIDA para diretor regional da DRJD colocou algumas dificuldades no cumprimento de algumas atividades previstas para o ano de 2015.

No entanto, em termos de balanço final, podemos afirmar que as funções e atribuições desta direção de serviços foram cumpridas conforme exigido.

Sentimos ainda necessidade de uniformizar algumas formas de atuação e comunicação para com os nossos clientes.

Consideramos que estamos num processo de melhoria constante, que tentamos criar nas várias áreas de intervenção critérios justos e os mais adotados possíveis no sentido de melhorar a eficiência e qualidade dos nossos serviços.



## DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO-FINANCEIRA

### NOTA INTRODUTÓRIA

A Direção de Serviços Jurídico - Financeira, adiante designada DSJF, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à Direção Regional de Juventude e Desporto (DRJD), nas áreas jurídico – financeira e recursos humanos e é dirigida por um Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

De acordo com a Portaria n.º 84-A/2012, de 27 de junho, à DSJF compete, designadamente:

- 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;
- Assegurar todos os procedimentos que visem a elaboração e execução do orçamento da DRJD;
- Estabelecer e orienta os mecanismos administrativos para execução e controlo da gestão orçamental da DRJD;
- Coordenar a preparação e elaboração da conta de gerência, do plano e relatório de atividades da DRJD;
- Assegurar os procedimentos necessários à aquisição e locação de bens e serviços, necessários ao funcionamento da DRJD, nos termos da lei;
- Coordenar e acompanhar a execução dos contratos programa que titulem a execução de apoios financeiros, humanos ou materiais;
- 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;
- Coordenar a emissão de pareceres jurídicos solicitados por entidades públicas ou privadas;
- Assegurar a gestão do património afeto à DRJD;
- Coordenar os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos e administrativos da DRJD;
- Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

Na dependência desta Direção de Serviços, funciona a Divisão de Gestão Financeira e a Divisão de Apoio Jurídico e Recursos Humanos, cujas competências estão definidas no Despacho n.º 25/2012, de 3 de Julho, e são dirigidas por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

A apresentação do relatório de atividades, constitui não só um instrumento de avaliação da atividade desenvolvida por esta Direção de Serviços, como constitui ainda, um elemento orientador para o desempenho futuro.

No decorrer do ano, e num quadro de alterações e mudanças no Governo Regional, foram desenvolvidas diversas tarefas, decorrentes da normal atividade destes serviços, onde a DSJF procurou responder sempre às solicitações efetuadas com celeridade e responsabilidade.

De forma mais pormenorizada, apresenta-se as diversas atividades desenvolvidas, ao longo do ano, pelas Divisões que compõem a DSJF.

## **DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA**

### **PRINCIPAIS ATIVIDADES REALIZADAS**

A Divisão de Gestão Financeira (DGF) é a unidade orgânica de coordenação e apoio integrada na DSJF, sendo as suas principais atividades desenvolvidas em 2015, as seguintes:

- Elaboração da proposta de orçamento da DRJD para 2016;
- Elaboração da proposta do PIDDAR da DRJD para 2016;
- Elaboração do relatório de execução do PIDDAR para 2014;
- Elaboração dos pedidos de alteração orçamental necessários à execução dos processos e do orçamento.
- Elaboração dos pedidos de reforço pela dotação provisional, necessários à execução dos ARD (Acordos de Regularização de dívidas);
- Emissão do cabimento, do compromisso e elaboração dos processos de despesa relativos aos contratos programa de desenvolvimento desportivo propostos pelas respetivas unidades orgânicas;
- Emissão do cabimento, do compromisso e elaboração dos processos de despesa relativos aos apoios às organizações de juventude e aos programas de juventude;
- Emissão do cabimento, do compromisso e elaboração dos processos de despesa relativos às despesas correntes;
- Emissão do cabimento, do compromisso e elaboração dos processos de despesa relativos aos ARD;
- Emissão do cabimento, do compromisso dos contratos referentes ao apoio à construção de infraestruturas desportivas;

- Registo em GERFIP, das prestações trimestrais referentes aos contratos de infraestruturas desportivas, após confirmação junto do Banco e preparação dos processos de despesa.
- Lançamento no Portal do Funcionário Público dos vencimentos e diversos abonos;
- Emissão de faturas e recibos referente às receitas de utilização das instalações desportivas;
- Elaboração dos diversos mapas mensais de reporte à Direção Regional do Orçamento e Tesouro, nomeadamente:
  - Mapa dos valores em dívida;
  - Mapa dos pagamentos em atraso
  - Mapa da evolução dos pagamentos em atraso
  - Mapa das justificações dos pagamentos em atraso
  - Mapa das necessidades dos fundos disponíveis
    - Elaboração dos diversos mapas solicitados no âmbito do acompanhamento do PAEF aprovado para a RAM, pelas seguintes entidades:
      - Inspeção-geral de Finanças
      - Direção Regional do Tesouro
      - Direção Regional de Estatística;
        - Elaboração dos mapas trimestrais dos subsídios e auxílios financeiros concedidos;
        - Elaboração dos mapas trimestrais de reporte à DREM;
        - Registo dos encargos plurianuais, no SCEP;
        - Registo da execução dos encargos plurianuais, no SCEP;
        - Elaboração das Portarias de Repartição de Encargos, no âmbito dos apoios plurianuais;
        - Levantamento dos bens móveis afetos à DRJD;
        - Cálculo das ajudas de custo e de transporte e preparação dos processos;
        - Registo do trabalho extraordinário na DRI e preparação dos processos;
        - Análise financeira aos relatórios e contas das Sociedades Anónimas Desportivas;
        - Elaboração de pareceres para a emissão da Declaração de Interesse Desportivo;
        - Elaboração de pareceres;
        - Validação na plataforma do desporto dos documentos financeiros, no âmbito dos avales e dos relatórios e contas;
        - Controlo e acompanhamento dos processos de penhora, referentes a entidades desportivas e ao pessoal afeto à DRJD;

- Emissão de faturas e recibos referente às receitas de utilização das instalações desportivas e utilização dos Centros de Juventude (cujas receitas são recolhidas pela sede da DRJD);
- Recolha da receita semanal, pelas instalações desportivas e centros de juventude (previamente definidas e centrais), para posterior entrega semanal na tesouraria;
- Elaboração das guias de receita (manuais) e emissão das NER (Notas de entrega de receita – pelo iGest) e respetiva entrega na Tesouraria do Governo Regional;
- Elaboração do mapa mensal das guias de receita, para entrega na Secretaria Regional de Educação;
- Apuramento trimestral do IVA a entregar e respetiva preparação do processo de despesa;
- Preparação e tramitação dos processos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas;
- Reporte à Inspeção-Geral de Finanças das Subvenções e Benefícios Públicos concedidos em 2014, pela DRJD, nos termos da Lei n.º 64/2013, de 8 de agosto;
- Controlo e acompanhamento da situação perante a segurança social e as finanças, das entidades desportivas e fornecedores;
- Criação dos ficheiros de fornecedores e demais entidades para posterior criação em Gerfip;
- Elaboração dos processos sujeitos ao reembolso do subsídio de mobilidade;
- Preparação dos ficheiros que acompanham os pedidos de autorização prévia de contratos de aquisição de bens e serviços;
- Acompanhamento do acatamento do Relatório n.º 2/2013, da Inspeção Regional de Finanças, no âmbito da Auditoria ao Sistema de Controlo Interno do IDRAM;
- Elaboração das declarações anuais de rendimentos prediais.

## **DIVISÃO DE APOIO JURÍDICO E DE RECURSOS HUMANOS**

### **NOTA INTRODUTÓRIA**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2012/M, de 26 de junho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2014, 31 de janeiro, aprovou e alterou, respetivamente, a orgânica da DRJD.

Na sequência desta reorganização de serviços, foram criadas as unidades orgânicas nucleares e as flexíveis da DRJD, através da Portaria n.º 84-A/2012, de 27 de junho e do Despacho n.º 25/2012, de 3 de julho, respetivamente.

Assim, dentro da estrutura organizacional interna a Divisão de Apoio Jurídico e de Recursos Humanos (DAJRH), é uma unidade orgânica da Direção de Serviços Jurídico Financeira.

O espectro de competências atribuído à DAJRH através do Despacho n.º 25/2012, de 3 de julho, publicado no JORAM, II Série n.º 115, abrange as seguintes áreas de intervenção:

- Assegurar o apoio jurídico, emitindo pareceres e informações sobre questões de natureza jurídica suscitadas no âmbito das atividades da DRJD;
- Emitir pareceres sobre propostas de portarias, de decretos regulamentares regionais e de decretos legislativos regionais;
- Promover de modo adequado a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de legislação e documentação técnico-jurídica de interesse para a DRJD;
- Organizar e manter organizada uma base de dados de legislação desportiva;
- 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;
- Assegurar os procedimentos relativos à gestão de recursos humanos da DRJD;
- Assegurar os procedimentos administrativos relativos ao recrutamento, avaliação de desempenho e mobilidade de pessoal afeto à DRJD;
- Coordenar as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos ao pessoal afeto à DRJD;
- Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;
- Assegurar os atos relativos à gestão administrativa;
- Assegurar a aplicação da portaria de gestão dos documentos e a coordenação e uniformização de procedimentos;
- Colaborar na elaboração dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços, necessários ao funcionamento da DRJD.

Sob a dependência da DAJRH, funcionam os seguintes serviços, que são coordenadoras técnicas:

Secção de Expediente Geral e Arquivo (SEGA);

Secção de Recursos Humanos (SRH);

Secção Administrativa (SA).

A proposta de trabalho para o período de 2015, sofreu uma profunda alteração em matéria de gestão de recursos humanos e de apoio jurídico.

Este período caracterizou-se assim pela realização e reorganização de recursos humanos.

## OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO INTERNA

A DAJRH presta apoio jurídico à direção regional nas áreas de: recursos humanos, aquisição de bens e legislação desportiva.

Na estrutura organizacional a Divisão está integrada na Direção de Serviços de Jurídico Financeiro, que depende diretamente do Diretor Regional.

A Direção de Serviços é coordenada, Dr.<sup>a</sup> Teresa Brazão, sendo composta pelos seguintes elementos:

### **CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO JURÍDICO E DE RECURSOS HUMANOS**

MAGDA BRAZÃO

### **TECNICAS SUPERIORES**

SUSANA GOUVEIA MACHADO VILHENA ANDRADE

NÉLIA GOUVEIA BAPTISTA

ÂNGELO MENDONÇA

TERESA CORREIA AUTOGUIA

### **ASSISTENTES TECNICOS**

MARIA DA GRAÇA GOMES TRANQUADA

MARIA IDALINA G. BARROS FERNANDES

MIGUEL DIONÍSIO ALMADA LEMOS

RITA MARIA DA COSTA GOMES PIMENTA

ROSALINA BAPTISTA SANTOS SOUSA

### **COORDENADORAS TÉCNICAS**

GILDA FRANÇA

### **ASSISTENTES OPERACIONAIS**

ANA PAULA RAMOS DA PAIXÃO GONÇALVES

ANA RITA SILVA DO LIVRAMENTO PEREIRA

ANTONINA MAURA BARRETO

JOSÉ EUSÉBIO FREITAS CAIRES

FERNANDA DE JESUS H. DE SOUSA

MARIA DA RESSURREIÇÃO PEREIRA ABREU

MARIA DE FÁTIMA TELES PRIOSTE

MARIA JOSÉ ARAÚJO FERNANDES

MARIA LINA DE FREITAS ABREU

MARIA LURDES FERNANDES CORREIA

PEDRO GOMES DA SILVA

## ORGANOGRAMA:

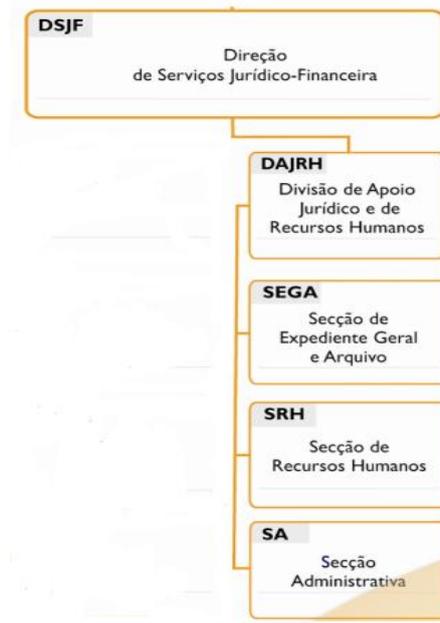


Figura 30. Organograma DSJF

A Divisão de Apoio Jurídico e de Recursos Humanos dá apoio direto ao Diretor Regional, bem como às seguintes Direções de Serviços:

- Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas;
- Direção de Serviços de Apoio Às Atividades Desportivas;
- Direção de Serviços de Juventude;
- Gabinete do Ensino Superior.

- Meios financeiros:

Orçamento da Direção Regional de Juventude e Desporto

A redução no orçamento, teve impacto na Divisão, quer ao nível de procedimentos concursais para recrutamento e seleção de pessoal, quer ao nível de procedimentos para aquisição de bens e serviços.

## ATIVIDADES REALIZADAS/RESULTADOS OBTIDOS

### FICHAS PROJETO EM ANEXO

A DAJRH assumiu como orientação geral e objetivos de médio prazo, reorganização e integração dos recursos humanos que integraram a direção regional.

Para o efeito, procedeu-se à elaboração das listas nominativas dos trabalhadores da DRJD, verificação de despachos de nomeação em comissão de serviço, despachos de delegação de competências e renovações de comissões de serviço.

Legalização e reorganização de processos como efeito da transição de serviços.

Procurou-se também acompanhar a transferência e reorganização do arquivo.

Neste âmbito, foram dados apenas pequenos passos no sentido de cumprir estes objetivos de médio prazo.

#### **1 Objetivo operacional:**

Assegurar as operações de recrutamento, seleção, afetação, acolhimento, gestão de carreiras e mobilidade de pessoal nos serviços promovendo a responsabilização, o desenvolvimento profissional e a satisfação pessoal dos colaboradores proporcionando uma oferta de serviços de qualidade.

#### **2 Objetivo operacional:**

Não houve alterações de posicionamento remuneratório.

#### **3 Objetivo operacional:**

Aperfeiçoar o sistema de controlo da assiduidade existente.

#### **4 Objetivo operacional:**

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

#### **5 Objetivo operacional:**

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

#### **6 Objetivo operacional:**

Procedimentos tendentes à aquisição de bens e serviços - ajustes diretos regime simplificado.

#### **7 Objetivo operacional:**

Parecer de isenções de taxas para utilização das infraestruturas desportivas.

### **8 Objetivo operacional:**

Instrução de processos de reclamações.

### **9 Objetivo operacional:**

Processos de licença e renovação dos ginásios e acreditação dos diretores técnicos.

### **10 Objetivo operacional:**

Elaboração de diplomas e Protocolos.

### **11 Objetivo operacional:**

Processos de contraordenação.

### **12 Objetivo operacional:**

Apoio às Associações de Jovens.

### **13 Objetivo Operacional**

Acolhimento de estagiários oriundos do Instituto de Emprego da Madeira;

### **14 Objetivo operacional**

Gestão e envio da assiduidade dos trabalhadores colocados pelo Instituto de Emprego da Madeira, em estrita articulação com a Direção Regional de Recursos Humanos e Administração Educativa para exercerem, funções nas infraestruturas desportivas e Centros de Juventude da DRJD.



## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os resultados evidenciados pela DRJD ao longo do ano 2015, refletem que a centralidade do seu funcionamento assenta na concretização das Políticas Públicas de Juventude e Desporto, conforme consagrado no Programa de Governo, relativamente à implementação de medidas e ações concretas, neste setor.

De uma forma global, foram cumpridas e até superadas as metas definidas com impacto ao nível da participação ativa, mobilidade e formação do nosso público-alvo, os jovens.

Subjacente a estes resultados positivos, contribuíram vários fatores, de entre os quais especial destaque para a gestão de liderança, pela gestão eficiente dos recursos, modernização de alguns processos e elevado sentido de equipa, cujo espírito de missão, assume-se determinante, quotidianamente, no exercício das suas funções.

Releve-se igualmente a boa relação dialética com a tutela (SRE), fator decisivo para a boa fluidez de informação e os resultados alcançados.

Apesar de se ter tratado de um ano de transição, em termos de governação, com os normais constrangimentos na adoção de procedimentos e na execução dos objetivos propostos, consideramos que o balanço é positivo, ao nível dos resultados alcançados.

Para a boa concretização de resultados, foi igualmente determinante a celebração de um conjunto de parcerias com entidades regionais e nacionais, destacando-se a boa relação institucional entre as direções regionais da SRE, bem como, com as restantes direções regionais de outras secretarias regionais, mormente, com as da SRFAP.

Esta direção regional, mantém uma estreita ligação a alguns organismos nacionais, entre os quais, destaca-se o IDPJ, o Conselho Nacional do Desporto, Autoridade Nacional Anti Dopagem, a Federação Nacional de Associações Juvenil (FNAJ), o Conselho Nacional de Juventude (CNJ), a Agência Nacional da Juventude, Agência Nacional Erasmus+ e Formação, Confederação do Desporto de Portugal.

A satisfação e a procura crescente pelos serviços prestados pela DRJD, imprime uma dialética de permanente motivação, elevando o nosso nível de responsabilidade para responder assertivamente aos novos desafios.

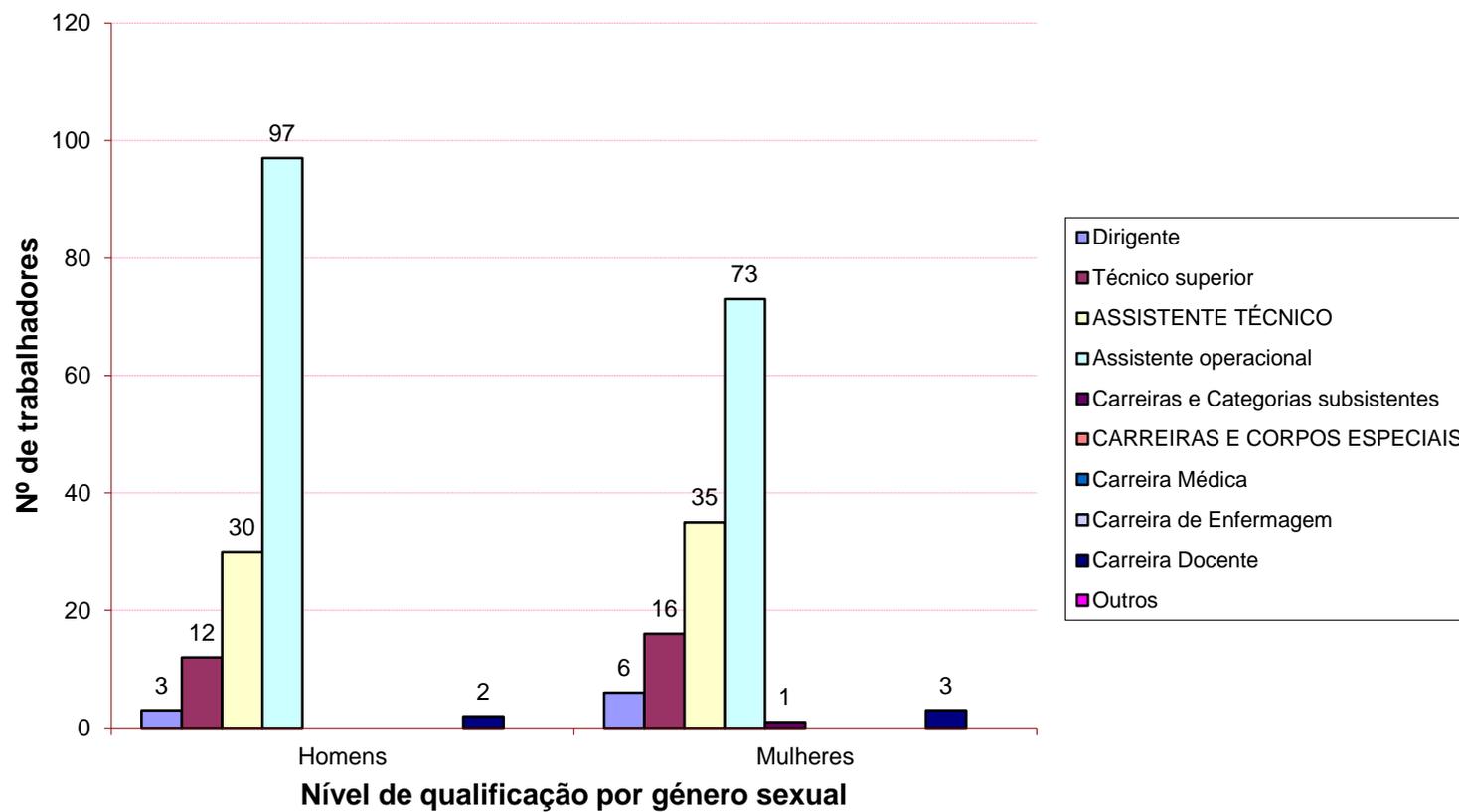
O Diretor Regional



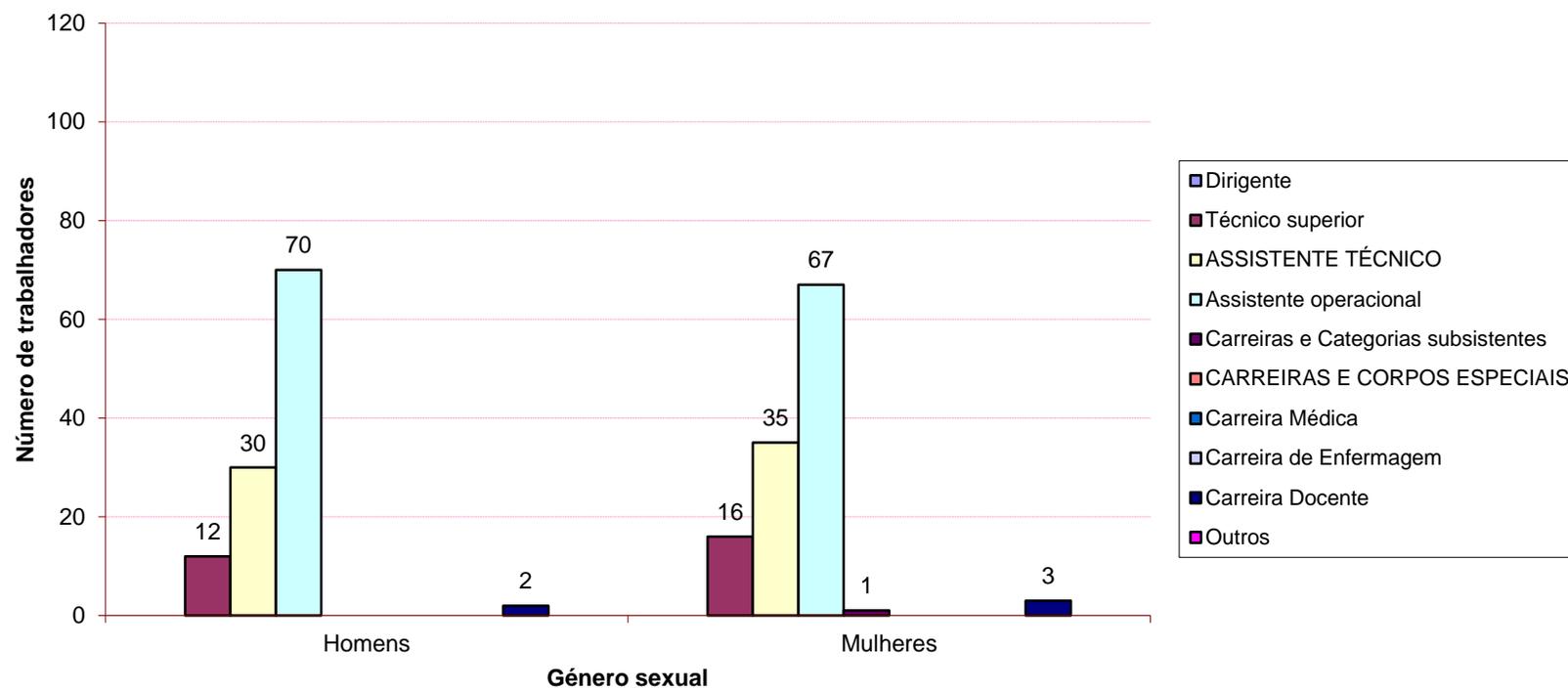
(David João Rodrigues Gomes)

## ANEXOS GRÁFICOS - RECURSOS HUMANOS

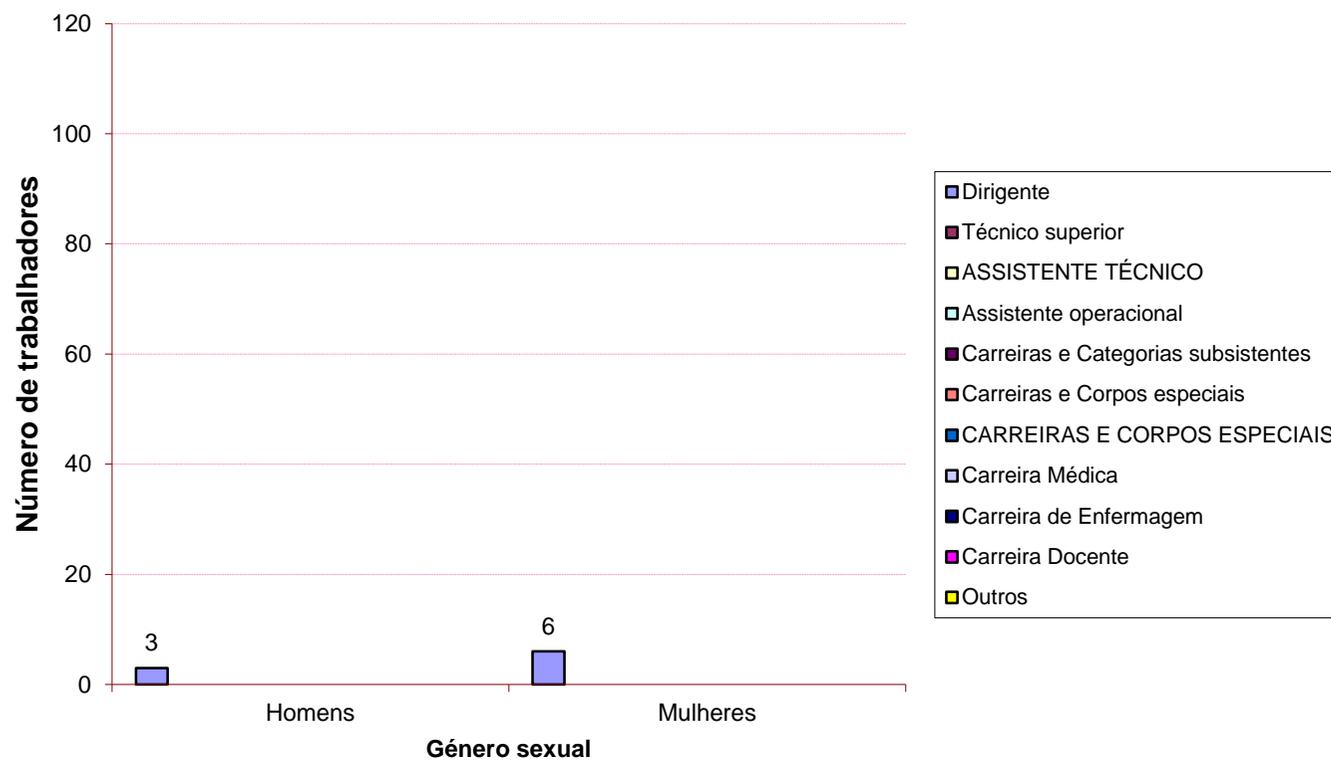
### Trabalhadores efetivos



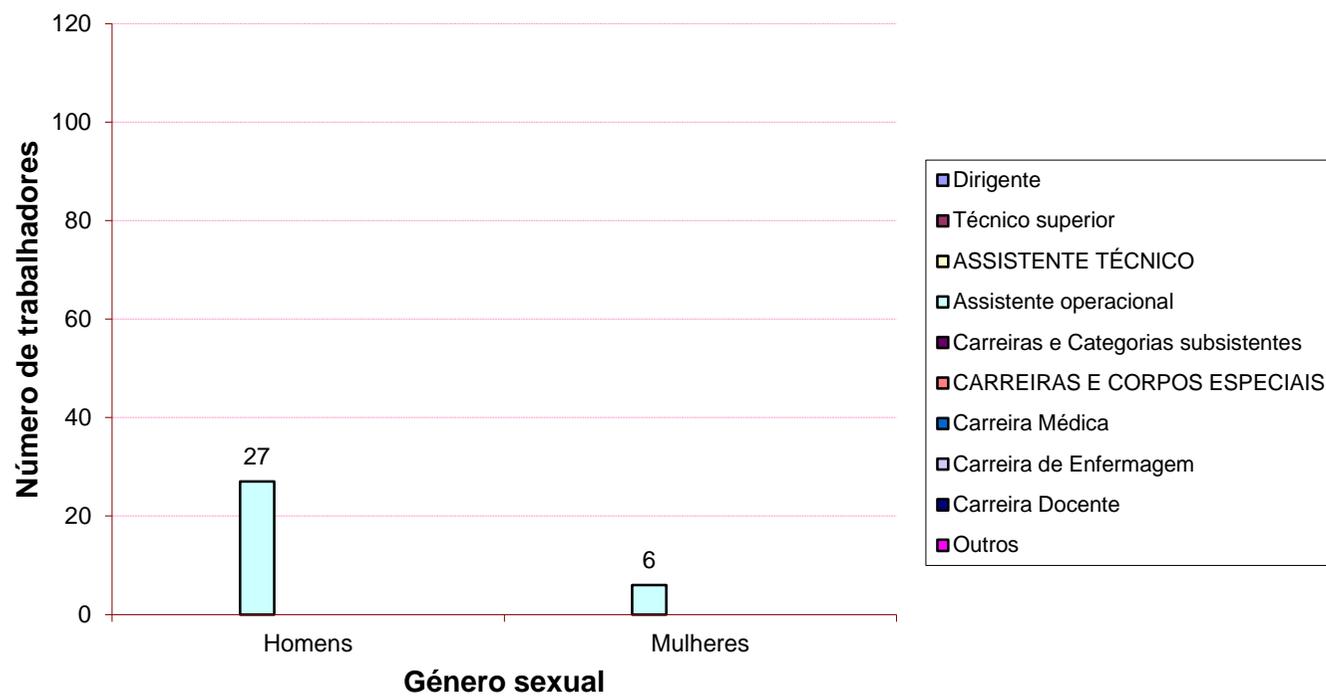
### Trabalhadores contratados



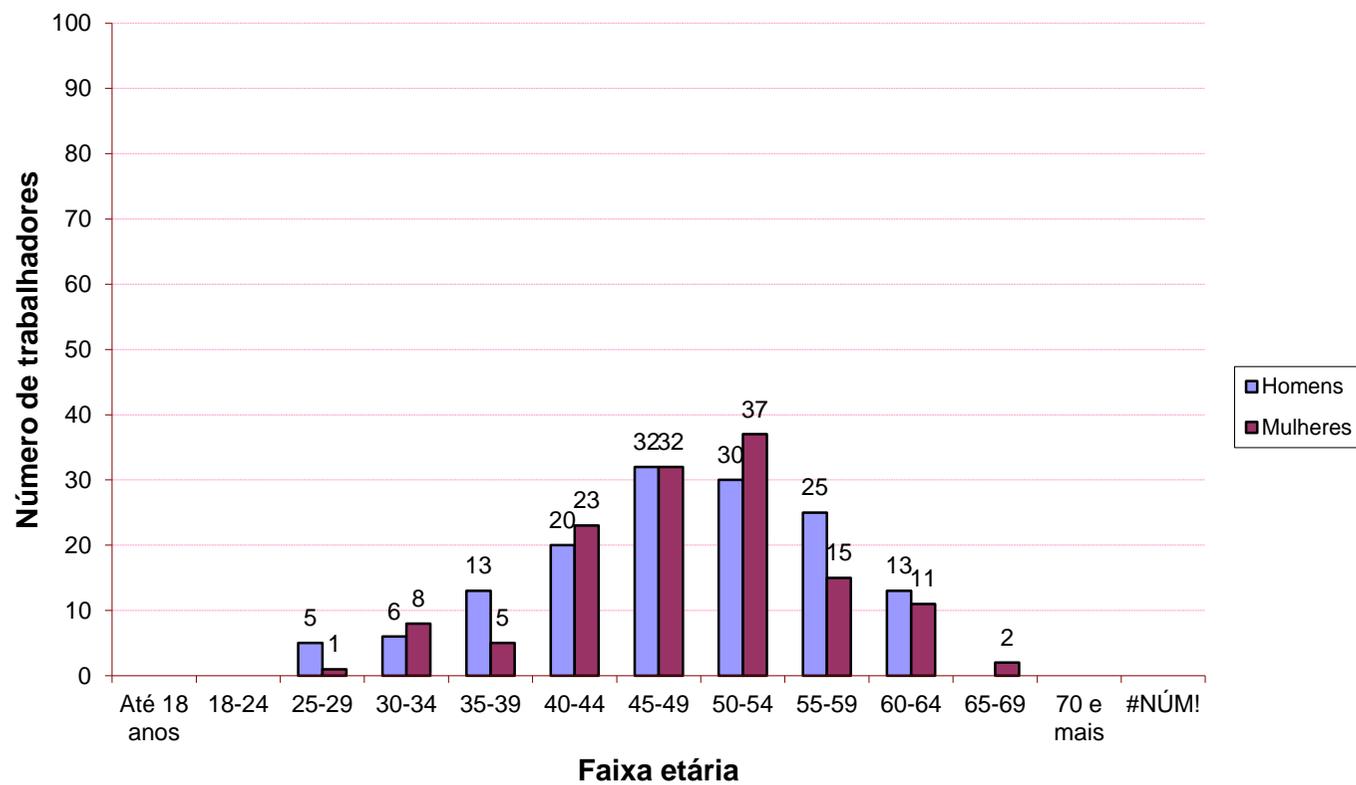
### Trabalhadores nomeados



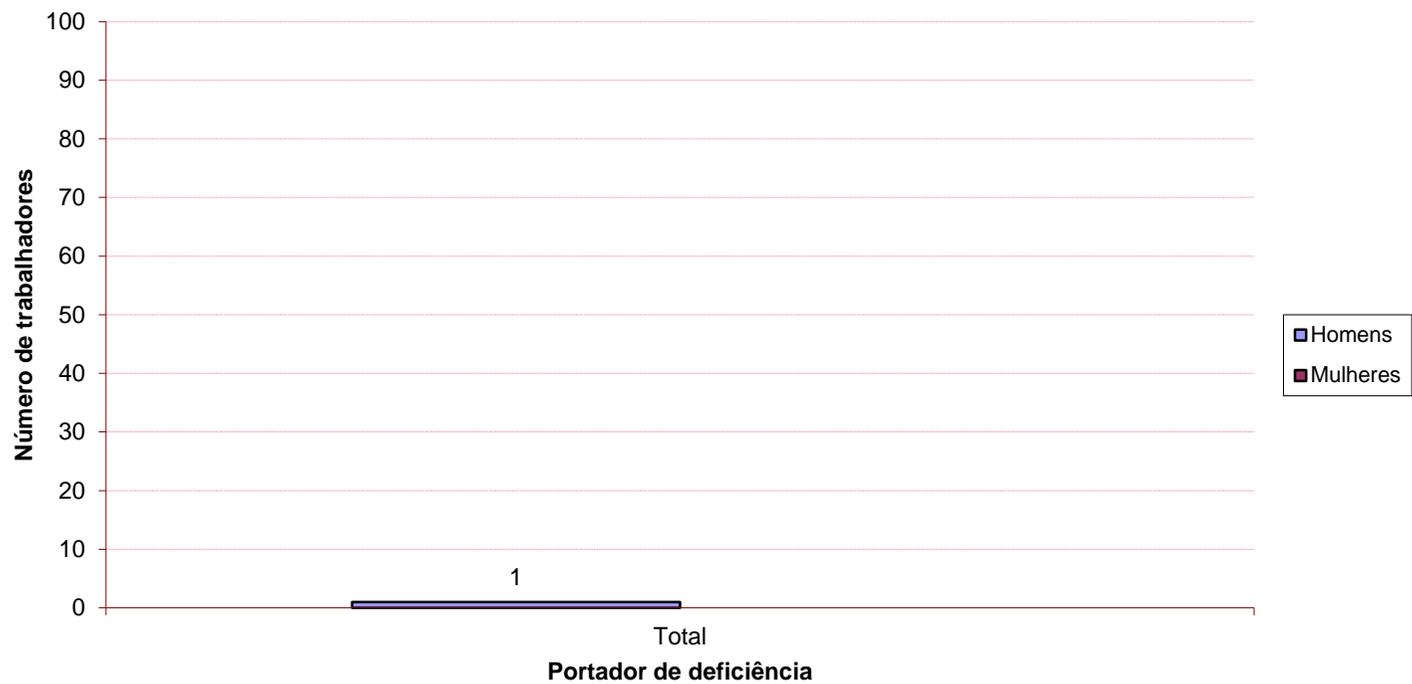
Outros vínculos



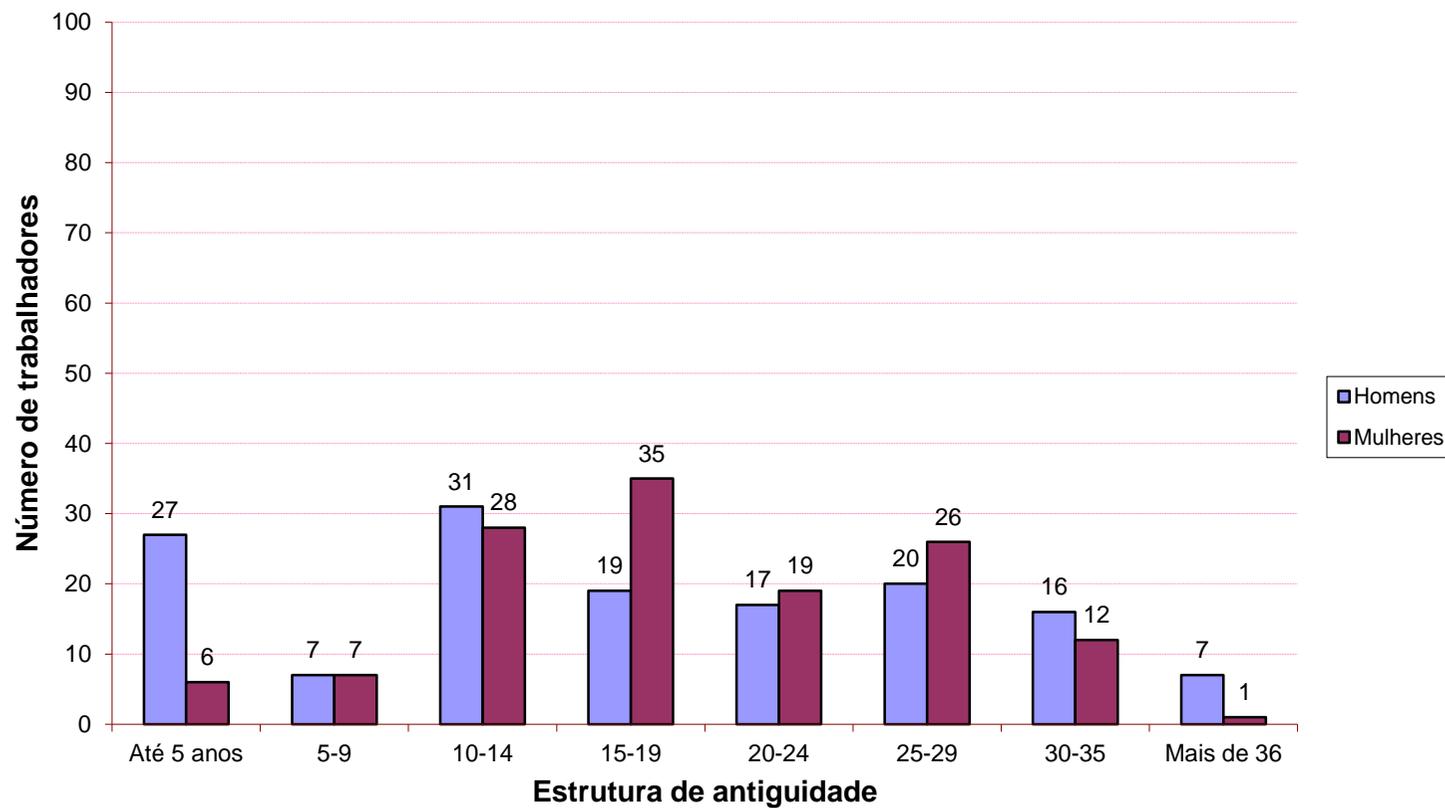
## N.º DE TRABALHADORES



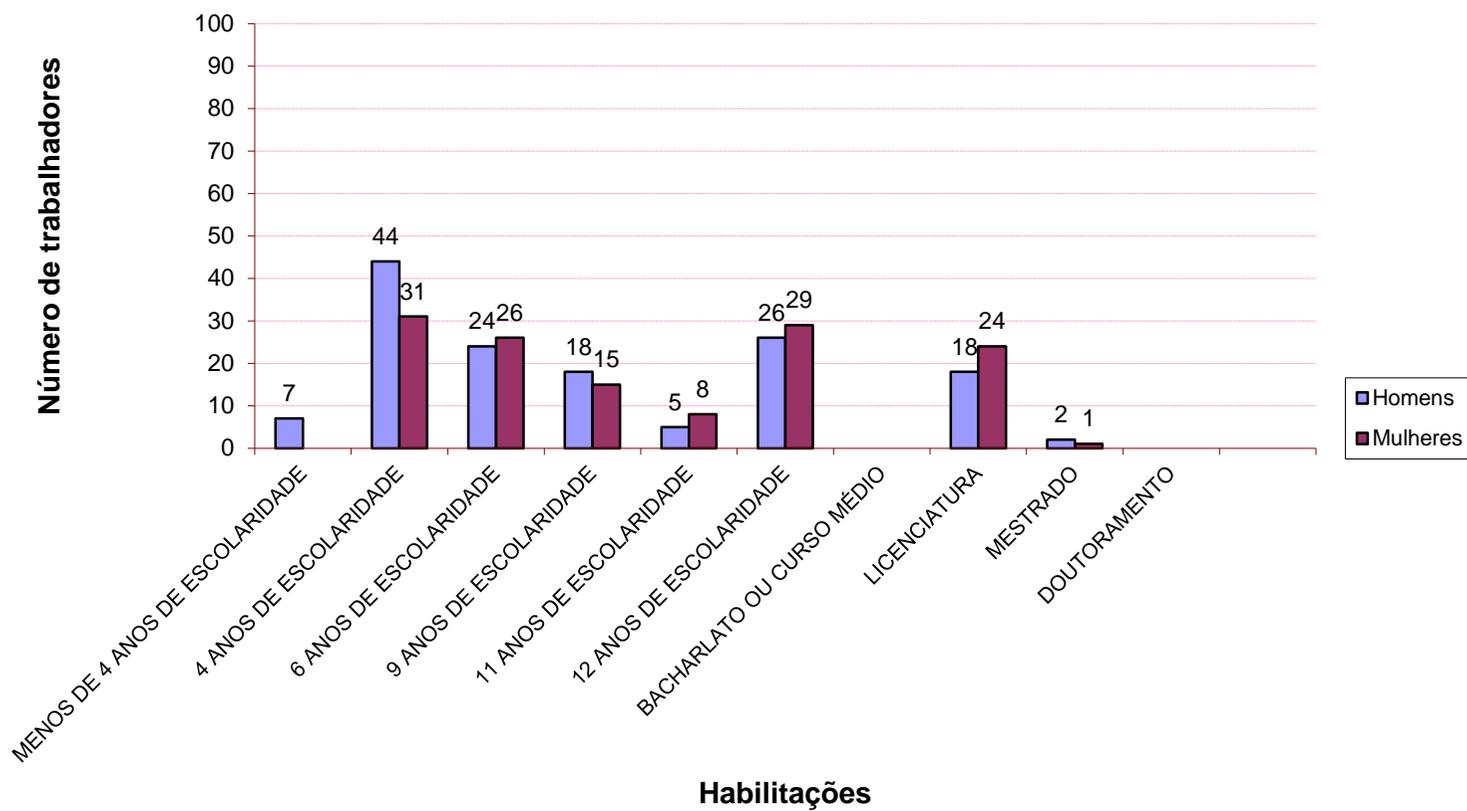
## Deficiência



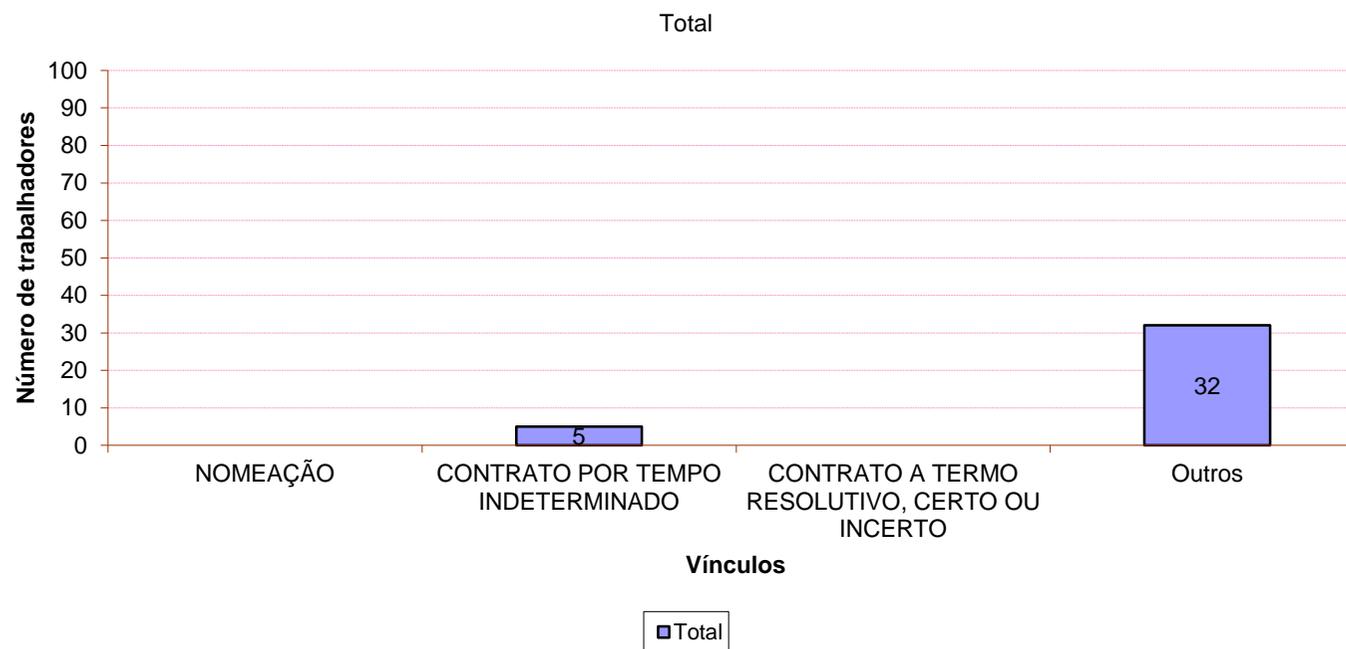
## Antiguidade



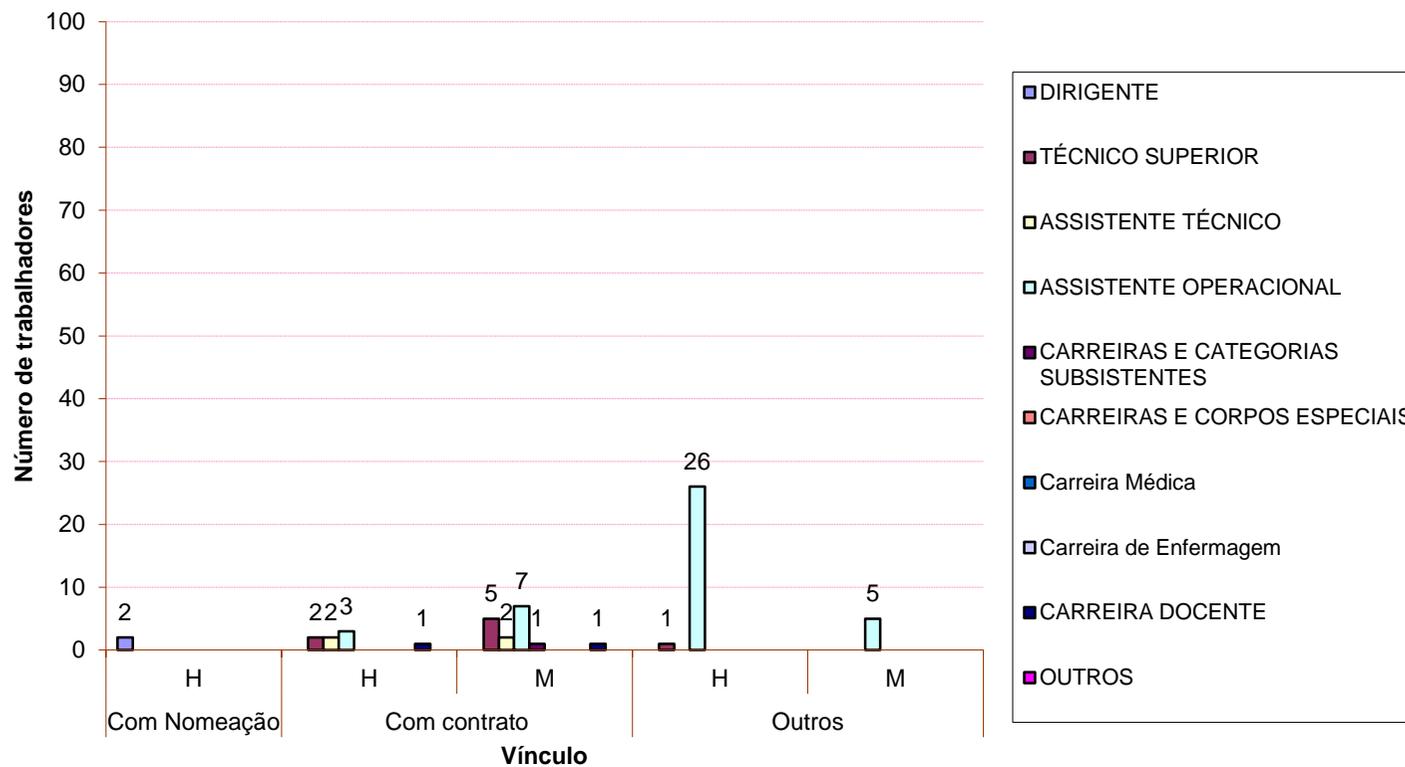
## Habilitações



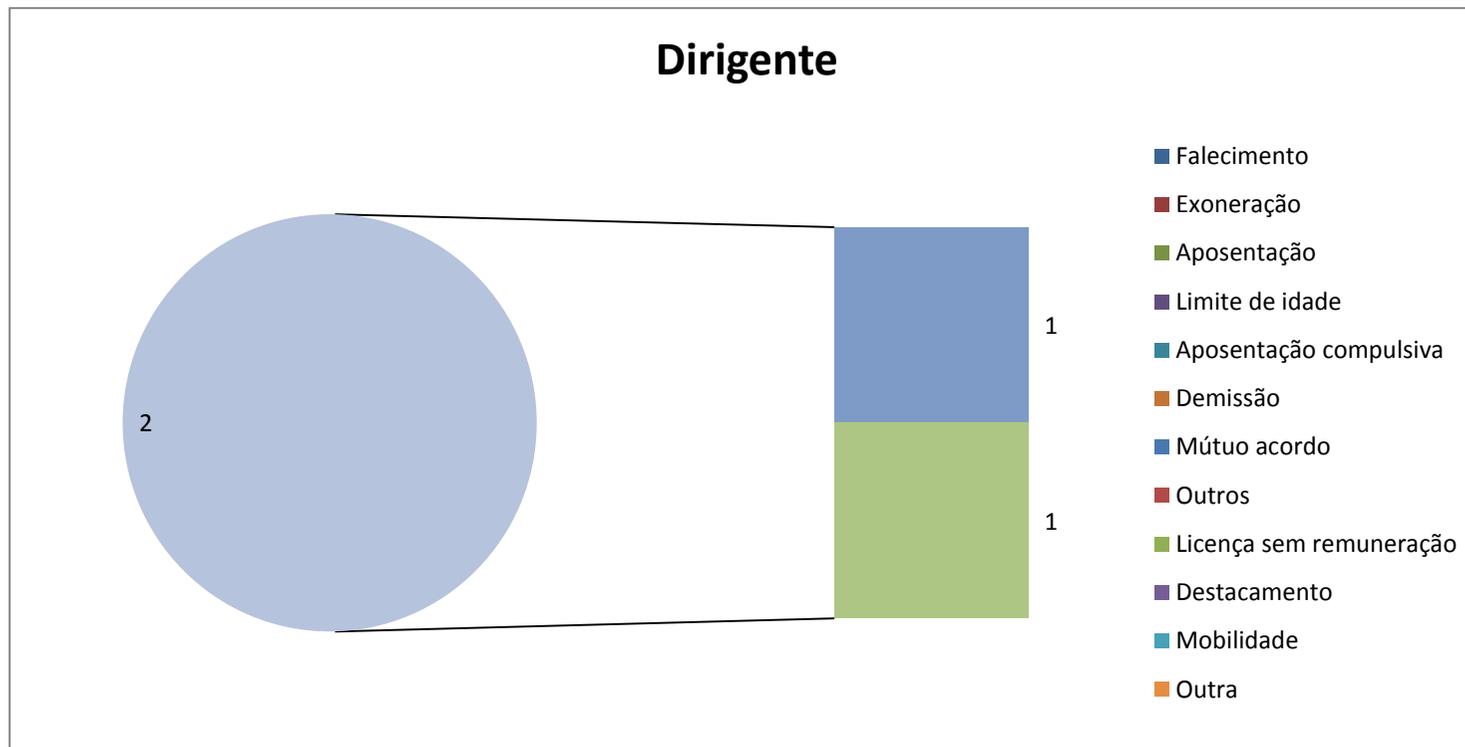
**Admissões**



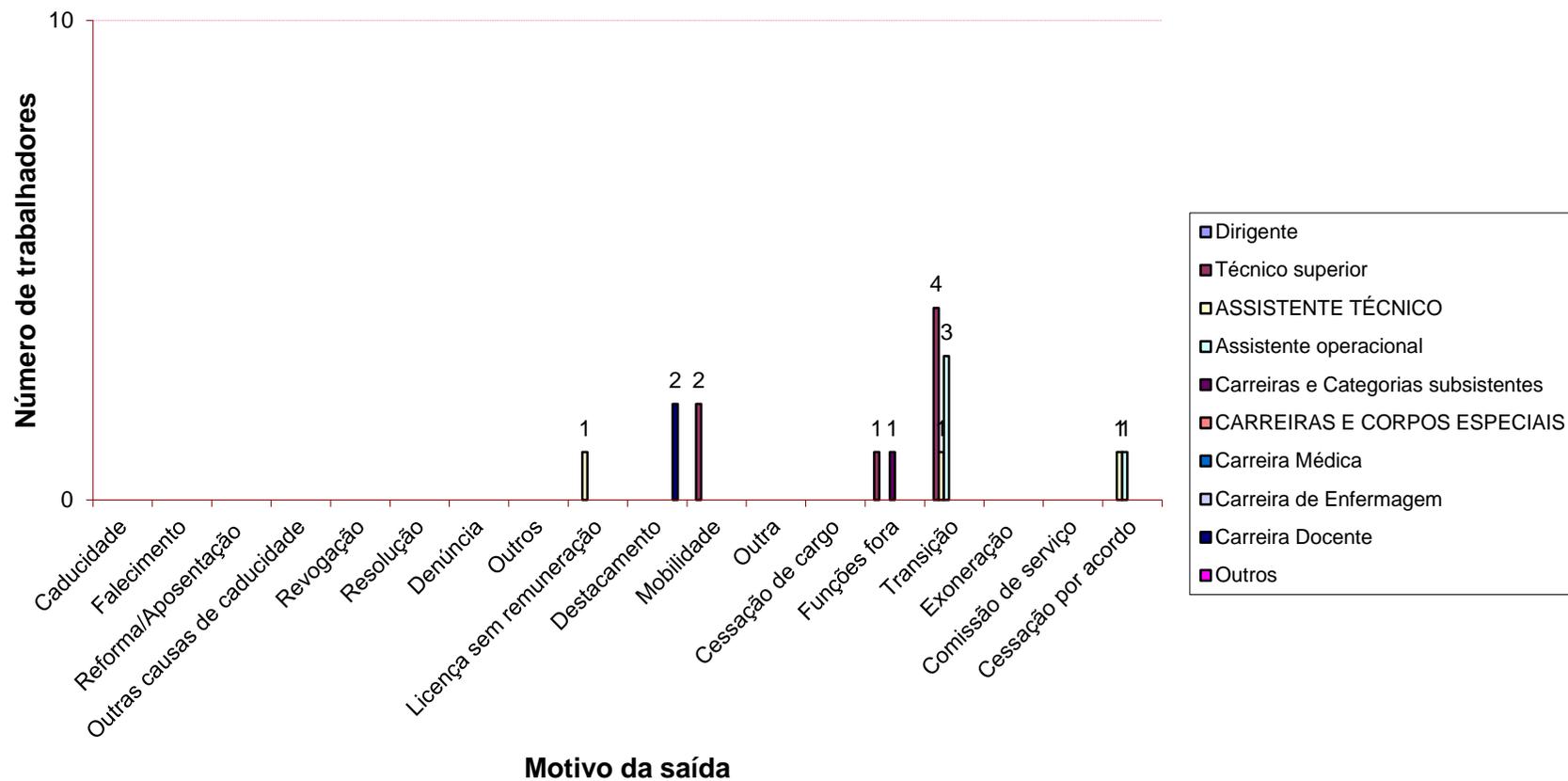
### Saídas



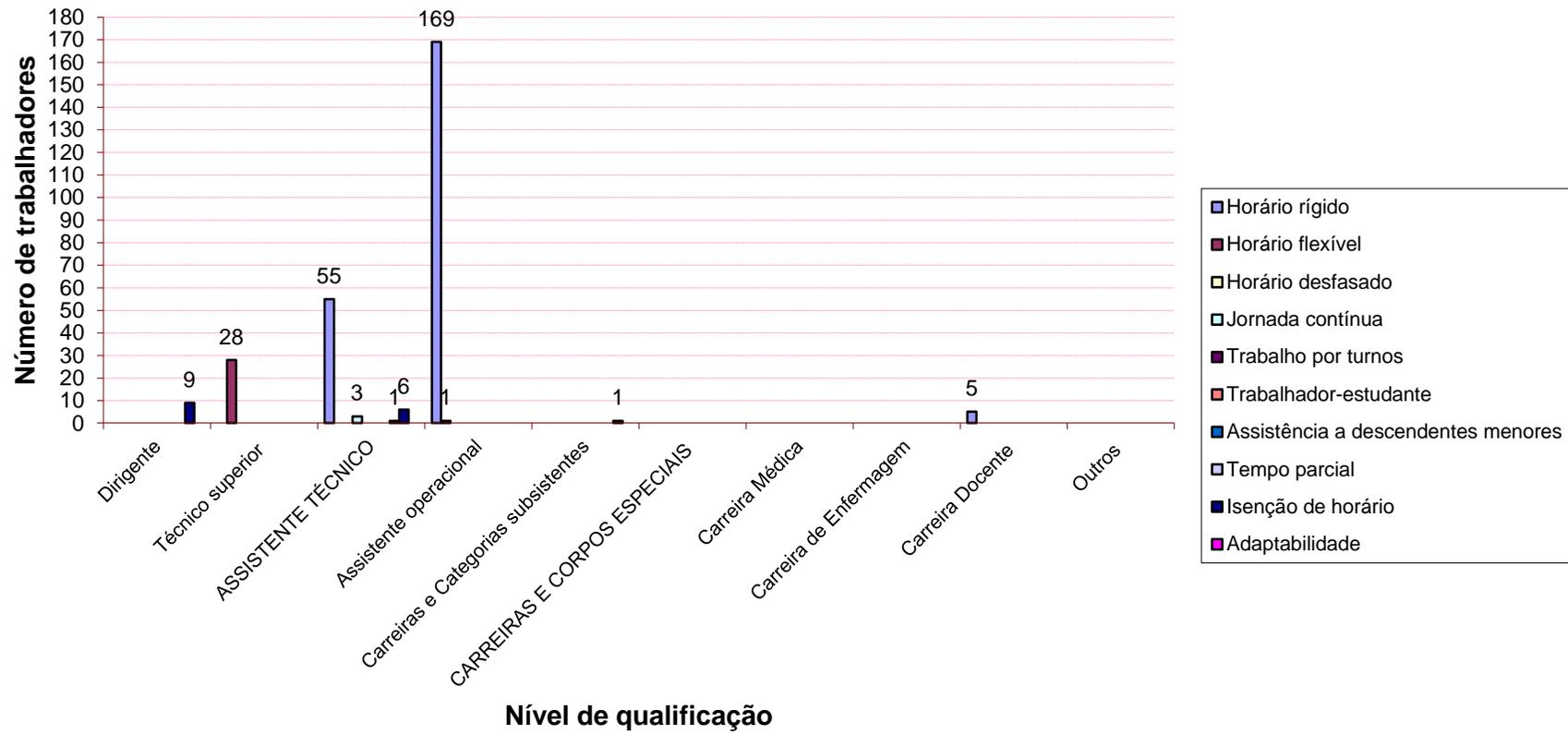
**Saída nomeados**



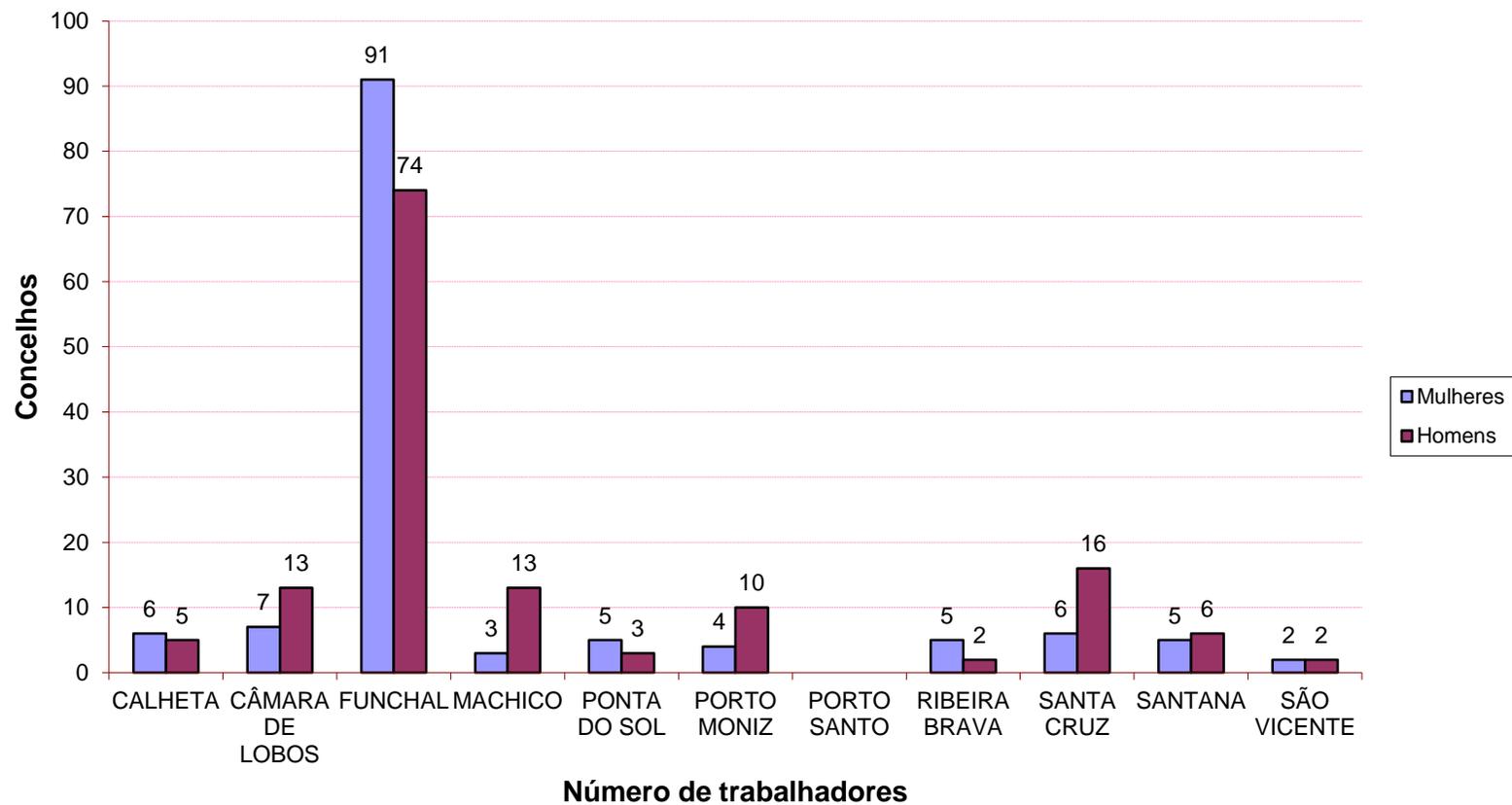
### Saída contratados



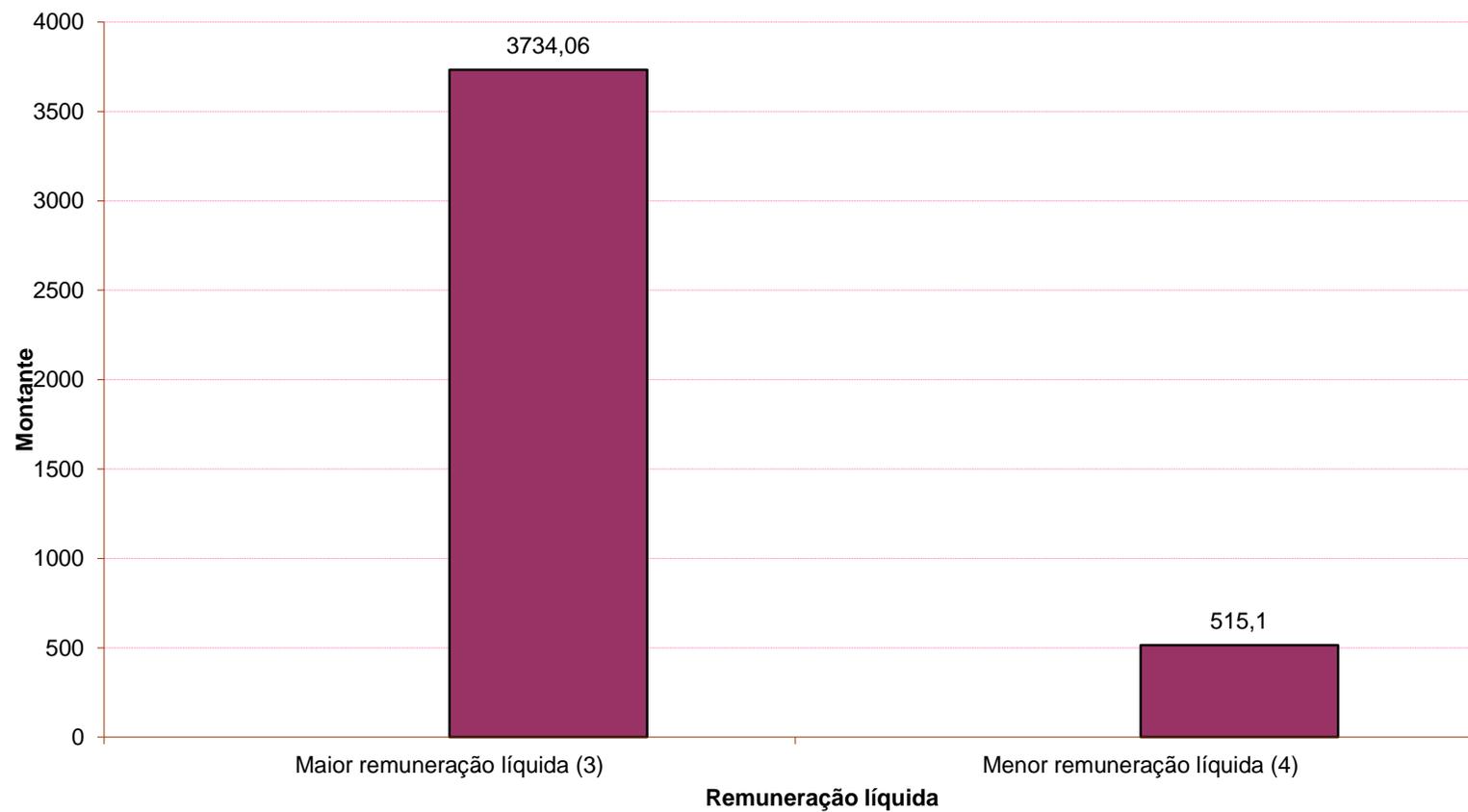
Modalidade de horário



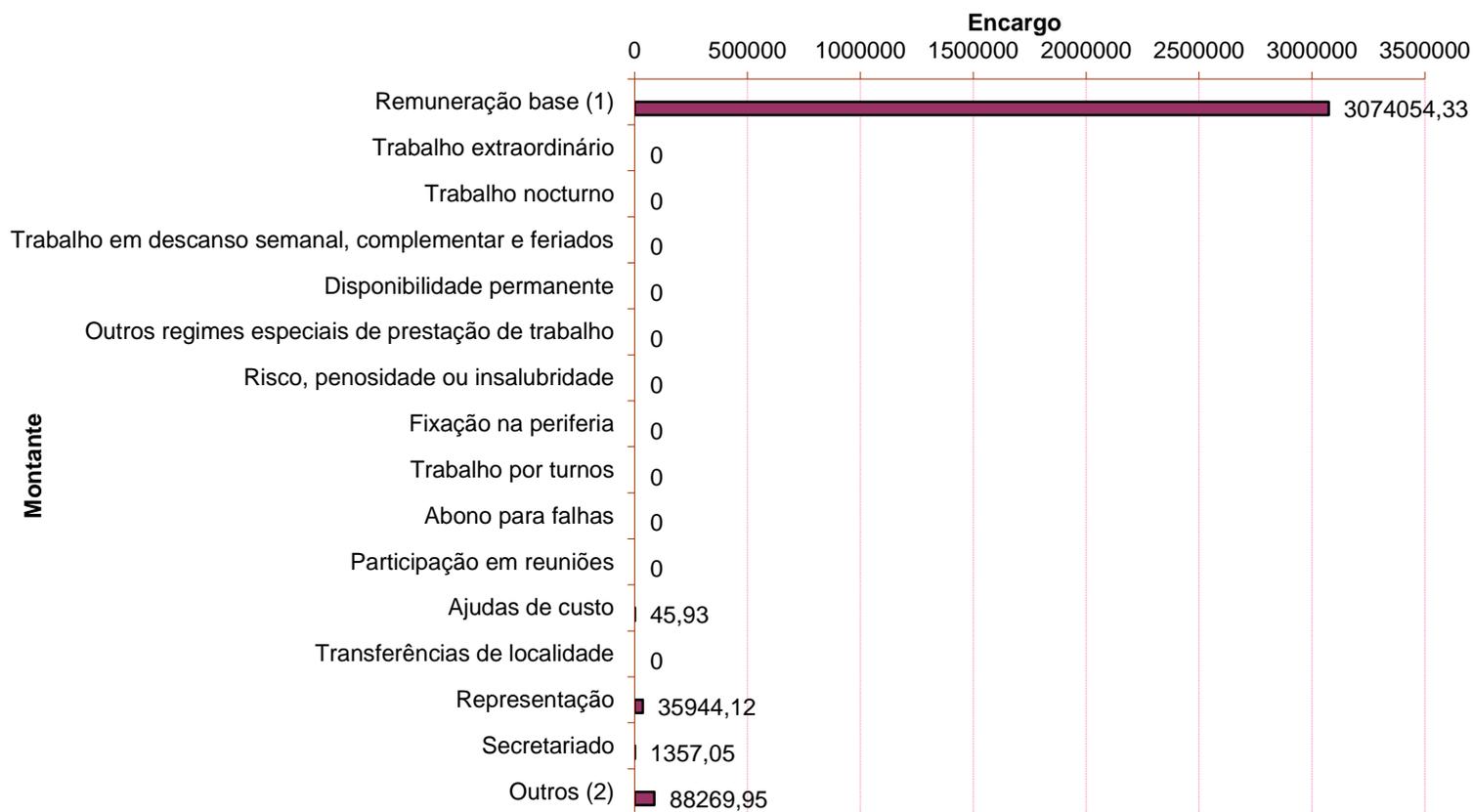
Concelhos



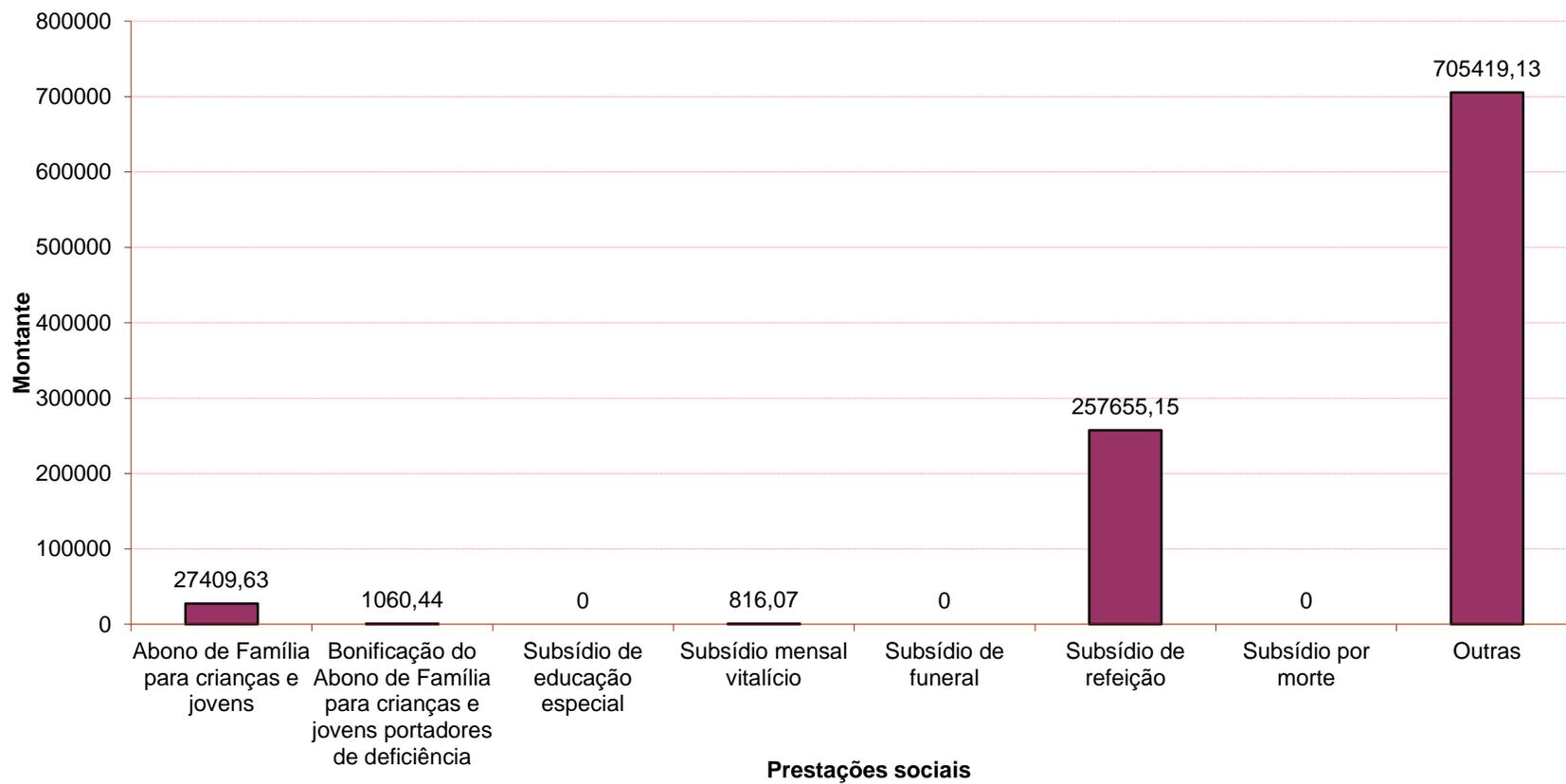
### Leque Salarial



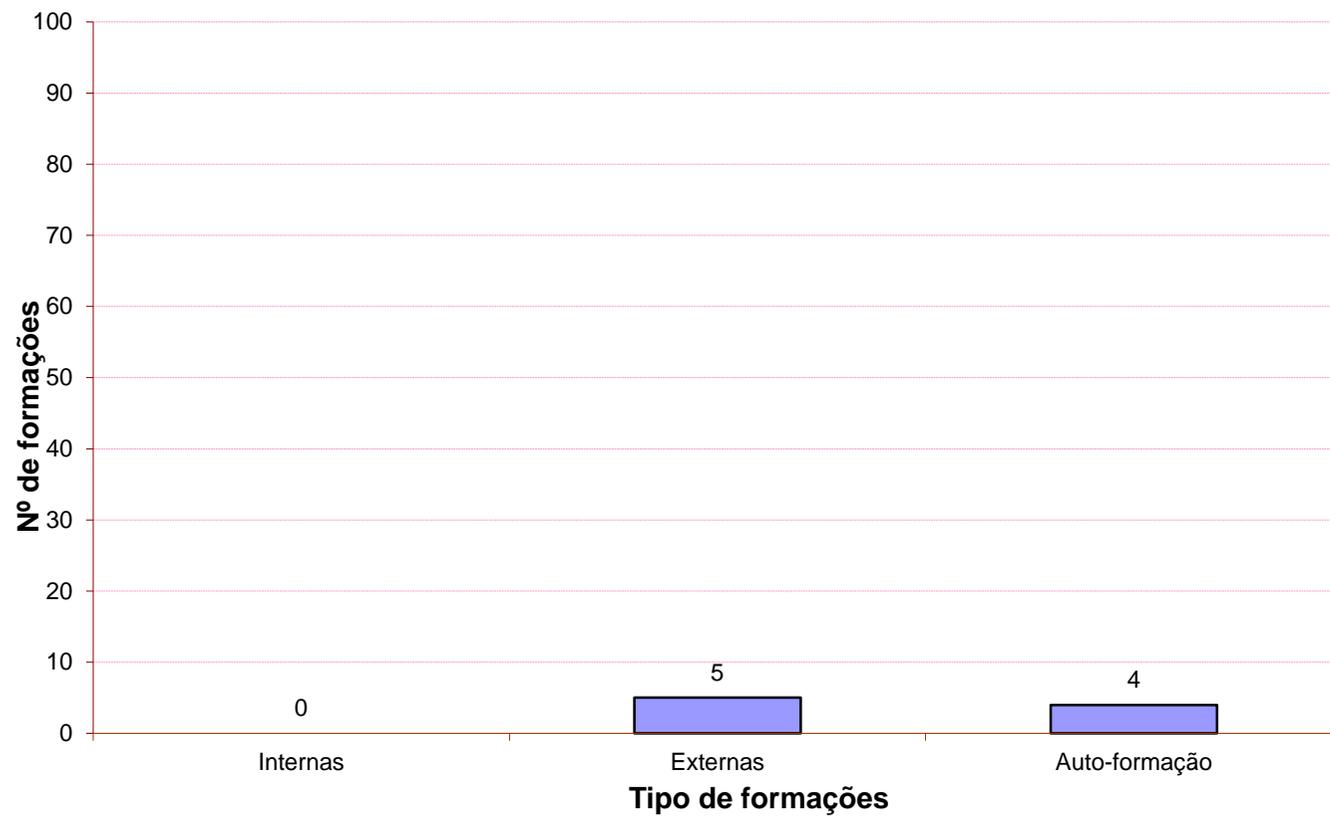
Encargos



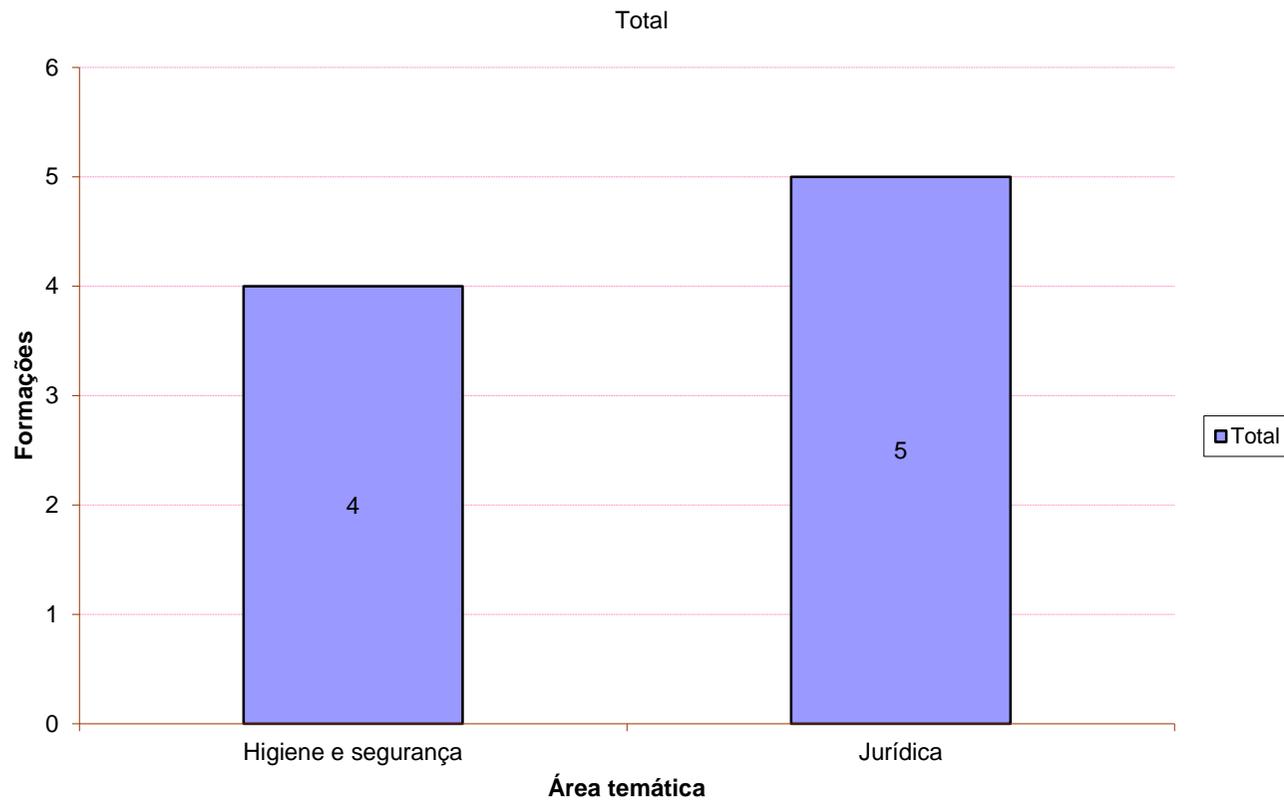
### Prestações Sociais



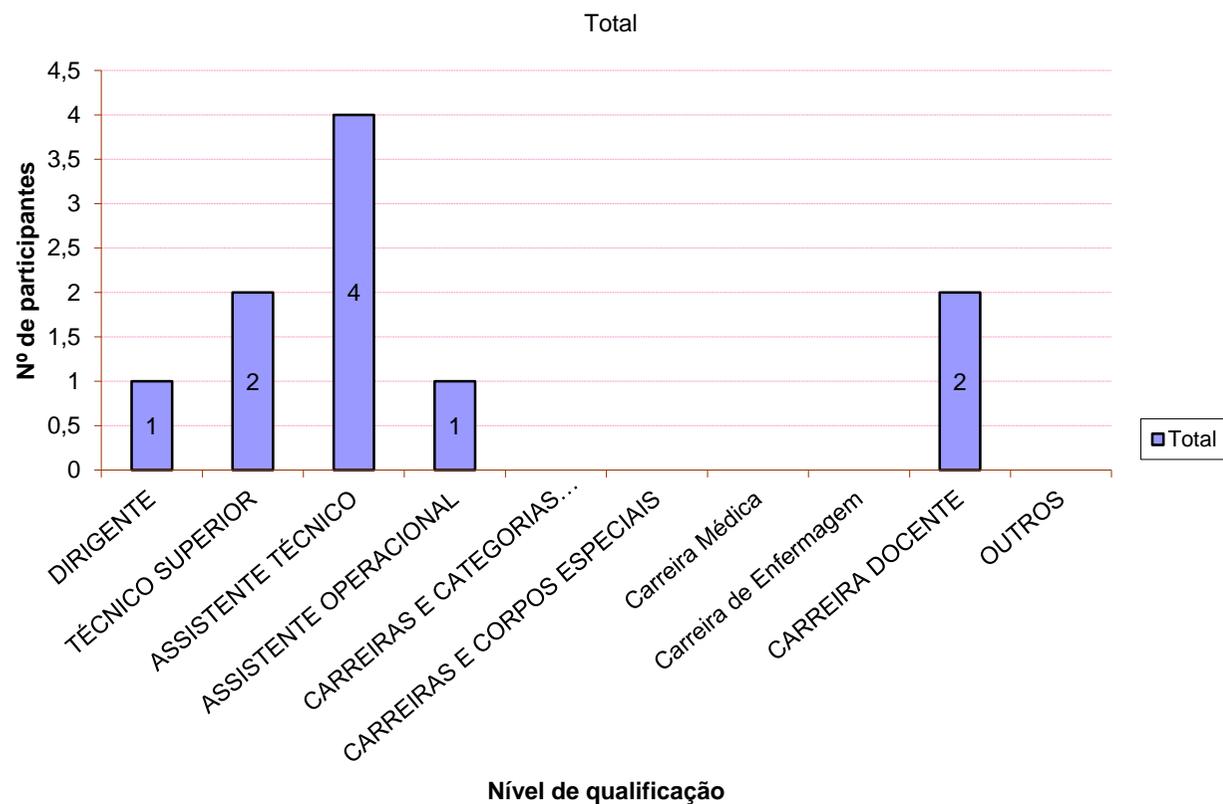
### Formações



### Área Temática



### Nível de Qualificação



Horas

