

2018

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES



Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

Secretaria Regional
de Educação
Direção Regional de Juventude e Desporto

ÍNDICE

I.	INTRODUÇÃO	7
1.1.	NOTA INTRODUTÓRIA (DRJD)	7
1.2.	COMPETÊNCIAS DRJD	9
1.3.	ORGANIGRAMA DRJD	9
1.4.	RECURSOS EXISTENTES	10
1.5.	ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	11
II.	DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE JUVENTUDE (SJ)	12
2.1.	NOTA INTRODUTÓRIA	12
2.2.	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)	13
2.3.	COMPETÊNCIAS	13
2.4.	ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS	15
2.5.	DIVISÃO DE PROGRAMAS E ASSOCIATIVISMO JUVENIL (DPAJ)	16
2.5.1.	COMPETÊNCIAS	16
2.5.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	17
2.5.3.	RECURSOS EXISTENTES	25
2.5.4.	FICHAS PROJETO	26
2.6.	DIVISÃO DE CENTROS DE JUVENTUDE (DCJ)	32
2.6.1	COMPETÊNCIAS	32
2.6.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	33
2.6.3.	RECURSOS EXISTENTES	34
2.6.4.	FICHAS PROJETO	35
III.	DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DAS INFRA ESTRUTURAS DESPORTIVAS (DSGID)	38
3.1.	NOTA INTRODUTÓRIA	38
3.2.	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)	39
3.3.	COMPETÊNCIAS	39
3.4.	ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS	41
3.5.	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS E ATIVIDADES (DAIDA)	41
3.5.1.	COMPETÊNCIAS	41
3.5.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	42
3.5.3.	RECURSOS EXISTENTES	43
3.5.4.	FICHAS PROJETO	44
IV.	DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA – DSAAD	51
4.1.	NOTA INTRODUTÓRIA	51
4.2.	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)	52
4.3.	COMPETÊNCIAS	52
4.4.	ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS	54
4.5.	DIVISÃO DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA	55
4.5.1.	COMPETÊNCIAS	55
4.5.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	56
4.5.3.	RECURSOS EXISTENTES	59

4.5.4.	FICHAS PROJETO	60
4.6.	DIVISÃO DE PROJETOS, FORMAÇÃO E PROMOÇÃO (DPFP)	65
4.6.1.	COMPETÊNCIAS	65
4.6.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	66
4.6.3.	RECURSOS EXISTENTES	69
4.6.4.	FICHAS PROJETO	70
V.	DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO – FINANCEIRA (DSJF)	76
5.1.	NOTA INTRODUTÓRIA	76
5.2.	COMPETÊNCIAS	76
5.3.	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)	77
5.4.	DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF)	79
5.4.1.	COMPETÊNCIAS	79
5.4.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS	79
5.4.3.	RECURSOS EXISTENTES	83
5.5.	DIVISÃO DE APOIO JURIDICO E DE RECURSOS HUMANOS (DAJRH)	83
5.5.1.	COMPETÊNCIAS	83
5.5.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS	84
5.5.4.	FICHAS PROJETO	95

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1. Recursos Humanos DRJD	10
Quadro 2. Recursos Financeiros DRJD	11
Quadro 3. Objetivos Estratégicos DRJD.....	11
Quadro 4. Objetivos Operacionais DRJD	11
Quadro 5. Objetivos Operacionais DSJ	15
Quadro 6. Objetivos Operacionais DSGID	41
Quadro 7. Objetivos Operacionais DSAAD.....	54

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Unidades Orgânicas Nucleares	10
Figura 2. Estrutura flexível da DSJ	13
Figura 3. Estrutura Flexível DSGID	39
Figura 4. Estrutura Flexível DSAAD	52
Figura 5. Estrutura Flexível DSJRH.....	78

I. INTRODUÇÃO

1.1. NOTA INTRODUTÓRIA (DRJD)

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

A DRJD é um serviço simples, agindo em conformidade com as decisões da Tutela e do Plenário do Governo Regional, regendo-se pelos princípios constantes na Constituição da República Portuguesa, bem em consonância com o Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, revisto e alterado pelas Leis n.º 130/99, de 21 de agosto, e n.º 12/2000, de 21 de junho, sem prejuízo de aproveitar as doudas recomendações em processos futuros.

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

Os principais **destinatários** da DRJD são o movimento associativo juvenil na área da juventude, e o movimento associativo desportivo regional na área do desporto.

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

A DRJD pretende na área da juventude e do desporto atuar essencialmente, na promoção 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, assim como na promoção de mecanismos de cooperação com organismos regionais, nacionais e internacionais, com vista a

maximizar a concretização das medidas traçadas, nos seus diversos domínios de atuação, mas também 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.

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

Tendo em conta a sua Missão, o plano de atividades para 2018 foi elaborado em conformidade com as políticas de desenvolvimento do Programa do Governo Regional (2015/2019) e com os objetivos estratégicos plurianuais, definidos e aprovados superiormente (QUAR).

O presente documento tem como principal objetivo a uniformização da elaboração do Plano Anual de Atividades por parte das Unidades Orgânicas.

Neste contexto, o plano de atividades deverá ser entendido como um documento orientador das atividades a realizar, durante o ano de 2018. Na elaboração do plano de atividades, é tido em consideração os constrangimentos financeiros, bem como os condicionalismos e características específicas das tarefas a desenvolver.

1.2. COMPETÊNCIAS DRJD

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

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

1.3. ORGANIGRAMA DRJD

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

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



Figura 1. Unidades Orgânicas Nucleares

1.4. RECURSOS EXISTENTES

Recursos Humanos

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

Quadro 1. Recursos Humanos DRJD

RECURSOS HUMANOS 2017	N.º RH
Dirigentes - Direção Superior	1
Dirigentes - Direção Intermédia	11
Técnico Superior	28
Técnico Diagnóstico Terapêutica	0
Especialista de Informática	0
Técnico informática	0
Encarregado de Pessoal Auxiliar	0
Coordenador Especialista	1
Coordenador Técnico	5
Assistente Técnico	57
Encarregado Operacional	2
Assistente Operacional	125
TOTAL	230
OBS: A exercer funções na DRJD 2017	

Recursos Financeiros

Para o exercício de 2018 a dotação inicial do orçamento da DRJD estimada é de **25.082.681,00 €**, sendo que **20.796.414,00 €** refere-se ao orçamento de Investimento (OI) e **4.286.267,00 €** ao orçamento do de funcionamento.

Quadro 2. Recursos Financeiros DRJD

RECURSOS FINANCEIROS - 2018	PROPOSTA DE ORÇAMENTO PARA 2018
Despesas com o pessoal	4.286.267,00 €
Outras despesas correntes	4.098.306,00 €
Despesas de capital	90.320,00 €
PIDDAR	97.641,00 €
Outros Investimentos	20.796.414,00 €
TOTAL	25.082.681,00 €

1.5. ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os objetivos estratégicos definidos para a Direção Regional de Juventude e Desporto (DRJD) para 2018 são os seguintes:

Quadro 3. Objetivos Estratégicos DRJD

OE1: Promover a qualidade dos serviços prestados nas Instalações Desportivas (ID), sob a gestão da DRJD;
OE2: Promover a formação de jovens na Região Autónoma da Madeira (RAM);
OE3: Promover a cidadania ativa da população da RAM

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

Quadro 4. Objetivos Operacionais DRJD

	DSGID	DSAAD	DSJ
EFICÁCIA	OOP1: Garantir a utilização/rentabilização das ID, sob a gestão da DRJD - setor federado e setor de lazer.	OOP3: Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional.	OOP2: Garantir a participação de jovens em programas e eventos de cariz juvenil.
EFICIÊNCIA	OOP4: Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol.	OOP6 Redução do tempo de apresentação da proposta final dos apoios atribuídos às entidades desportivas	OOP5: Estabelecer parcerias públicos - privadas com entidades com intervenção transversal em setores fundamentais da juventude.
QUALIDADE	OOP7: Melhorar os serviços prestados nas ID.	OOP9: Garantir uma avaliação satisfatória do público alvo da DSAAD.	OOP8: Garantir uma avaliação satisfatória dos utentes dos Centros de Juventude da RAM

Funchal, 30/11/2017

(David João Rodrigues Gomes)

II. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE JUVENTUDE

2.1. NOTA INTRODUTÓRIA

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

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

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

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

2.2. ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)

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



Figura 2. Estrutura flexível da DSJ

2.3. COMPETÊNCIAS

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

- a) Promover o associativismo juvenil, dando visibilidade às atividades de carácter social, recreativo, formativo e cultural, enaltecendo o papel agregador que desempenha na sociedade;
- b) Coordenar, organizar e manter atualizado o Registo Regional do Associativismo Jovem (RRAJ);
- c) Coordenar e organizar o processo de reconhecimento na Região Autónoma da Madeira (RAM) das organizações de juventude;
- d) Coordenar e organizar o processo de atribuição do estatuto do dirigente associativo jovem na RAM, nos termos da lei;
- e) Coordenar e gerir os apoios logísticos e técnicos, com vista ao desenvolvimento de projetos, atividades ou eventos de reconhecido interesse cultural, formativo, educativo, artístico, desportivo e social, com impacto direto e transversal na área da juventude e do desporto;
- f) Gerir a concessão de apoios financeiros às organizações de juventude, mediante a celebração de contratos programa, nos termos da lei;
- g) Acompanhar e avaliar a execução das atividades e projetos, que tenham sido objeto de apoio no setor da juventude;

- h) Desenvolver e coordenar programas, atividades e serviços dirigidos aos jovens, nomeadamente no âmbito da ocupação dos seus tempos livres, voluntariado, mobilidade, saúde, cultura, ambiente e empreendedorismo;
- i) Coordenar e implementar na RAM iniciativas e programas juvenis nacionais, europeus e internacionais, nomeadamente o Programa Parlamento dos Jovens, Concurso Euroscola, Programa Erasmus+ Juventude em Ação, Programa Eurodisseia, entre outros que sejam de manifesto interesse;
- j) Realizar e contribuir para a execução de estudos setoriais e intersectoriais coadjuvantes na definição das políticas públicas de juventude;
- k) Assegurar uma atuação transversal em setores de intervenção psicossocial, com vista a uma integração sistémica e inclusiva dos jovens;
- l) Colaborar na promoção de ações e serviços que promovam a saúde e o bem-estar físico, psíquico, emocional e social, bem como a prevenção de comportamentos de risco;
- m) Coordenar a rede regional de informação juvenil e assegurar a monitorização das Lojas de Juventude privilegiando a vertente tecnológica com a disponibilização de informação de interesse juvenil;
- n) Colaborar com entidades público privadas de cariz regional, nacional europeu e internacional em projetos e iniciativas, concretizadoras das políticas de juventude;
- o) Acompanhar a participação e integração dos jovens em organismos nacionais e internacionais, com a finalidade de reforçar a sua participação cívica em plataformas representativas da juventude;
- p) Apoiar a mobilidade de jovens, técnicos ativos na área da juventude e dirigentes associativos, com vista à sua participação em ações e projetos promovidos por organismos nacionais e internacionais, com a finalidade de reforçar a sua participação cívica, emancipação social e fomentar intercâmbios juvenis de relevante interesse, para a concretização intersectorial das políticas da juventude;

- q) Administrar a gestão dos centros de juventude da RAM, enquanto unidades de alojamento e de prestação de serviços complementares, no âmbito do turismo social juvenil e reforço da multiculturalidade;
- r) Potenciar e apoiar a utilização dos centros de juventude da RAM com vista a fomentar a mobilidade juvenil regional, nacional e internacional, mediante a realização de intercâmbios, ações formativas e desenvolvimento de projetos com impacto na área da juventude;
- s) Apoiar a realização das reuniões do Conselho da Juventude da Madeira, enquanto mecanismo de auscultação juvenil e de aproximação dos decisores políticos aos jovens e às suas organizações representativas;
- t) Dinamizar o Cartão Jovem Madeira e proceder à articulação com a entidade gestora, a nível nacional;
- u) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

2.4. ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS

Quadro 5. Objetivos Operacionais DSJ

	DSJ
EFICÁCIA	Garantir a participação de jovens em programas e eventos de cariz juvenil.
EFICIÊNCIA	Estabelecer parcerias públicos - privadas com entidades com intervenção transversal em setores fundamentais da juventude.
QUALIDADE	Garantir uma avaliação satisfatória dos utentes dos Centros de Juventude da RAM

2.5. DIVISÃO DE PROGRAMAS E ASSOCIATIVISMO JUVENIL (DPAJ)

2.5.1.COMPETÊNCIAS

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

- a) Organizar eventos de promoção do associativismo estudantil e juvenil;
- b) Organizar e manter atualizado o Registo Regional do Associativismo Jovem (RRAJ);
- c) Elaborar o processo de reconhecimento na Região Autónoma da Madeira (R.A.M.) das associações de jovens e o processo de atribuição do estatuto do dirigente associativo jovem na RAM;
- d) Assegurar a formação de dirigentes associativos e profissionais ativos na área da juventude, com vista à sua capacitação nomeadamente ao nível de ferramentas de coordenação de projetos, gestão financeira e suporte jurídico - fiscal;
- e) Proceder à gestão de uma plataforma de partilha de boas práticas associativas;
- f) Analisar os projetos apresentados por organizações de juventude, para efeitos de atribuição de apoio logístico, técnico e financeiro, bem como avaliar e acompanhar a execução dos mesmos;
- g) Assegurar a participação dos jovens em programas e eventos nacionais, europeus e internacionais, quando aplicáveis à R.A.M., potenciando a sua participação ativa, mobilidade, formação e emancipação;
- h) Implementar e executar os programas e ações dirigidos aos jovens, nomeadamente no âmbito da cidadania, ocupação dos tempos livres, promoção de estilos de vida saudáveis, voluntariado, mobilidade, saúde, cultura, ambiente e empreendedorismo, assente em metodologias de educação não formal;

- i) Estabelecer parcerias com entidades público privadas a nível regional, nacional e internacional, com atuação transversal na área da juventude, que potenciem o desenvolvimento de ações de cariz juvenil;
- j) Proceder à recolha e sistematização de dados sobre a juventude, mediante a realização de estudos de caracterização da realidade juvenil madeirense;
- k) Desenvolver ações e serviços que promovam a saúde e o bem-estar físico, psíquico, emocional e social, bem como a prevenção de comportamentos de risco;
- l) Assegurar o funcionamento da rede regional de informação integrada e o acompanhamento das Lojas de Juventude, com vista a garantir o acesso a informação atualizada de interesse juvenil;
- m) Proceder à integração da DRJD nas Redes Europeias de Informação Juvenil e disponibilizar informação aos jovens, de acordo com os princípios consagrados na Carta Europeia de Informação aos Jovens.

2.5.2.PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

2.5.2.1. Associativismo Juvenil

a) Apoio às organizações de juventude

Dada a grande importância do associativismo, os mecanismos de apoio às organizações de juventude foram ampliados com a aprovação do Plano Regional de Apoio ao Associativismo Jovem, através da Portaria n.º 49/2017, de 21 de fevereiro, consubstanciando o regime jurídico previsto no DLR n.º 42/2008/M, de 18 de dezembro.

A atribuição de apoios às associações juvenis e estudantis visa promover o desenvolvimento de projetos, atividades ou eventos de reconhecido interesse cultural, formativo, educativo, artístico e social, com impacto direto e transversal na área da juventude.

Nestes termos, em 2018 prevê-se a atribuição de apoio financeiro, mediante a celebração de contratos programa ao abrigo dos seguintes programas:

- **Programa de Apoio ao Associativismo Jovem (PAAJ):** programa que procede à atribuição de um apoio financeiro anual destinado a realização de atividades, formação, aquisição de equipamentos para desenvolvimento das atividades e despesas de funcionamento das associações juvenis;
 - **Programa de Apoio ao Associativismo Estudantil (PAAE):** consiste na atribuição de um apoio financeiro anual destinado a realização de atividades, formação e aquisição de equipamentos para desenvolvimento das atividades das associações de estudantes;
 - **Programa de Inovação e Transformação Social (PRINT):** visa apoiar a implementação de projetos de empreendedorismo social, que constituam uma resposta inovadora e sustentável em termos de intervenção local e regional, potenciando uma maior participação juvenil e a criação de valor social;
- b) Projeto Formar para Dirigir –** Plano de formação de dirigentes associativos juvenis, com vista à sua capacitação ao nível de ferramentas de gestão de projetos, educação não formal e fontes de financiamento;
- c) Registo Regional do Associativismo Jovem (RRAJ) -** é um instrumento de identificação das organizações de juventude que tenham a respetiva sede na Região Autónoma da Madeira (RAM), nomeadamente das associações juvenis, associações de estudantes e respetivas federações, bem como das associações equiparadas a associações juvenis e dos grupos informais de jovens, o qual importa manter atualizado;
- d) Apoio logístico e técnico -** A atribuição de apoios às organizações de juventude visa promover o desenvolvimento de projetos, atividades ou

eventos de reconhecido interesse cultural, formativo, educativo, artístico, desportivo e social, com impacto direto e transversal na área da juventude e do desporto. O apoio logístico abrange a cedência de equipamento e/ou de material, sendo que o apoio técnico contempla o fornecimento de bens relacionados diretamente com a atividade pontual a desenvolver e a prestação de outros serviços, designadamente assessoria jurídica, formação, contabilidade, tecnologias de informação e comunicação;

e) Programas e eventos juvenis – Existe uma multiplicidade de eventos e ações formativas desenvolvidas ao longo do ano, cuja divulgação preferencial incide sobre o movimento associativo, por congregar um maior número de jovens. Paralelamente, as organizações de juventude são igualmente entidades elegíveis em alguns programas promovidos por esta Direção Regional, nomeadamente: Programa em Formação, Programa Mais Mobilidade, Voluntariado Juvenil, Academia do Jovem Voluntário e Erasmus+ Juventude em Ação.

2.5.2.2. Polo de Emprego

Esta unidade integrada na Direção Regional da Juventude e Desporto enquadra-se no conjunto de medidas ativas de emprego promovidas pelo Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, com vista ao apoio, orientação, inserção ou reinserção de jovens e adultos desempregados, no mercado de trabalho. Em 2018 pretende-se dar continuidade aos workshops formativos em termos de capacitação na elaboração de currículos e na procura ativa de emprego.

2.5.2.3. Programas Juvenis

2.5.2.3.1. Programas Regionais

a) **Programa Jovem em Formação**, aprovado pela Portaria n.º 159/2016, de 22 de abril, visa promover a ocupação dos tempos livres dos jovens com idades entre os 14 e 25 anos, durante os meses de julho e agosto. Tem como principais objetivos reforçar a componente formativa dos jovens, em contexto de educação não formal, potenciar a aquisição de competências interpessoais, sociais e técnicas, proporcionar uma

ocupação dos tempos livres dos jovens, através da prestação de atividades, em áreas do seu próprio interesse e propiciar um contacto com a vida ativa, contribuindo para o processo de tomada de decisão, em termos de futura escolha profissional.

- b) **Programa Juventude Ativa**, aprovado pela Portaria n.º 19/2013, de 8 de março, visa a integração de jovens, com idades entre os 16 e os 30 anos, nas Lojas de Juventude da Região Autónoma da Madeira, durante os 12 meses do ano. Este programa tem como principais objetivos, capacitar os jovens participantes com novos conhecimentos na área das tecnologias de informação, da comunicação e das relações interpessoais, sensibilizar os jovens para uma ocupação profícua dos seus tempos livres, potenciar o seu interesse para o exercício de futuras atividades profissionais e contribuir para o processo de educação não formal dos jovens.
- c) **Programa Voluntariado Juvenil**, aprovado pela Portaria n.º 117/2012, de 27 de agosto, visa promover a participação cívica dos jovens, com idades entre os 14 e os 30 anos, em ações de voluntariado de interesse social e comunitário, incentivando o seu espírito de iniciativa e de solidariedade, no âmbito de projetos desenvolvidos por entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, que visem a melhoria das condições de vida da comunidade.
- d) **Programa Mobilidade e Intercâmbio Juvenil Inter-Regiões**, designado abreviadamente por **Mais Mobilidade**, aprovada pela Portaria n.º 138/2014, de 8 de agosto, visa promover a participação de jovens, dirigentes associativos e profissionais ativos na área da juventude, em conferências, congressos, encontros, formações, reuniões, seminários, projetos ou outros eventos de cariz regional, nacional, europeu e internacional, bem como fomentar a sua mobilidade através de intercâmbios juvenis e atividades com interesse relevante para a concretização intersetorial das políticas de juventude.
- e) **Academia do Jovem Voluntário**: Consiste numa nova aposta do Governo Regional, cujo objetivo congrega duas importantes áreas no

âmbito das políticas de juventude, nomeadamente a mobilidade e o voluntariado. Este programa visa promover a participação de jovens com idades compreendidas entre os 18 e 30 anos em ações de voluntariado, nas Regiões Autónomas dos Açores, da Madeira e de Canárias.

2.5.2.3.2 Programas Nacionais

- a) **Parlamento dos Jovens** é uma iniciativa da Assembleia da República, desenvolvida ao longo do ano letivo com as escolas de todo o país, abrangendo o Continente, as Regiões Autónomas e os Círculos da Europa e de fora da Europa. Tem como principal objetivo educar para a cidadania, estimulando o gosto pela participação cívica e política, promover o debate democrático, o respeito pela diversidade de opiniões e pelas regras de formação das decisões.
- b) **Concurso Euroscola** é uma iniciativa do Instituto Português do Desporto e Juventude, dirigido às escolas do ensino secundário. Os jovens são desafiados a apresentar um trabalho acerca de uma temática definida anualmente, com recurso a meios audiovisuais, teatro, dança, música, literária, ou outra que entendam a mais expressiva para o efeito.
- c) **Programa Mobilidade e Intercâmbio para Jovens (Campos de Trabalho Internacionais - CTI)** promovido pelo IPDJ, será em 2018 extensível aos jovens da RAM, na sequência do protocolo de colaboração estabelecido com a DRJD.
Destina-se a jovens residentes em Portugal, de nacionalidade estrangeira e luso-descendentes com idades compreendidas entre os 18 e os 30 anos, que pretendam participar em campos de trabalho, dentro ou fora do território nacional, capazes de dar respostas formativas, obtidas através dos processos educativos não formais, designadamente interculturais.

2.5.2.3.3 Programas Europeus

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

2.5.2.4. Conselho de Juventude da Madeira

Órgão consultivo do membro do Governo Regional responsável pela área da juventude, criado através do Decreto Legislativo Regional n.º 22/89/M, de 2 de setembro, tendo sido alterado através do Decreto Legislativo Regional n.º 10/97/M, de 26 de julho e do Decreto Legislativo Regional n.º 24/2013/M, de 16 de julho.

No âmbito das suas atribuições, em 2018 este órgão associa-se à definição do plano estratégico para a juventude da RAM "**Madeira Jovem – Linhas de Ação para a Juventude**", cujos representantes assumirão um papel de parceiros neste projeto.

2.5.2.5. Informação Juvenil

- a) **Lojas de Juventude** – São espaços públicos que disponibilizam acesso gratuito à internet e serviços de interesse para a juventude, tendo por base um serviço de atendimento aos seus utilizadores, sobre questões relacionadas com o uso de tecnologias de informação. Atualmente existem 8 Lojas de Juventude, localizadas no Funchal, Campanário, Ribeira Brava, Porto Moniz, São Vicente, Santana, Machico e Camacha;

- b) Rede Eurodesk** – A Eurodesk é uma rede europeia de informação com serviços em 31 países e é um ponto de acesso à informação europeia para os jovens e para os profissionais da área de juventude, disponibilizada pelo programa Erasmus+ Juventude em Ação;
- c) Rede ERYICA** - É composta por 25 membros de 28 países, sendo constituída por organismos nacionais (não-governamentais ou governamentais) que procuram garantir o direito dos jovens a uma informação completa e fiável, que os ajudam a fazer as escolhas com que se deparam ao longo da sua vida, e que promovem a autonomia e a participação ativa dos jovens numa sociedade democrática.
- d) Divulgação de informação juvenil nos canais de comunicação da DRJD** – O acesso à informação é um meio determinante para a potenciação da participação juvenil às oportunidades formativas e de emprego existentes a nível regional, nacional e internacional. Por outro lado, representa um veículo promocional dos programas e eventos desenvolvidos ao longo do ano, com forte impacto na adesão dos jovens às iniciativas desenvolvidas.

2.5.2.6. Iniciativas e eventos Juvenis

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

A título de planeamento para 2018, prevê-se as seguintes atividades:

- a) **Concurso Olimpíadas da Europa**, promovido pelo Gabinete da Eurodeputada Dra. Liliana Rodrigues e pela Secretaria Regional da Educação através da Direção Regional de Juventude e Desporto, consiste num concurso organizado em três fases, dirigido a escolas básicas e secundárias com Clube Europeu, o qual incide sobre o funcionamento, princípios e valores da União Europeia.
- b) **Concurso de Curtas-Metragens**, promovido pelo Gabinete da Eurodeputada Dra. Liliana Rodrigues e pela Secretaria Regional da

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

- c) Ciclo de Diálogo Estruturado em parceria com o Conselho Nacional de Juventude;
- d) Sessões de Divulgação dos Programas Juvenis;
- e) Roteiro Erasmus+ Juventude em Ação;
- f) Divulgação do Programa Erasmus+ no âmbito da Educação e Formação;
- g) Temporada Teatro: ID Marca a Diferença – Consórcio Internet Segura;
- h) Projeto Comunitário de Prevenção dos Comportamentos de Risco na Adolescência;
- i) Promoção do Cartão Jovem (European Youth Card - EYC);
- j) Madeira Jovem: Linhas de Ação para a Juventude
 - Realização de 8 sessões de auscultações (de 5 a 9 de fevereiro);
 - 2.ª Reunião do consórcio de parceiros (13 abril);
 - Fórum Nacional de Juventude: Apresentação das conclusões (12 a 14 de outubro);
 - Reunião final de consórcio de parceiros (22 de novembro);

2.5.3.RECURSOS EXISTENTES

Recursos Humanos: 7 técnicos superiores e 5 assistentes técnicos

2.5.4.FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 1																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Associativismo Juvenil																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a formação dos jovens da Região Autónoma da Madeira (OE2) Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Estabelecer parcerias público-privadas com entidades com intervenção transversal em setores fundamentais da juventude (OOP5)																	
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual													
Celebração de contratos programa de apoio aos planos de atividades das associações juvenis (PAAJ)					x													
Celebração de contratos programa de apoio aos planos de atividades das associações estudantis (PAAE)					x													
Celebração de contratos programa de apoio no âmbito do Programa Regional de Inovação e Transformação social (PRINT)					x													
Formar para Dirigir					x													
Registo Regional do Associativismo Jovem					x													
Apoio logístico e técnico					x													
Programas e eventos juvenis					x													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores		
	ATIVIDADE:																	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.						
Elaboração do regulamento interno de atribuição de apoios às associações juvenis	x	x																
Atualização do Registo Regional do Associativismo Jovem	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
Divulgação dos programas de apoio junto das associações	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
Concessão de apoio logístico, técnico e financeiro às associações	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
Atualização dos formulários de candidatura e de apresentação de relatórios ao PRAAJ	x	x	x						x	x								
Análise e apreciação das candidaturas	x	x	x															
Análise dos relatórios de execução intercalar							x	x	x	x	x	x						
Análise dos relatórios de atividades e contas				x	x													
Preparação e celebração de contratos programa de apoio aos planos de atividades das associações juvenis e estudantis					x	x	x											
Informação e suporte para a constituição de associações juvenis e estudantis	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
Realização de atividades em parceria com organizações de juventude	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
Procedimentos logísticos de preparação dos apoios ao associativismo jovem	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
Projeto Formar para Dirigir*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
Monitorização dos processos										x	x	x						
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Juventude																	
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Divisão de Programas e Associativismo Jovem																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Grupos informais de jovens, Associações Juvenis, Associações de Estudantes, Entidades formadoras, Vice-Presidência do Governo Regional, Entidades regionais e nacionais com atuação transversal na área da juventude																	
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Luz, Palco, Som, Centros de Juventude																	
RECURSOS FINANCEIROS																		
RESULTADOS																		
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
Percentagem de apoios concedidos (Nº pedidos/Nº apoios x 100)	≥ 80%			≥ 80%	51% ≤ 79%	< 50%												

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2018

FICHA PROJETO 2																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Polo de Emprego																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a formação dos jovens da Região Autónoma da Madeira (OE2)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Atendimento de jovens e utentes										X							
Apoio psicológico de jovens										X							
Orientação vocacional										X							
Encaminhamento										X							
Sessões formativas										X							
Promoção de atividades em parceria										X							
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Elaboração plano de atividades	X																
Recolha e atualização de oportunidades de emprego	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Divulgação dos programas de formação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Divulgação de oportunidades de emprego	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Dinâmicas de orientação vocacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Preparação para processo de recrutamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Realização de atividades em parceria com outras entidades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Procedimentos logísticos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Elaboração de estatísticas mensais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Monitorização dos processos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Juventude																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Divisão de Programas e Associativismo Jovem																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Instituto de Emprego da Madeira, Pólos de Emprego da RAM, entidades empregadoras, empresas de recrutamento e seleção, entidades formadoras																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático																
RECURSOS FINANCEIROS	Apoio do Instituto de Emprego da Madeira para o animador do Polo de Emprego																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Nº serviços (atendimentos, sessões orientação, sessões de divulgação, atividades formativas, consultas)	≥ 251			≥ 501	251 ≤ 500	< 250											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2018

FICHA PROJETO 3																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Conselho de Juventude da Madeira																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Estabelecer parcerias público-privadas com entidades com intervenção transversal em setores fundamentais da juventude (OOP5)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Reuniões do Conselho de Juventude da Madeira		x						x									
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Articulação com o gabinete da SRRH		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Preparação da ordem dos trabalhos		x	x			x	x		x	x							
Envio de convocatória às organizações com inerência		x	x			x	x		x	x							
Preparação logística do evento		x	x			x	x		x	x							
Registo de assiduidade e das faltas			x				x			x							
Realização da reunião			x				x			x							
Redação da ata			x				x			x							
Registo estatístico anual das sessões realizadas			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Monitorização do processo		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S)																	
RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Juventude																
SERVIÇO(S) INTERNO(S)																	
ENVOLVIDO(S)	Divisão de Programas e Associativismo Jovem																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S)																	
ENVOLVIDO(S)	Secretária Regional de Educação, conselheiros regionais, formadores convidados																
RECURSOS																	
RECURSOS	Recursos logísticos, equipamento informático e Centro de Juventude da Madeira																
MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																	
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
% presenças nos Conselhos de Juventude (n.º conselheiros/n.º presenças x 100)	≥ 36%			≥ 56%	36% ≤ 55%	< 35%											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2018

FICHA PROJETO 4																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Informação Juvenil																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a formação dos jovens da Região Autónoma da Madeira (OE2)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)																
	Garantir a participação de jovens em programas e eventos de cariz juvenil (OOP2)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual												
Sistematização e divulgação de informação de interesse juvenil																	x
Dinamização das Redes Eurodesk e Eryca na RAM																	x
Dinamização dos canais de comunicação da DRJD																	x
Gestão das Lojas de Juventude																	x
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)													Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maior	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Recolha, seleção e sistematização da informação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Divulgação nas redes de comunicação da DRJD e mailing list	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Participação nos encontros formativos das redes europeias									x								
Execução plano atividades da rede de informação juvenil	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Monitorização das Lojas de Juventude	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Articulação com parceiros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Dinamização das Lojas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Avaliação estatística	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Juventude																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Divisão de Programas e Associativismo Jovem																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Jovens em geral, Associações Juvenis, Associações de Estudantes, Entidades regionais e nacionais com atuação transversal na área da juventude																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático																
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Nº Jovens abrangidos	≥ 850			≥ 1251	850 ≤ 1250	< 849											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2018

FICHA PROJETO 5																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Iniciativas e Eventos																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a formação dos jovens da Região Autónoma da Madeira (OE2)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual												
Concurso Olimpíadas da Europa	x	x		x													
Concurso Curtas Metragens	x	x		x													
Ciclo de diálogo estruturado em parceria com o Conselho Nacional de Juventude					x												
Sessões de divulgação dos programas juvenis					x												
Roteiro Erasmus + Juventude em Ação					x												
Sessões divulgação Erasmus + Educação e Formação					x												
Temporada Teatro ID: Marca a Diferença- Consórcio PT e IPDJ	x	x		x													
Projeto Comunitário de Prevenção de Comportamentos de Risco					x												
Promoção do Cartão Jovem EYC					x												
Madeira Jovem - Realização de 8 sessões de auscultação	x	x															
Madeira Jovem - 2.ª reunião do consórcio de parceiros		x															
Madeira Jovem - Fórum Nacional de Juventude				x													
Madeira Jovem - Reunião final de consórcio de parceiros				x													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)													Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Elaboração de cartazes e de material de divulgação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Divulgação e abertura de inscrições	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Estabelecimento de parcerias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Seleção e contacto dos participantes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Procedimentos logísticos de suporte às atividades	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Avaliação das atividades	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Emissão de certificados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Monitorização dos processos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Juventude																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Divisão de Programas e Associativismo Jovem																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Grupos informais de jovens, Associações Juvenis, Associações de Estudantes, Entidades formadoras, Entidades regionais, nacionais e internacionais com atuação transversal na área da juventude																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Recursos logísticos, equipamento informático, luz, palco, som, centros de juventude, entre outros.																
RECURSOS FINANCEIROS	15198 - Eventos juvenis																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Nº Iniciativas	≥ 8			≥ 13	8 ≤ 12	< 8											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2018

FICHA PROJETO 6																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Programas Juvenis																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a formação dos jovens da Região Autónoma da Madeira (OE2)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual											
Programa Jovem em Formação																	X
Programa Juventude Ativa																	X
Programa Voluntariado Juvenil																	X
Programa Mais Mobilidade																	X
Programa Academia do Jovem Voluntário																	X
Programa Parlamento dos Jovens																	X
Concurso Euroscola																	X
Programa Eurodisseia																	X
Programa Erasmus + Juventude em Ação																	X
Programa Erasmus + Educação e Formação																	X
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Elaboração de regulamento (quando aplicável)	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Elaboração de cartazes e de material de divulgação	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Divulgação e abertura de inscrições	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Estabelecimento de parcerias	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Avaliação das candidaturas	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Seleção e contacto dos participantes	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Aquisição de seguros	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Aquisição e entrega de t-shirt's			X	X	X	X											
Procedimentos logísticos de suporte às atividades	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Avaliação das atividades			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Pagamento das compensações	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Emissão de certificados	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Monitorização dos processos	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Juventude																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Divisão de Programas e Associativismo Jovem																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Grupos informais de jovens, Associações Juvenis, Associações de Estudantes, Entidades formadoras, Secretaria Regional de Finanças e Administração Pública, Entidades regionais e nacionais com atuação transversal na área da juventude																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Recursos logísticos, equipamento informático, luz, palco, som , centros de juventude, entre outros.																
RECURSOS FINANCEIROS																	
	Academia JV																
	Eurodisseia																
	Mais Mobilidade																
	Jovem em Formação																
	Juventude Ativa																
RESULTADOS																	
Indicador de Medida: % execução dos programas																	
< 75% insuficiente																	
76% ≤ 85% nível satisfatório																	
≥ 86% nível excelente																	
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
% execução orçamental	≥ 70%	< 50% insuficiente 51% ≤ 75% satisfatório ≥ 76% excelente															

2.6. DIVISÃO DE CENTROS DE JUVENTUDE (DCJ)

2.6.1 COMPETÊNCIAS

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

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

2.6.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

2.6.2.1. Promoção dos Centros de Juventude

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

2.6.2.2. Serviços dos Centros de Juventude

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

2.6.2.3. Turismo Social Juvenil

- a) Apoio no acesso ao alojamento e serviços complementares a entidades com atuação transversal na área da juventude;

- b) Execução de atividades e eventos de cariz juvenil na rede de Centros de Juventude;
- c) Prestação de apoio em situações de emergência social.

2.6.3. RECURSOS EXISTENTES

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

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

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

2.6.4. FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 7																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Promoção dos Centros de Juventude																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a formação dos Jovens na Região Autónoma da Madeira (OE2) e Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Estabelecer parcerias público-privadas com entidades com intervenção transversal em setores fundamentais da juventude (OOP5) e Garantir uma avaliação satisfatória dos Centros de Juventude da RAM (OOP8)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual												
Diversificação dos instrumentos de promoção dos Centros de Juventude					x												
Estabelecimento de parcerias público-privadas de promoção conjunta					x												
Criação de pacotes específicos para nichos de mercado estratégicos					x												
Venda do Cartão Jovem Madeira					x												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Sep.	Out.	Nov.	Dez.					
Atualização da informação para a conceção, impressão e distribuição de folhetos/flyers dos Centros de Juventude	x	x															
Atividades de divulgação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Atualização de conteúdos nas redes sociais e no site da DRJD	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Diversificação de instrumentos de promoção	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Disponibilização de pacotes para grupos e entidades	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Venda do cartão Jovem Madeira	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Monitorização dos processos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Juventude																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Divisão dos Centros de Juventude																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Jovens em geral, Grupos informais de jovens, Associações Juvenis e equiparadas, Associações de Estudantes, Entidades formadoras, Entidades regionais, nacionais e internacionais com atuação transversal na área da juventude, Movijovem, Canais de venda online																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático, consumíveis de escritório, telecomunicações																
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
N.º de atividades de divulgação	≥ 10	< 7 insuficiente 8 ≤ 12 satisfatório ≥ 13 excelente															

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2018

FICHA PROJETO 8																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Serviços dos Centros de Juventude																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir uma avaliação satisfatória dos utentes (OOP8)																	
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
		1.º Trim				2.º Trim				3.º Trim				4.º Trim				Anual
Gestão eficiente das reservas, dos recursos materiais, técnicos e humanos disponíveis																		x
Prestação de serviços de alojamento e salas de formação																		x
Manutenção das infraestruturas dos Centros de Juventude																		x
Prestação de apoio técnico e logístico																		x
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Gestão das reservas de alojamento e utilização de salas multissalas		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Gestão dos horários dos funcionários		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Solicitação de autorização prévia para prestação de trabalho suplementar		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Aplicação de inquéritos de satisfação		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Limpeza das instalações		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Registo do n.º de dormidas da rede		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Análise e tratamento estatístico das taxas de ocupação		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Solicitar às entidades competentes o cronograma das visitas aos Centros, no âmbito dos contratos de manutenção preventiva		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Acompanhar o cumprimento das intervenções solicitadas às entidades competentes pela manutenção dos Centros		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Reportar qualquer anomalia nas infraestruturas às entidades competentes		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Análise dos pedidos de apoio técnico e logístico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Proposta de atribuição de apoio técnico e logístico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Monitorização dos processos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S)																		
RESPONSÁVEL(ES)	Direção de Serviços de Juventude																	
SERVIÇO(S) INTERNO(S)																		
ENVOLVIDO(S)	Divisão dos Centros de Juventude																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S)																		
ENVOLVIDO(S)	Jovens e utentes em geral, organizações de juventude, entidades público privadas, entidades competentes pela manutenção, empresas prestadoras de serviços de manutenção,																	
RECURSOS																		
RECURSOS	Equipamento informático, consumíveis de escritório, telecomunicações																	
MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																		
RECURSOS FINANCEIROS																		
RESULTADOS																		
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
Avaliação da satisfação dos utentes	≥ 60%			≥ 76%	50% ≤ 75%	< 49%												

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2018

FICHA PROJETO 9																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Turismo Social Juvenil															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a formação dos Jovens na Região Autónoma da Madeira (OE2) e Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a participação de jovens em programas e eventos de cariz juvenil (OOP2)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trím.	2.º Trím.	3.º Trím.	4.º Trím.	Anual										
Apoio no acesso ao alojamento e serviços complementares a entidades com atuação transversal na área da juventude						x										
Colaboração na realização de atividades e eventos de cariz juvenil na rede de Centros de Juventude						x										
Prestação de apoio em situações de emergência social						x										
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Análise dos pedidos de apoio ao alojamento e serviços complementares, com base na legislação aplicável	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração das respetivas informações internas a propor a concessão do apoio	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Reporte dos processos de redução/isenção	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Análise estatística dos apoios	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Colaboração com a DPAJ e outras entidades na execução de atividades e eventos de cariz juvenil nos Centros	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Preparação logística dos eventos e atividades	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Preparação logística dos Centros para eventuais apoios em situações de emergência social	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Articulação com as entidades responsáveis pelos utentes em situação de emergência social	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Monitorização dos processos	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Juventude															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Divisão dos Centros de Juventude															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Jovens em geral, Grupos informais de jovens, Associações Juvenis, Associações de Estudantes, Entidades formadoras, Entidades regionais e nacionais com atuação transversal na área da juventude, do desporto e social															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Recursos logísticos, equipamento informático.															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Percentagem de apoios concedidos (Nº pedidos/Nº apoios x 100)	≥ 60%			≥ 76%	50% ≤ 75%	< 49%										

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

3.1. NOTA INTRODUTÓRIA

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

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

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

3.2. ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)

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

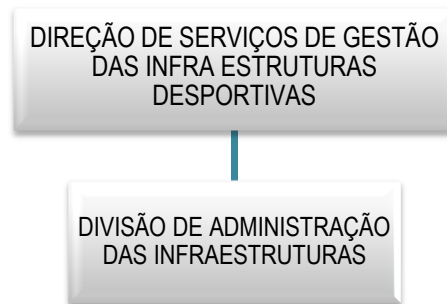


Figura 3. Estrutura Flexível DSGID

3.3. COMPETÊNCIAS

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

- a) Colaborar na definição, execução e avaliação das políticas governamentais no que concerne à programação, caracterização e tipologia da construção de infraestruturas desportivas;
- b) Colaborar na definição, execução e avaliação das políticas governamentais no que concerne aos equipamentos desportivos;
- c) Assegurar a ligação com as autarquias locais e demais entidades públicas e privadas no sentido de promover a política regional no que às infraestruturas e equipamentos desportivos concerne;
- d) Coordenar a observância das normas relativas às infraestruturas e equipamentos desportivos, em especial as referentes à prevenção da violência, à segurança e à higiene;
- e) Coordenar os recursos humanos afetos às infraestruturas desportivas da RAM;
- f) Coordenar com as demais entidades públicas e privadas a realização de atividades desportivas nas infraestruturas desportivas da RAM;

- g) Coordenar os processos de licenciamento das instalações desportivas abertas ao público e para uso público, de acordo com a legislação em vigor;
- h) Prover pela atualização anual do cadastro das infraestruturas desportivas abertas ao público e para uso público;
- i) Coordenar o processo de vistoria às infraestruturas desportivas abertas ao público e para uso público e as atividades desportivas aí desenvolvidas, de acordo com a legislação em vigor;
- j) Coordenar e organizar a emissão de pareceres sobre os programas de desenvolvimento desportivo (PDD), referentes à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas e aquisição de sedes;
- k) Assegurar a elaboração de estudos no âmbito da arquitetura desportiva;
- l) Coordenar o levantamento e arquivo de toda a informação relativa aos processos das infraestruturas desportivas afetas à DRJD e prestar apoio às entidades públicas responsáveis pela sua monitorização e registo;
- m) Apresentar propostas de orientação em matéria de programação de instalações desportivas, tendo em conta as necessidades da RAM;
- n) Coordenar e organizar o processo de emissão de pareceres e análise das peças processuais que instruem a fase de formação dos contratos, referentes à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas e aquisição de sedes promovidas por entidades públicas ou privadas na RAM;
- o) Promover a celebração e o respetivo acompanhamento da execução dos contratos programa de desenvolvimento desportivo, no que concerne à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas;
- p) Coordenar, organizar e manter atualizado o Registo de Infraestruturas Desportivas da RAM (RIDR);
- q) Propor e participar na elaboração ou reformulação de legislação respeitante às suas competências;
- r) Elaborar e acompanhar os procedimentos necessários para a aquisição de bens ou serviços, no âmbito das competências atribuídas à DRJD;

- s) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

3.4. ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS

Quadro 6. Objetivos Operacionais DSGID

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

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

3.5.1.COMPETÊNCIAS

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

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

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

3.5.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

Ficha Projeto 10 - Implementar os Sistemas de Segurança Contra Incêndio em Edifícios, nas ID sob a gestão da DRJD.

Ficha Projeto 11 - Monitorização das intervenções para supressão das anomalias das ID da RAM, sob a gestão da DRJD, com definição de prioridades de ação.

Ficha Projeto 12 - Implementar Meios e Medidas de Segurança/Socorro, nas ID sob a gestão da DRJD.

Ficha Projeto 13 - Formação dos Recursos Humanos afetos às ID, sob a gestão da DRJD.

Ficha Projeto 14 - Aferir o apoio indireto concedido ao setor federado pela utilização das ID, sob a gestão da DRJD.

Ficha Projeto 15 - Elaborar um relatório global de gestão das ID, sob a tutela da DRJD, referente ao ano 2016.

Ficha Projeto 16 - Desenvolver uma proposta de atualização da legislação na área dos ginásios de manutenção e instalações similares.

Ficha Projeto 17 - Caracterizar as necessidades efetivas de Recursos Humanos das ID, sob a gestão da DRJD.

3.5.3.RECURSOS EXISTENTES

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

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

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

3.5.4. FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 10																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Implementar os Sistemas de Segurança Contra Incêndio em Edifícios, nas ID sob a gestão da DRJD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO		Promover a qualidade dos serviços prestados nas Instalações Desportivas (ID), sob a gestão da DRJD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		Melhorar os serviços prestados nas ID															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		1.º Trim.		2.º Trim.		3.º Trim.		4.º Trim.		Anual							
Elaborar fichas técnicas de segurança										X							
Elaborar projetos de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE)				X		X		X									
Enviar esforços para suprir deficiências e/ou ineficiências detetadas						X		X									
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE 1: Elaboração das fichas técnicas de segurança															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1- Análise dos elementos gráficos existentes em arquivo, das ID sob a tutela da DRJD		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
2 - Verificação técnica de eventuais desconformidades		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
3 - Preenchimento das fichas técnicas de segurança		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
4- Elaboração de lista de desconformidades das ID's, a colmatar						X	X	X	X	X	X	X					
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE 2: Elaborar projetos de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE)															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1 - Execução do anteprojecto					X	X	X	X	X	X	X	X					
2 - Execução do projeto					X	X	X	X	X	X	X	X					
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE 3: Supressão de deficiências e/ou ineficiências detetadas															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1- Elaboração de relatório com descrição das desconformidades a colmatar							X	X	X	X	X	X					
2 - Informação às entidades com responsabilidade p/ intervenção							X	X	X	X	X	X					
3 - Monitorização da comunicação com os diferentes atores							X	X	X	X	X	X					
4 - Informação ao superior hierárquico do andamento dos trabalhos, sempre que necessário							X	X	X	X	X	X					
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID), c/ André Catanho, José Coelho, Lucília Ferreira, Dinis Nóbrega															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Todas as entidades que interagem com a DRJD relativa// à implementação de medidas de segurança - Secretaria Regional de Educação, Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas. Eventualmente empresas da especialidade.															
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		Carro, computador, impressora/plotter, telefone, papel A4/rolo de papel para plotter HP e respetivos tinteiros, suporte informático de arquivo (CD)															
RECURSOS FINANCEIROS		Os recursos afetos à DRJD (sem recursos específicos)															
RESULTADOS																	
QUALIDADE																	
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Número de planos de SCIE concluídos	3 planos em infraestruturas sob a tutela da DRJD	Dossier elaborado para as instalações		X ≥ 3 planos	X = 2 planos	X < 2 planos											

FICHA PROJETO 11																			
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Monitorização das intervenções para supressão das anomalias das ID da RAM, sob a gestão da DRJD, com definição de prioridades de ação																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO		Promover a qualidade dos serviços prestados nas Instalações Desportivas (ID), sob a gestão da DRJD																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		Melhorar os serviços prestados nas ID																	
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																			
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																	
		1.º Trím				2.º Trím				3.º Trím				4.º Trím				Anual	
1 - Compilar as anomalias reportadas																		X	
2 - Definir as melhorias necessárias																		X	
3 - Monitorizar as necessidades e os prazos de intervenção																		X	
4 - Elaborar o cadastro das intervenções nas ID (mapa/resumo)						X				X				X					
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																			
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE 1: Compilar as anomalias reportadas																	
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores		
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.						
1 - Levantamento das necessidades comunicadas e não resolvidas (existente em arquivo na DRJD)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
2 - Levantamento das necessidades através do reporte dos DI (via e-mail)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
3 - Elaboração e preenchimento da matriz para recolha de informação por ID		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																			
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE 2: Definir as melhorias necessárias																	
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores		
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.						
1 - Levantamento das melhorias necessárias (existente em arquivo na DRJD)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
2 - Levantamento das melhorias necessárias, através do reporte dos DI, via e-mail		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
3 - Preenchimento da matriz para recolha de informação por ID		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																			
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE 3: Monitorizar as necessidades e os prazos de intervenção																	
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores		
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.						
1 - Recolha da correspondência de/para entidades externas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
2 - Preenchimento digital da matriz		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
3 - Elaboração de grelha Resumo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																			
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE 4: Elaborar o cadastro das intervenções nas ID (mapa/resumo)																	
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores		
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.						
1 - Elaboração de grelha de registos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
2 - Preenchimento digital da matriz comum		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
3 - Definição das prioridades de intervenção nas ID		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
4 - Partilha digital com colaboradores internos				X			X		X			X							
INTERVENIENTES																			
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																	
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		SRE/DRPRI, Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas (SREI)																	
RECURSOS																			
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		Carro, computador, impressora, telefone, papel, canetas...																	
RECURSOS FINANCEIROS		Os recursos afetos à DRJD (sem recursos específicos)																	
RESULTADOS																			
QUALIDADE																			
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos															
				Superou	Atingiu	Não Atingiu													
Número de intervenções identificadas e encaminhadas	Elaboração do cadastro das	Mapa resumo trimestral		x ≥ 90%	90% < x < 80%	x ≤ 80%													

FICHA PROJETO 12																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Implementar Meios e Medidas de Segurança/Socorro, nas ID sob a gestão da DRJD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO		Promover a qualidade dos serviços prestados nas ID, sob a gestão da DRJD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		Melhorar os serviços prestados nas ID, sob a gestão da DRJD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		1.º Trím				2.º Trím				3.º Trím				4.º Trím			
1 - Apetrechamento de equipamentos de Desfibrilhação Automática Externa (DAE), nas ID sob a gestão da DRJD																	x
2 - Apetrechamento/Homologação de Equipamentos de Salvamento Aquático, nas ID sob a gestão da DRJD																	x
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		Apetrechamento de equipamento de Desfibrilhação Automática Externa (DAE), nas ID sob a gestão da t															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Identificação das instalações desportivas a apetrechar, por imposição da lei vigente		x															
Processo de consulta para aquisição de equipamentos					x	x											
Colocação e operacionalização dos meios técnicos e humanos									x	x	x						
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		Apetrechamento/Homologação de Equipamentos de Salvamento Aquático															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Homologação dos equipamentos através da entidade competente		x															
Aferir a necessidade de aquisição de novos equipamentos			x														
Processo de consulta para aquisição de equipamentos				x													
Colocação e operacionalização dos meios técnicos e humanos							x										
RECURSOS FINANCEIROS		Dependente de orçamentação															
RESULTADOS																	
QUALIDADE																	
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Percentagem de instalações desportivas apetrechadas de acordo com a lei vigente	90% das ID	Certificação das entidades competentes		X≥90	90<X≤75	X<75											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2018

FICHA PROJETO 13																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Formação dos Recursos Humanos afetos às ID, sob a gestão da DRJD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO		Promover a qualidade dos serviços prestados nas ID, sob a gestão da DRJD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		Melhorar os serviços prestados nas ID, sob a gestão da DRJD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		1.º Trim			2.º Trim			3.º Trim			4.º Trim			Anual			
1 - Formação Prática - Manuseamento de Meios de Salvamento Aquático																x	
2 - Formação Prática - Liderança e Comunicação																x	
3 - Formação Prática - Disfibrilhação Automática Externa (DAE)																x	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Formação Prática - Manuseamento de Meios de Salvamento Aquático															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1 - Contacto com a Entidade Competente (Marinha Portuguesa)		x															
2 - Preparação dos materiais de apoio à formação			x														
3 - Implementação/realização			x	x													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Formação Prática - Liderança e Comunicação															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1- Preparação do conteúdo programático			x														
2- Preparação dos materiais de apoio à formação			x														
3- Implementação/realização			x	x	x	x	x		x	x	x						
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Formação Prática- Disfibrilhação Automática Externa (DAE)															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1- Contacto com a Entidade Competente (SRPC- IP, RAM)		x															
2- Definição do Público Alvo			x														
3 - Implementação/realização					x										x		
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Serviços administrativos necessários															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Serviço Regional de Proteção Civil IP, RAM e Comando da Zona Marítima da Madeira															
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		Tronco SBV, Plano Rígido, Colar Cervical, Vara Extensível, Boia de Salvamento, Disfibrilhador, Sala didática, Video projetor, Computador															
RECURSOS FINANCEIROS		Dependente de orçamento															
RESULTADOS																	
QUALIDADE																	
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
% de participação	Mais de 60% trabalhadores devem participar nas	Fichas de inscrição / assiduidade		x > 60%	40%>x ≥60%	x ≤40%											
Nota: As formações têm consideração os seguintes pressupostos:																	
Dar continuidade ao projeto iniciado; pertinência dos temas escolhidos; economia de custos; capacidade interna de apresentar formadores nas áreas propostas; ertificação dos trabalhadores.																	

FICHA PROJETO 15																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Elaborar um relatório global de gestão das ID sob a tutela da DRJD, referente ao ano 2016															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO		Promover a qualidade dos serviços prestados nas ID, sob a gestão da DRJD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
1 - Recolha e análise dos relatórios de gestão elaborados pelos D.I., referente ao ano 2016		X															
2 - Desenvolver um relatório de gestão anual referente a 2016				X													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Desenvolver um relatório de gestão semestral com base nos relatórios de gestão elaborados pelos D.I., referente ao ano 2016															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1- Melhorar o modelo de relatório de gestão semestral							X										
2- Compilar os dados dos relatórios dos D.I.				X							X						
3 - Apresentação do relatório semestral dos dados			X							X							
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Desenvolver um relatório de gestão anual referente a 2016															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1- Elaborar um modelo de relatório de gestão anual		X	X	X													
2- Compilar os dados dos relatórios dos D.I.				X													
3 - Apresentação do relatório anual dos dados					X												
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Diretores de Instalações, DSJF, DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DRPRI															
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																	
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
QUALIDADE																	
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
% de instalações constantes no relatório	90% das ID	Relatório Semestral e Anual		X≥90	90<X≤75	X<75											

FICHA PROJETO 16																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Desenvolver uma proposta de atualização da legislação na área dos ginásios de manutenção e instalações similares															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Melhorar a qualidade do trabalho e dos serviços prestados pelos ginásios de manutenção e instalações similares															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Melhorar os serviços prestados nos ginásios de manutenção e instalações similares															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trím.		2.º Trím.		3.º Trím.		4.º Trím.		Anual						
1 - Apresentar proposta de alteração do Decreto Legislativo Regional n.º 12/96/M, que estabelece o regime de constituição e funcionamento dos ginásios de manutenção e instalações similares da RAM																X
2 - Apresentar proposta de alteração da Portaria n.º 13/2000, de 29 de fevereiro, que aprova o regime jurídico de funcionamento dos ginásios e instalações similares com sede na RAM																X
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Apresentar proposta de alteração/revogação do Decreto Legislativo Regional n.º 12/96/M, que estabelece o regime de constituição e funcionamento dos ginásios de manutenção e instalações similares															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Sep.	Out.	Nov.	Dez.				
1 - Análise pormenorizada do decreto	X	X														
2 - Pesquisa e consulta de legislação similar (RAA)		X	X													
3 - Elaboração de um questionário de dados quantitativos e qualitativos relativamente aos ginásios da RAM			X	X												
4 - Recolha e análise de dados quantitativos e qualitativos relativamente aos ginásios da RAM			X	X												
5 - Identificação das situações incorretas, desadaptadas ou susceptíveis de serem melhoradas			X	X												
6 - Produzir as alterações tidas por convenientes e necessárias					X	X										
7 - Conferência com os stakeholders mais relevantes (DRJD, AGAP, CEFAD, Representante dos Ginásios da RAM)								X								
8 - Análise da conferência e alteração se necessário da proposta à alteração do decreto de lei legislativo									X							
9 - Propor superiormente a alteração e publicação do decreto de lei legislativo										X						
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Apresentar proposta de alteração alteração da Portaria n.º 13/2000, de 29 de fevereiro, que aprova o regime jurídico de funcionamento dos ginásios e instalações similares com sede na RAM															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Sep.	Out.	Nov.	Dez.				
1 - Análise pormenorizada da portaria	X	X														
2 - Pesquisa e consulta de legislação similar (RAA)		X	X													
3 - Elaboração de um questionário de dados quantitativos e qualitativos relativamente aos ginásios da RAM			X	X												
4 - Recolha e análise de dados quantitativos e qualitativos relativamente aos ginásios da RAM			X	X												
5 - Identificação das situações incorretas, desadaptadas ou susceptíveis de serem melhoradas			X	X												
6 - Produzir as alterações tidas por convenientes e necessárias					X	X										
7 - Conferência com os stakeholders mais relevantes (DRJD, AGAP, CEFAD, Representante dos Ginásios da RAM)								X								
8 - Análise da conferência e alteração se necessário da proposta à alteração da portaria									X							
9 - Propor superiormente a alteração e publicação da portaria										X						
QUALIDADE																
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Número de documentos que foram alterados e aprovados	Alteração e aprovação dos	Documentos aprovados pelo		2	1	0										

FICHA PROJETO 17																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Caraterizar as necessidades efetivas dos Recursos Humanos das ID, sob a gestão da DRJD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO		Promover a qualidade dos serviços prestados nas Instalações Desportivas (ID), sob a gestão da DRJD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		Melhorar os serviços prestados nas ID															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
1 - Recolha dos dados referentes ao quadro de RH, afetos às ID, nomeadamente trabalhadores pertencentes ao mapa de pessoal da DRJD e POTS																X	
2 - Caraterização das instalações desportivas, sob a gestão da DRJD																X	
3 - Elaboração do quadro referencial das necessidades de RH nas ID, sob a gestão da DRJD																X	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Recolha dos dados referentes ao quadro de RH, afetos às ID, nomeadamente trabalhadores pertencentes ao mapa de pessoal da DRJD e POTS															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1 - Reunião com a DAJRH, para apuramento dos dados e restrições legais dos horários de trabalho		X	X	X													
2 - Elaboração de um quadro com os dados referentes aos RH afetos às ID, sob a gestão da DRJD (por instalação desportiva)					X	X	X										
3 - Elaboração de um relatório anual dos dados recolhidos									X	X	X						
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Caraterização das instalações desportivas, sob a gestão da DRJD															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1 - Caraterização das ID, sob a gestão da DRJD		X	X	X													
2 - Elaboração de um quadro com os dados referentes ao n.º ID, sob a gestão da DRJD (por tipologia de instalação)					X	X	X										
3 - Elaboração de um relatório anual dos dados recolhidos									X	X	X						
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Elaboração do quadro referencial das necessidades de RH nas ID, sob a gestão da DRJD															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1 - Análise da recolha dos dados e informações, resultantes das atividades anteriores							X	X									
2 - Elaboração de um quadro referencial							X	X									
3 - Elaboração de um relatório anual dos dados recolhidos, com vista a alertar superiormente as efetivas necessidades de RH nas ID, sob a gestão da DRJD									X	X	X						
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DAIDA, DSJF, DAJRH															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																	
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		Serviços administrativos necessários															
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
QUALIDADE																	
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Percentagem de ID em que foram identificadas as efetivas necessidades de RH	90%	Documento enviado à tutela		X≥90%	90%<X≤75%	X<75%											

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

4.1. NOTA INTRODUTÓRIA

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

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

Capítulo I- artigo 4.º- Deslocações;

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

Capítulo III - Modalidades Coletivas com Representação Nacional;

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

Capítulo V - Competição Desportiva Regional

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

Capítulo VII - Desporto para Todos;

Capítulo VIII – Eventos.

4.2. ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)

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

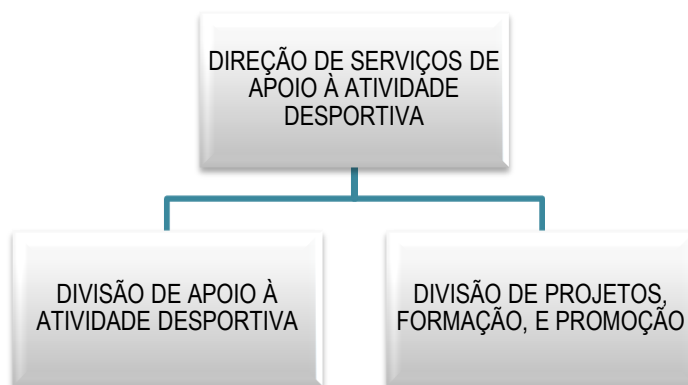


Figura 4. Estrutura Flexível DSAAD

4.3. COMPETÊNCIAS

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

- Conceber, propor e implementar estratégias de desenvolvimento ao associativismo desportivo, promovendo a criação de condições de apoio às associações e clubes;
- Promover e analisar a criação de condições favoráveis à implementação dos planos, programas e projetos propostos pelas estruturas do movimento associativo e pelos agentes desportivos;
- Coordenar o sistema de subvenções públicas à participação de equipas representativas de clubes e associações desportivas madeirenses nas competições regional, nacional e internacional, coordenando os respetivos contratos programa de desenvolvimento desportivo;

- d) Coordenar o processo de apoio à realização de eventos desportivos na RAM;
- e) Promover o desenvolvimento de uma política integrada de formação dos recursos humanos no desporto, em parceria com entidades públicas ou privadas de âmbito regional, nacional e internacional;
- f) Desenvolver em parceria com entidades públicas ou privadas de âmbito regional, nacional e internacional, iniciativas que dimensionem a Região como destino relevante do turismo desportivo e técnico-científico, e, simultaneamente, constituam oportunidades de formação para os recursos humanos no desporto;
- g) Promover o desenvolvimento de uma política integrada de apoio ao setor do alto rendimento, em interação com o movimento associativo e as estruturas de representação nacional;
- h) Assegurar boas condições às atividades de prevenção e controlo da dopagem, bem como da promoção da ética desportiva;
- i) Colaborar com as autarquias locais, Associação da Madeira do Desporto para Todos, Desporto Escolar e com o INATEL no âmbito das respetivas atividades;
- j) Coordenar o processo de requisição e dispensa de trabalhadores que exercem funções públicas e trabalhadores do setor privado, em ordem a assegurar a respetiva participação em atividades desportivas de formação e de competição, nos termos da legislação em vigor;
- k) Coordenar o processo de requisição e dispensa de estudantes para participação em atividades desportivas de formação e de competição, nos termos da legislação em vigor;
- l) Coordenar a organização da representação desportiva da RAM, no âmbito da cooperação com os espaços insulares europeus, nomeadamente no projeto dos Jogos das Ilhas;
- m) Organizar e manter atualizados os registos indicadores do sistema desportivo regional;
- n) Orientar o processo de recolha, seleção e tratamento de informação especializada sobre as diferentes problemáticas desportivas, nomeadamente aquelas que mais se relacionam com a política desportiva regional;
- o) Assegurar a publicação do atlas desportivo regional;
- p) Assegurar a promoção da imagem institucional da DRJD;

- q) Dirigir as publicações da DRJD;
- r) Coordenar e acompanhar os processos de candidatura a destacamentos de docentes para o movimento associativo desportivo regional e garantir o acompanhamento e avaliação dos mesmos;
- s) Propor e participar na elaboração ou reformulação de legislação respeitante às suas competências;
- t) Promover a celebração e respetivo acompanhamento da execução desportiva dos contratos programa, assim como dos acordos de regularização de dívida;
- u) Preparar e elaborar o plano e relatório de atividades da DRJD, em articulação com as demais estruturas;
- v) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

4.4. ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS

Quadro 7. Objetivos Operacionais DSAAD

	DSAAD
EFICÁCIA	OOP3: Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional.
EFICIÊNCIA	OOP6 Redução do tempo de apresentação da proposta final dos apoios atribuídos às entidades desportivas .
QUALIDADE	OOP9:Garantir uma avaliação satisfatória do público alvo da DSAAD.

4.5. DIVISÃO DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA

4.5.1. COMPETÊNCIAS

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

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

- k) Acompanhar os programas e gerir as medidas de apoio aos praticantes desportivos de elevado potencial, das seleções regionais, e de alto rendimento vinculados ao sistema desportivo regional;
- l) Gerir as relações dos praticantes, dos seus técnicos e dirigentes com serviços e estruturas complementares ao processo de treino e competição;
- m) Assegurar o registo atualizado dos praticantes inseridos em programas de preparação visando a excelência desportiva;
- n) Gerir os processos de candidatura, acompanhamento e avaliação relacionados com o destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo;
- o) Colaborar com as demais entidades públicas e privadas, na prossecução das práticas na área do desporto para cidadãos com deficiência;
- p) Coordenar os processos de homologação dos regulamentos de provas ou manifestações desportivas em locais públicos;
- q) Acompanhar a execução desportiva dos contratos programa.

4.5.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

Ficha Projeto 1 – Elaborar a primeira alteração à Portaria n.º 452/2017, Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2017/2018

Será efetuada uma análise aos indicadores desportivos apresentados nos Programas de Desenvolvidos Desportivos (PDD) dos clubes desportivos, das Sociedades Anónimas Desportivas (SAD) e das associações de modalidade e multidesportivas, segundo critérios objetivos de atribuição, de acordo com o estipulado no RAD e no PRAD, tendo em conta a verba disponível em termos de orçamento da RAM para 2018, a fim de serem apurados os montantes a atribuir às várias entidades desportivas integrantes dos capítulos IV - secção II, V – competição regional, VI e VIII. Após a análise aos indicadores desportivos, serão efetuados alguns apuramentos numa base de dados em Excel e os mesmos serão lançados na plataforma de apuramento. Após o término dos apuramentos será realizada uma análise aos resultados obtidos e iniciaremos a elaboração da proposta de alteração à Portaria n.º 452/2017, Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2017/2018. Concluída a proposta de portaria, esta será enviada a parecer da Vice-Presidência do Governo Regional (VP), e posteriormente enviada para publicação no JORAM.

Ficha Projeto 2 – Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2018/2019 (Cap. II, III, IV - Secção I e V – Futebol sénior)

Será efetuada uma análise aos indicadores desportivos apresentados nos Programas de Desenvolvimento Desportivos (PDD) das Sociedades Anónimas Desportivas (SAD) e dos clubes desportivos, segundo critérios objetivos de atribuição, de acordo com o estipulado no RAD e no PRAD, tendo em conta a verba disponível em termos de orçamento da RAM para 2018, a fim de serem apurados os montantes a atribuir às várias entidades desportivas integrantes dos capítulos II, III, IV - secção I e V – Futebol sénior. Terminada a análise aos indicadores desportivos, estes serão lançados na plataforma de apuramento. Após o término dos apuramentos será realizada uma análise aos resultados obtidos e iniciaremos a elaboração da proposta de portaria para o PRAD para a época 2018/2019. Concluída a proposta de portaria, esta será enviada a parecer da VP, e posteriormente enviada para publicação no JORAM.

Prevê-se a elaboração de uma portaria para os apoios a atribuir às SAD, do capítulo II e aos clubes desportivos dos capítulos III, IV- Secção I e V – Futebol sénior, a ser publicada no 3.º trimestre do ano.

Ficha Projeto 3 – Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo da primeira alteração ao PRAD 2017/2018 e do PRAD 2018/2019

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

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

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

Concluído este passo, os CPDD e as Resoluções serão enviados para parecer da VP, juntamente com os respetivos cabimentos. Tendo as entidades apresentado todos os documentos necessários, os CPDD e respetivas

Resoluções são enviados para Plenário de Governo e correspondente publicação no JORAM.

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

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

Após o período de candidaturas de docentes a destacamento no movimento associativo desportivo regional, é efetuada uma análise e avaliação aos Projetos de Desenvolvimento Desportivo, apresentados pelas entidades desportivas e subscritos pelos docentes ao destacamento, para a época desportiva 2018/2019. Posteriormente é enviado, à Direção Regional de Inovação e Gestão (DRIG), o parecer da DRJD às candidaturas apresentadas. Informadas as entidades desportivas dos respetivos pareceres, dá-se início ao destacamento no princípio do mês de setembro.

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

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

Ficha Projeto 5 – Homologação de eventos desportivos na via pública

A realização de eventos desportivos na via pública requer a homologação dos mesmos pela DRJD, de acordo com a alínea c) do n.º 2 da Portaria n.º 259/2017, de 31 de julho, que alterou a Portaria n.º 178/2003, de 22 de dezembro.

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

4.5.3.RECURSOS EXISTENTES

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

Recursos Financeiros:

Orçamento do PRAD 2017/2018: 10.705.290,48 €

Orçamento para os capítulos II, III, IV- Secção I e V – Futebol sénior do PRAD 2018/2019: 6.405.000,00 € (estimativa)

Recursos Materiais: sete computadores e sete telefones.

4.5.4.FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 18																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar a primeira alteração e republicação ao Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2017/2018																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)																
	Promover a formação de jovens na Região Autónoma da Madeira (RAM) (OE2)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OO3)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim							Anual			
Analisar as candidaturas apresentadas pelos clubes, SAD e associações de modalidade e multidesportivas	X																
Efetuar os apuramentos através dos indicadores desportivos apresentados nos PDD	X																
Elaborar a primeira alteração ao PRAD 2017/2018	X		X														
Apresentar ao SER a proposta de alteração e republicação do PRAD 2017/2018			X														
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Extrair os indicadores desportivos do PDD	X																
Analisar os indicadores desportivos extraídos	X																
Efetuar apuramentos nas bases de dados (Excell)	X	X															
Lançar os valores apurados na plataforma de apuramento	X	X															
Analisar os dados obtidos na plataforma de apuramento		X															
Preparar os quadros que irão dar corpo aos anexos da proposta de portaria			X	X													
Elaborar a proposta de portaria que irá corresponder à primeira alteração ao PRAD 2017/2018			X	X													
Enviar a proposta alteração e republicação do PRAD para a SRE				X	X												
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD e DSAAD																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD, DSJF e Diretor Regional																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas, VP																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	7 computadores, 7 telefones, materiais de desgaste rápido																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento do PRAD 2017/2018: 10.705.290,48 €																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Elaboração da primeira alteração e republicação ao PRAD 2017/2018	2.º Trimestre	E-mail		Anterior a 31 abril	Entre 01 maio e 30 junho	Após 01 julho											

FICHA PROJETO 19																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2018/2019 (Cap. II, III, IV - Secção I e V - Futebol sénior)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)															
	Promover a formação de jovens na Região Autónoma da Madeira (RAM) (OE2);															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OO3)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)										CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)						
										1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual		
Disponibilizar PDD para candidatura das entidades integrantes nos capítulos II, III, IV - Secção I e V - Futebol sénior											X					
Analisar as candidaturas apresentadas pelas entidades e efetuar os apuramentos através dos indicadores desportivos apresentados no PDD, para os capítulos em questão												X				
Elaborar o PRAD 2018/2019												X	X			
Disponibilizar o PDD para candidatura dos clubes desportivos e associações de modalidade e multidesportivas													X			
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Preparar o PDD para a candidatura das entidades desportivas e definir o período de candidatura					X											
Candidatura das entidades desportivas						X		X	X							
Extrair os indicadores desportivos do PDD							X									
Analisar os indicadores desportivos extraídos							X	X								
Lançar os indicadores na plataforma de apuramento							X	X								
Analisar os dados obtidos na plataforma de apuramento							X	X								
Preparar os quadros que irão dar corpo aos anexos da proposta de portaria								X	X							
Elaborar a proposta de portaria que irá corresponder ao PRAD 2018/2019									X	X						
Enviar a proposta do PRAD para o SRE										X						
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD e DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD, DSJF e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes desportivos, SAD, VP															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	3 computadores, 3 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento para os capítulos II, III, IV - Secção I e V - Futebol sénior: 6.405.205,07 € (estimativa)															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Elaboração do PRAD 2018/2019	3.º Trimestre	E-mail		Anterior a 30 setembro	Outubro	Após 01 nov embro										

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2018

FICHA PROJETO 20																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo da 1.ª alteração ao PRAD 2017/2018, do PRAD 2018/2019																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Promover a formação de jovens na Região Autónoma da Madeira (RAM) (OE2);																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OO3)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Elaborar os CPDD e Resoluções de acordo com os respetivos PRAD						X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Elaborar as minutas por clubes/associação e por apoio atividade/deslocações					X					X							
Preparar as tabelas com os valores para cada CPDD					X					X							
Verificar as modalidades de cada clube na época corrente					X					X							
Elaborar e verificar os CPDD e Resoluções					X	X				X	X						
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD, DSJF e Diretor Regional																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	7 computadores, 7 telefones, materiais de desgaste rápido																
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Prazo de elaboração dos CPDD da primeira alteração e republicação do PRAD 2017/2018	15 dias após a apresentação do PRAD ao SRE	Consulta na pasta digital dos CPDD		<15 dias	15 dias	>15 dias											
Prazo de elaboração dos CPDD do PRAD 2018/2019	15 dias após a apresentação do PRAD ao SRE	Consulta na pasta digital dos CPDD		<15 dias	15 dias	>15 dias											

FICHA PROJETO 21																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OO3)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)					
												1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual	
Analisar e dar parecer aos PDD apresentados pelas entidades desportivas														X			
Acompanhar os destacamentos dos docentes																X	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:													Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Rececionar as assiduidades dos docentes destacados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Acompanhar os destacados através de reuniões de trabalho		X			X						X						
Receção dos mapas de férias dos docentes destacados			X	X													
Rececionar os relatórios trimestrais e final dos docentes destacados			X			X						X					
Rececionar o relatório final das entidades desportivas						X											
Analisar os relatórios apresentados pelos docentes e entidades desportivas						X	X										
Informar entidades desportivas do período de candidaturas a destacamento de docentes						X	X										
Analisar e avaliar os PDD apresentados pelas entidades desportivas							X	X									
Enviar para a DRIG o parecer da DRJD a cada PDD apresentado							X	X									
Informar entidades desportivas dos pareceres da DRJD/DRIG aos PDD apresentados								X	X								
Rececionar os horários definitivos dos destacamentos aprovados									X	X							
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD e Diretor Regional																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas e DRIG																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	3 computadores, 3 telefones, materiais de desgaste e rápido																
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Controlo dos documentos remetidos pelas entidades desportivas referente aos destacados (assiduidade, mapa de férias, relatórios trimestral, relatório final)	15 dias úteis	E-mail		x < 15	15 > x < 20	x > 20											

FICHA PROJETO 22																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Homologação de eventos desportivos na via pública																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE 3)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OO3)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)					
												1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual	
Analisar os pedidos de homologação de eventos desportivos na via pública																X	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Analisar os documentos apresentados pelas entidades organizadoras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Verificar a apresentações dos documentos exigidos por Lei	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Proceder à homologação do evento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Enviar a homologação do evento à entidade organizadora	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD e Diretor Regional																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades desportivas/entidades privadas promotoras de eventos desportivos na via pública																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 computadores, 2 telefones, materiais de desgaste rápido																
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2017	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Número de dias despendido para homologar os eventos desportivos, após despacho do Diretor Regional, desde que cumpram todos os requisitos legais	Homologar os eventos desportivos em 5 dias úteis	Arquivo da DRJD		x<3 dias úteis	x=3 dias úteis	x>3 dias úteis											

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

4.6.1. COMPETÊNCIAS

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

- a) Analisar as candidaturas das ações de formação de recursos humanos provenientes das entidades desportivas, assim como atribuir e controlar os respetivos apoios;
- b) Organizar eventos de formação de carácter transversal, assegurando a valorização contínua dos recursos humanos no desporto;
- c) Desenvolver o apoio à realização de eventos desportivos na RAM e assegurar o respetivo acompanhamento, controlo e avaliação;
- d) Controlar a promoção do Destino Madeira feito pelas entidades desportivas regionais de âmbito nacional e internacional;
- e) Desenvolver e fomentar condições para a realização de atividades conjuntas entre o desporto federado e o desporto escolar;
- f) Dinamizar ações destinadas a praticantes de elevado potencial e de alto rendimento, otimizando condições para a troca de experiências e para a respetiva formação;
- g) Coordenar o processo de apoio aos eventos no âmbito do desporto para todos através da respetiva Associação;
- h) Elaborar pareceres e apresentar propostas, tendo em vista assegurar o desenvolvimento do associativismo no âmbito do desporto para todos;
- i) Promover campanhas de divulgação de projetos desportivos junto da população em geral, enquadradas pelos princípios da salvaguarda e promoção da saúde e da ética no desporto;
- j) Promover e desenvolver o Plano Nacional de Ética no Desporto na RAM;
- k) Realizar protocolos com outras instituições públicas e privadas que desenvolvam projetos de promoção da saúde e prevenção da doença através do exercício, da atividade física e do desporto;

- l) Coordenar o processo dos valores em atraso pelo Governo Regional ao desporto da RAM;
- m) Promover e apoiar, em colaboração prioritária com a Universidade da Madeira, a realização de estudos e trabalhos de investigação, vocacionados para o conhecimento dos indicadores de prática desportiva e dos diferentes fatores de desenvolvimento do desporto, orientados no sentido da execução da política desportiva regional;
- n) Gerir o processo de tratamento e divulgação de informação especializada sobre as diferentes problemáticas desportivas, nomeadamente aquelas que mais se relacionam com a política desportiva regional;
- o) Elaborar o plano anual de promoção da DRJD, e de todas as suas publicações e atividades formativas;
- p) Apoiar e acompanhar, em termos de promoção e divulgação, a realização de atividades formativas regionais, nacionais e internacionais realizadas na RAM e demais atos públicos envolvendo a DRJD, como entidade organizadora ou promotora;
- q) Idealizar e criar as publicações da DRJD;
- r) Propor e executar um plano das publicações e projetos da DRJD;
- s) Analisar e propor as soluções mais adequadas para os variados suportes de informação e divulgação da atividade desportiva e formativa da DRJD;
- t) Gerir o centro de documentação da DRJD;
- u) Assegurar o registo fotográfico das infraestruturas desportivas, dos eventos e demais atos públicos da DRJD, e gerir o respetivo arquivo fotográfico;
- v) Elaborar e implementar um plano de formação interna da DRJD.

4.6.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

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

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

Sempre que possível, as ações são creditadas para a revalidação dos títulos profissionais no âmbito do desporto a nível nacional, sendo igualmente submetidas à validação pela Direção Regional de Educação (DRE).

Para o ano 2018, dando continuidade à série de formações organizadas em 2017, pretende-se organizar duas formações, nomeadamente o contributo do desporto para a economia regional e uma conferência mais específica sobre a psicologia do desporto.

As calendarizações de ambas as formações estão propostas até meados de abril.

Ficha Projeto 2-Destino Madeira

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

Dando seguimento ao realizado em 2017, a DRJD pretende utilizar a plataforma do desporto para a verificação e validação das fotografias que comprovem a utilização do nome Madeira nos equipamentos desportivos.

Para o ano de 2018, a DRJD irá solicitar que as entidades desportivas coloquem as evidências da utilização do nome Madeira entre os meses de janeiro e fevereiro.

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

No âmbito do Plano de Ajustamento Económico Financeiro (PAEF), a DRJD regularizou no ano 2014 e 2015 a esmagadora maioria das verbas em atraso. Em 2017 a DRJD recebeu orientações da Vice-presidência do Governo Regional sobre o plano de pagamento, bem como validou a documentação inerente ao processo de regularização. Assim em 2018, a DRJD iniciará os contactos com todas as entidades que têm valores por regularizar de modo a finalizar o referido processo com as entidades desportivas regionais, que cumpram com os requisitos legais.

Ficha Projeto 4-Imagem e Comunicação Institucional

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

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

No ano de 2018, a DRJD pretende alterar o seu site para o novo layout dos sites oficiais do Governo Regional.

A proposta será apresentada até final de fevereiro.

Ficha Projeto 5-Dispensas para a Atividade Desportiva

Cabe à DRJD fazer cumprir com o Decreto Legislativo Regional n.º 12/86/M, de 2 de agosto.

Em 2017 a DRJD criou um formulário próprio para normalizar os pedidos de dispensa no âmbito do diploma acima mencionado assim como estabeleceu orientações sobre os procedimentos dos mesmos.

Neste sentido, em 2018, a DRJD irá continuar a mesma estratégia, tentando sensibilizar para que os formulários sejam bem preenchidos e acompanhados da documentação necessária, de modo a diminuir os tempos de análise e resposta.

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

A DRJD é parceira institucional do Plano Nacional para a Ética no Desporto (PNED) junto do IPDJ.

Em 2017 a DRJD organizou duas formações neste âmbito junto do movimento associativo desportivo regional. Foi igualmente lançado dois desafios às entidades desportivas.

No seguimento dos desafios propostos, para 2018, pretende-se criar um álbum específico no facebook e um menu no site institucional a divulgar iniciativas das entidades desportivas regionais eticamente corretas.

Ficha Projeto 7- Eventos

Em 2017, a DRJD pretende acolher as celebrações oficiais do Dia Paralímpico que decorre em finais de junho conjuntamente com o Comité Paralímpico de Portugal.

Na sequência das celebrações da Semana Europeia do Desporto, em setembro de 2018, a DRJD pretende assinalar a data dinamizando um dia alusivo a diversas atividades desportivas oferecidas pelo movimento associativo desportivo regional.

4.6.3.RECURSOS EXISTENTES

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

Recursos Materiais: A divisão tem ao seu dispor, três computadores, uma plotter (inoperacional) e três telefones.

4.6.4.FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 23																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Eventos de formação de Recursos Humanos no Desporto organizados pela DRJD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE 3 - Promover a cidadania ativa da população da RAM.															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OO9: Aumentar o índice de satisfação do público alvo da DSAAD. (OE2+OE3)															
	OO1: Apoio o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OE2+OE3)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Elaboração do Plano de Formação	x															
Operacionalização do Plano de Formação	x	x	x	x	x											
Avaliação do Plano de Formação					x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Definição dos temas a abordar e metodologia da ação	x															
Estabelecimento de contactos com preletores	x		x		x		x									
Logística (local, equipamento, transporte, alojamento, alimentação e	x	x	x	x	x		x	x								
Solicitação da validação por parte da DRE	x															
Abertura de inscrições na Plataforma Interagir	x															
Divulgação da formação pelo site, facebook e mailing list	x															
Concretização das formações				x		x		x								
Avaliação da satisfação das formações		x			x		x		x							
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Instituto para a Qualificação, IP RAM, Entidades Desportivas, Entidades Formadoras															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	1 Portátil, 2 Computadores, Impressora															
	2 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento Protocolado entre a DRJD e Refrige															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta	2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos											
					Superou	Atingiu	Não Atingiu									
Número de formações concretizadas	4		Plataforma Interagir		X > 4	X = 4	X < 4									
Grau de satisfação dos inquiridos	nível 4		inquéritos		X > 4	X = 4	X < 4									

FICHA PROJETO 24																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Destino Madeira																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE 3 - Promover a cidadania ativa da população da RAM.																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OO6 - Melhorar a prestação da DSAAD																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)										CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)							
										1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual			
Cumprimento do disposto no n.º5 da Resolução n.º 1309/2007														X			
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Apreciação da proposta de utilização do nome Madeira no equipamento desportivo						X											
Solicitação do envio das fotografias comprovativas da ostentação do nome Madeira nos equipamentos	X (17/18)								X (18/19)								
Monitorização da ostentação do nome Madeira nos equipamentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
Análise das fotografias (visibilidade, utilização do logo correto e ostentação)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades Desportivas com competição nacional e seleções regionais																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 computadores																
	2 telefones																
RECURSOS FINANCEIROS	sem orçamento alocado																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta	2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
					Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo das análises	8 dias		Data do despacho das informações remetidas pelas entidades desportivas		x < 8	x=8	x>8										

FICHA PROJETO 25						
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Processo dos valores em atraso pelo Governo Regional ao Desporto da RAM					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE 3 - Promover a cidadania ativa da população da RAM.					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OO3: Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional					
	OO6: Melhorar a prestação de serviço da DSAAD. (OE1)					
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO						
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)					Anual
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim		
Contactar as entidades	x					
Análise da documentação entregue pelas entidades	x	x	x			
Elaboração do ARD		x	x	x		
Assinatura do ARD		x	x	x		
INTERVENIENTES						
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD					
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP, DGF, DAJRH					
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Vice Presidência, Entidades Desportivas					
RECURSOS						
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS						
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD					
RESULTADOS						
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos		
				Superou	Atingiu	Não Atingiu
Prazo do envio das mensagens	30 dias	Email		X < 30 dias	30 dias	X > 30 dias
Prazo da submissão a parecer da VP	5 dias úteis por processo	Ofício/Email		x < 5 dias	5 dias	X > 5 dias

FICHA PROJETO 26																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Imagem e Comunicação Institucional															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE 3 - Promover a cidadania ativa da população da RAM.															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OO9: Aumentar o índice de satisfação do público alvo da DSAAD. (OE2+OE3)															
	OO2: Melhorar a prestação da DSAAD (OE2+OE3)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual										
Atualização da Página Web e Facebook						X										
Registo Fotográfico						X										
Trabalho de design						X										
Protocolo						X										
Comunicação						X										
Apresentação da proposta do novo site		X														
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maior	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Congratulações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Agenda Desportiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Divulgação das representações DRJD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Divulgação das iniciativas solicitadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Divulgação das iniciativas organizadas pela DRJD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Divulgação de iniciativas no âmbito da atuação da DRJD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Registo Fotográfico das iniciativas organizadas pela DRJD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Elaboração de cartazes, flyers, postais, convites e certificados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Organização protocolar das iniciativas da DRJD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Elaborar as notas de imprensa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Preenchimento da folha em excel da estrutura do novo site	X															
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	GIIP, DRI															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	5 computadores, 3 telefones, software específico da área de imagem															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Grau de satisfação dos utilizadores (site e facebook)	80%	inquérito online		x> 80%	X=80%	x< 80%										
Número de conteúdos divulgados (site e facebook)	3200	conteúdos divulgados		x> 3200	x= 3200	x< 3200										
Número de seguidores no facebook	9000	página de facebook		x> 9000	x= 9000	x< 9000										

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2018

FICHA PROJETO 27																			
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Dispensas Atividade Desportiva																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO		OE 2 - Promover a formação dos jovens na RAM																	
		OE 3 - Promover a cidadania ativa da população da RAM.																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		003: Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional.																	
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																			
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																	
		1.º Trim				2.º Trim				3.º Trim				4.º Trim				Anual	
Cumprimento do disposto no DLR n.º 12/86/M, de 2 de agosto																		X	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																			
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE:																	
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores		
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.						
Análise dos pedidos (função desportiva, âmbito laboral, âmbito competitivo, plano de voo)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Solicitação da declaração de vencimento à entidade patronal (quando aplicável)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Solicitação de cabimento (quando aplicável)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Elaboração do ofício com conhecimento à entidade desportiva		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
INTERVENIENTES																			
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DSAAD																	
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DPFP, DGF																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Entidades Desportivas, Entidades Patronais																	
RECURSOS																			
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																			
RECURSOS FINANCEIROS		Orçamento da DRJD																	
RESULTADOS																			
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos															
				Superou	Atingiu	Não Atingiu													
Prazo	Resposta atempada aos pedidos	Data do despacho		X < 5 dias	X = 5 dias	X > 5 dias													

Nota: data a contar a partir do momento em que o processo está completo (plano de voo, declaração de vencimento e cabimento)

FICHA PROJETO 28																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Plano Nacional de Ética no Desporto na RAM															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE 2 – Promover a formação de jovens na Região Autónoma da Madeira (RAM); OE 3 - Promover a cidadania ativa da população da RAM.															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OO3: Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional OO9: Aumentar o índice de satisfação do público alvo da DSAAD.															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)																
1.º Trim 2.º Trim 3.º Trim 4.º Trim Anual																
Concretização de ações junto do movimento associativo desportivo regional																
x																
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
Desafio Move-te por valores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Desafio Juramento pela Ética	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	IPDJ, PNED, Entidades Desportivas, Outras Entidades															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Merchadising do PNED, Material Multimédia do PNED															
RECURSOS FINANCEIROS	Sem orçamento alocado															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Número de desafios divulgados	10	Facebook/Site		x > 10	x=10	x<10										

V. DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO – FINANCEIRA (DSJF)

5.1. NOTA INTRODUTÓRIA

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

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

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

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

5.2. COMPETÊNCIAS

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

- a) Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros da DRJD, de acordo com as orientações do Diretor Regional, tendo em conta a sua conformidade legal e regularidade financeira;
- b) Assegurar todos os procedimentos que visem a elaboração e execução do orçamento da DRJD;
- c) Estabelecer e orientar os mecanismos administrativos para execução e controlo da gestão orçamental da DRJD;
- d) Assegurar os procedimentos necessários à aquisição e locação de bens e serviços, necessários ao funcionamento da DRJD, nos termos da lei;

- e) Coordenar e acompanhar a execução financeira dos contratos programa;
- f) Coordenar e acompanhar o processo de emissão de pareceres relativos à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas e aquisição de sedes a promover por entidades públicas ou privadas;
- g) Coordenar a emissão de pareceres jurídicos solicitados por entidades públicas ou privadas;
- h) Assegurar a gestão do património afeto à DRJD;
- i) Coordenar, em articulação com a entidade a quem compete gerir o sistema centralizado de gestão da Secretaria Regional de Educação (SRE), os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos e administrativos da DRJD;
- j) Coordenar os procedimentos administrativos relativos à avaliação de desempenho e do pessoal afeto à DRJD;
- k) Coordenar as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos ao pessoal afeto à DRJD;
- l) Coordenar a instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;
- m) Coordenar os atos relativos à gestão administrativa;
- n) Coordenar a aplicação da portaria de gestão dos documentos e a coordenação e uniformização de procedimentos;
- o) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

5.3. ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)

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



Figura 5. Estrutura Flexível DSJRH

5.4. DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF)

5.4.1. COMPETÊNCIAS

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

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

5.4.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS

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

- 1) Elaborar a proposta de orçamento da DRJD para 2019;
- 2) Elaborar a proposta do PIDDAR da DRJD para 2019;
- 3) Elaborar o relatório de execução do PIDDAR de 2017;
- 4) Elaborar os pedidos de alteração orçamental necessários à execução dos processos e do orçamento.

- 6) Emitir o cabimento, o compromisso e elaborar os processos de despesa relativos aos contratos programa de desenvolvimento desportivo propostos pelas respetivas unidades orgânicas;
- 7) Emitir o cabimento, o compromisso e elaborar os processos de despesa relativos aos apoios às organizações de juventude e aos programas de juventude;
- 8) Emitir o cabimento, o compromisso e elaborar os processos de despesa relativos às despesas correntes;
- 9) Emitir o cabimento e o compromisso dos contratos referentes ao apoio à construção de infraestruturas desportivas;
- 10) Registar em GERFIP, as prestações trimestrais referentes aos contratos de infraestruturas desportivas, após confirmação junto do Banco e preparar dos processos de despesa.
- 11) Lançar no Portal do Funcionário Público os vencimentos e diversos abonos;
- 12) Emitir faturas e recibos referentes às receitas de utilização das instalações desportivas;
- 13) Elaborar os diversos mapas mensais de reporte à Direção Regional do Orçamento e Tesouro, nomeadamente:
 - a) Mapa dos valores em dívida;
 - b) Mapa dos pagamentos em atraso;
 - c) Mapa da evolução dos pagamentos em atraso;
 - d) Mapa das justificações dos pagamentos em atraso;
 - e) Mapa dos recebimentos;
 - f) Mapa dos recebimentos em atraso;
 - g) Análise da informação;
 - h) Mapa das necessidades dos fundos disponíveis.
- 14) Elaborar os diversos mapas solicitados no âmbito do acompanhamento da regularização dos valores em dívida, anteriores a 2013, pelas seguintes entidades:
 - a) Inspeção-geral de Finanças;
 - b) Direção Regional do Orçamento e Tesouro;
 - c) Direção Regional de Estatística.
- 15) Elaborar os mapas trimestrais de reporte à DREM;
- 16) Registar os encargos plurianuais, no SCEP;
- 17) Registar a execução dos encargos plurianuais, no SCEP;

- 18) Elaborar as Portarias de Repartição de Encargos, no âmbito dos apoios plurianuais;
- 19) Calcular as ajudas de custo e de transporte e preparar os processos para a emissão do cabimento pelo GUG e respetiva autorização da SRF;
- 20) Registar o trabalho extraordinário na DRI e preparar os processos para a emissão do cabimento pelo GUG e respetiva autorização da SRF;
- 21) Elaborar de pareceres para a emissão da Declaração de Interesse Desportivo;
- 22) Validar na plataforma do desporto os documentos financeiros, no âmbito dos avales e dos relatórios e contas;
- 23) Acompanhar os processos de penhora, referentes às diversas entidades e ao pessoal afeto à DRJD;
- 24) Emitir faturas e recibos referentes às receitas de utilização dos Centros de Juventude (cujas receitas são recolhidas pela sede da DRJD);
- 25) Elaborar as guias de receita (manuais) e emitir as NER (Notas de entrega de receita – pelo iGest) e respetiva entrega na Tesouraria do Governo Regional;
- 26). Elaborar o mapa mensal das guias de receita, para entrega na Secretaria Regional de Educação;
- 27) Apurar, trimestralmente, o IVA a entregar e preparar o processo de despesa;
- 28) Preparar os processos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas;
- 29) Reportar à Inspeção-Geral de Finanças as Subvenções e Benefícios Públicos concedidos em 2017, pela DRJD, nos termos da Lei n.º 64/2013, de 8 de agosto;
- 30) Controlar e acompanhar a situação perante a segurança social e as finanças, das entidades desportivas e de juventude e fornecedores;
- 31) Criar os ficheiros de fornecedores e demais entidades para posterior criação em GERFIP;
- 32) Elaborar os processos sujeitos ao reembolso do subsídio de mobilidade;
- 33) Preparar os ficheiros que acompanham os pedidos de autorização prévia de contratos de aquisição de bens e serviços;
- 34) Elaborar as declarações anuais de rendimentos prediais;
- 35) Análise da atribuição de prestações familiares e envio para a DRIG para verificação;

36) Preenchimento dos ficheiros referentes à regularização de descontos, reposições abatidas nos pagamentos e processos de vencimentos manuais, e respetivo envio para a Direção de Serviços de Contabilidade (DSC) da VP.

5.4.3. RECURSOS EXISTENTES

Recursos Humanos:

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

Recursos Financeiros:

Junto anexamos a proposta de orçamento da DRJD, para o ano 2018, emitida pelo SOE, em 21-11-2017.

Recursos Materiais:

Dois Gabinetes afetos à DGF.

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

5.5.1. COMPETÊNCIAS

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

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

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

5.5.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS

5.5.2.1. Sistema De Controlo Da Assiduidade Através Do Registo Biométrico

Objetivo operacional:

- Aperfeiçoar o sistema de controlo da assiduidade

Designação da(s) Atividade(s)

- Informação e acompanhamento dos colaboradores

Designação das Ações

- Elaboração de procedimentos e instruções de trabalho
- Colaboração na análise de todas as ações corretivas e preventivas

- Atualização mensal da assiduidade e arquivar em suporte digital o mapa mensal

5.5.2.2. Colaboração Administrativa E Gestão Documental

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

- Planeamento e Execução administrativa
- Gestão documental

Designação das Ações

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

5.5.2.3. Coordenação da Formação

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

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

5.5.2.4. Arquivo

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

- Gestão documental

Designação das Ações

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

- Levantamento das necessidades de alteração do classificador
- Alteração do classificador de acordo com as novas denominações das unidades orgânicas
- Alteração do classificador de acordo com as alterações propostas pelos dirigentes das respetivas unidades orgânicas

5.5.2.5. Trabalho Suplementar

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

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

5.5.2.6. Emissão De Pareceres Jurídicos na Área De RH

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

- Pronunciar-se sobre todos os pedidos de parecer solicitados
- Emissão de pareceres jurídicos

5.5.2.7. Sistema Integrado De Avaliação Do Desempenho na Administração Pública - SIADAP 2 e 3

Objetivo operacional:

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

Designação Da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

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

5.5.2.8. Procedimentos Relativos à Aquisição De Bens E Serviços - Ajuste Direto Geral e Consulta Prévia, nos Termos Do Novo CCP

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

- Todas as aquisições de bens e serviços solicitadas em que haja orçamento e autorizações necessárias
- Emitir parecer sobre os pedidos de aquisição de bens e de serviços efetuados pelos diferentes serviços da DRJD
- Preparar os ofícios solicitando parecer à SRE e à Vice Presidência, nos casos em que isso for obrigatório nas aquisição de serviços;
- Providenciar a elaboração do caderno de encargos, convite, apoiar na feitura dos Relatórios, contratos a celebrar e preparar todas as demais documentos necessários à instrução destes procedimentos
- Comunicar Relatório de formação e de execução no Portal Base Gov de todas as aquisições (serviços e bens).

Designação das Ações

- Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos

5.5.2.9. Procedimentos Relativos À Aquisição De Bens E Serviços - Ajustes Diretos Regime Simplificado

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

- Todas as aquisições de bens e serviços solicitadas em que haja orçamento e autorizações necessárias
- Emitir parecer sobre os pedidos de aquisição de bens e de serviços efetuados pelos diferentes serviços da DRJD
- Preparar os ofícios solicitando parecer à SRE e à Vice-presidência, nos casos em que isso for obrigatório na aquisição de serviços;

- Comunicar à Vice-presidência do Governo Regional as aquisição de serviços isentos do parecer prévio
- Comunicar Relatório de execução no Portal Base Gov de todas as aquisições (serviços e bens).

Designação das Ações

- Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos

5.5.3.0. Apoio a Associações de Jovens

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

5.5.3.1. Emissão de Pareceres Jurídicos

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

- Pronunciar-se sobre todos os pedidos de parecer solicitados
- Emissão de pareceres jurídicos

5.5.3.2. Apoio na Elaboração de Diplomas Legais, Resoluções e Despachos e Protocolos

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

- Pronunciar-se sobre todos os pedidos solicitados
- Análise jurídica e apresentação de contributos de aperfeiçoamento das propostas de diplomas apresentados
- Elaboração de Portarias, Resoluções e Despachos
- Apoio jurídico na elaboração de Protocolos
- Elaboração das Notas Justificativas dos diplomas legais, quando exigidas

5.5.3.3. Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção Referente A 2017

Objetivo operacional:

- Elaboração do Relatório

Designação da(s) Atividade(s)

- Apresentação do Relatório até abril de 2018
- Recolha de contributos e apoio aos diferentes serviços
- Elaboração do Relatório
- Providenciar publicitação site DRJD (posteriormente à Aprovação)
- Preparar ofícios Gabinete da SRE para efeitos de remissão do Plano (Tribunal de Contas, Vice Presidência)

5.5.3.4. PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO - LEI N.º 39/2009, DE 30 DE JULHO

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

- No ano de 2017 não houve processos de contraordenação.

5.5.3.5. APOIO NA ELABORAÇÃO DE DIPLOMAS LEGAIS, RESOLUÇÕES E DESPACHOS E PROTOCOLOS

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

- PRAD 15/16
- PRAD 16/17
- Portaria das Taxas
- Resolução Barreiros
- Portarias CPDD SRF/SER
- Resolução Conselho Nacional Desporto
- Resolução Representante RAM SAD`s
- Resolução Conselho Nacional Antidopagem
- Resolução AG Marítimo SAD
- Despacho Comissão dos ginásios
- Despacho Prorrogação PDD
- Leitura diária do JORAM
- Plataforma do Desporto

5.5.3.6. EMISSÃO DE PARECERES

Objetivo operacional:

- Elaboração de pareceres coadjuvantes da decisão.

Designação da(s) Atividade(s)

- Apoio jurídico no âmbito do plasmado na orgânica
- Emissão de parecer

Designação das Ações

- Parecer DSGID
- Parecer DSAAD
- Apoio jurídico

5.5.3.7. Processos De Penhora

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

- Penhora Clubes

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

5.5.3.8. Processos De Reclamação

Objetivo operacional:

- No âmbito das reclamações apresentadas, cuja instrução compete à DSGID, é feita a verificação da instrução, devolvida à DSGID para remeter às entidades competentes para efeitos de enquadramento jurídico/decisão.

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

- Livro vermelho - verificação
- Livro amarelo - verificação

5.5.3.9. Processos De Redução/ Isenção De Taxas

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

- Isenção Clubes
- Isenção IPSS
- Isenção Associações

5.5.4.FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 29																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Sistema de controlo da assiduidade através do registo biométrico																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																		
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Aperfeiçoar o sistema de controlo da assiduidade																	
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)						
												1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual		
Informação e acompanhamento dos colaboradores																	X	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																	
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores		
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.						
Elaboração de procedimentos e instruções de trabalho						X												
Colaboração na análise de todas as ações correctivas e preventivas																		
Actualização mensal da assiduidade e arquivar em suporte digital o mapa mensal																		
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH																	
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Pagesp, Diretor																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Pagesp, Diretor																	
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste																	
RECURSOS FINANCEIROS																		
RESULTADOS																		
Rigor no controlo e gestão da assiduidade																		

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2018

FICHA PROJETO 30																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Colaboração administrativa e gestão documental															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir uma gestão administrativa e documental eficaz, assegurando a preservação e arquivo dos documentos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual										
Planeamento e Execução administrativa						X										
Gestão documental						X										
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Atualização dos registos biográficos								X								
Elaboração do mapa de férias			X													
Atualização mensal da assiduidade																
Atualização e inscrição na ADSE																
Instrução de processos de acidente em serviço e envio para a DRIG																
Instrução de processos de aposentação e envio para a DRIG																
Instrução de processos de candidatura ao POTS e Programa Mais, em articulação com a DSGID e DRIG																
Atualização das licenças sem remuneração																
Atualização e instrução do estatuto de Trabalhador Estudante																
Colaboração na análise de todas as ações correctivas e preventivas dos processos																
Arquivo nos respectivos processos																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DRIG;DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção Regional de Emprego															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Rigor no controlo e gestão																

FICHA PROJETO 31																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Coordenação da Formação																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Propor formação para os trabalhadores da DRJD, melhorando as competências dos mesmos																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)					Anual											
	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím													
Elaboração do Plano de Formação da DRJD						X											
Propor formação para os trabalhadores da DRJD						X											
Propor formação às Chefias dos seus colaboradores						X											
Colaboração na análise de todas as acções correctivas e preventivas						X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores, através do SIADAP			X														
Elaboração do Plano de Formação da DRJD para 2017			X														
Coordenar com a Direcção Regional de Educação a formação proposta														X			
Propor formação internamente														X			
Manter uma base de dados actualizada da formação														X			
Envio dos ofícios de eficácia da Formação para a DRIG														X			
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID, DSJ, DSAAD, Diretor																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direcção Regional de Educação, Direcção Regional de Inovação e Gestão																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste																
RECURSOS FINANCEIROS	Não tem custos no orçamento da DRJD																
RESULTADOS																	
Proporcionar formação aos trabalhadores, para aumento das respectivas competências.																	

FICHA PROJETO 32																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Arquivo															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir uma gestão administrativa e documental eficaz, assegurando a preservação e arquivo dos documentos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual						
Gestão documental																X
Gestão documental																X
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Entradas e saídas de documentos									X							
Arquivo nos respectivos processos															X	
Colaboração na análise de todas as ações correctivas e preventivas dos processos			X													
Levantamento dos processos já concluídos e posterior envio para eliminação															X	
Alteração da Portaria de acordo com a estrutura da DRJD denominações das unidades orgânicas															X	
Alteração do Despacho de nomeação do responsável pelo arquivo (aposentação da CT)															X	
Levantamento das necessidades de alteração do classificador															X	
Alteração do classificador de acordo com as novas denominações das unidades orgânicas															X	
Alteração do classificador de acordo com as alterações propostas pelos dirigentes das respectivas unidades orgânicas															X	
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direcção Regional de Educação, Direcção Regional de Inovação e Gestão															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Acesso imediato a qualquer documento arquivado, efectuando o arquivo convenientemente.																
Arquivo actualizado																

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2018

FICHA PROJETO 33																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Trabalho Suplementar																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Existindo trabalho suplementar, garantir a elaboração dos acordos e a verificação do processo dias de descanso compensatório																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		1.º Trím			2.º Trím			3.º Trím			4.º Trím			Anual			
Colaboração na elaboração da informação interna de autorização prévia																X	
Colaboração na elaboração do acordo																X	
Colaboração no cálculo dos dias de descanso compensatório																X	
Colaboração na instrução do processo																X	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE:															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Elaboração do despacho geral, conhecimento à DGF		X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X				
verificação da informação interna de autorização prévia		X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X				
Verificação do acordo		X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X				
Verificação do calculo efetuado na folha de cálculo		X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X				
Compilhação do processo para assinatura do diretor		X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X				
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																	
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste																
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
Rigor na verificação e controlo do trabalho suplementar																	

FICHA PROJETO 34					
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Emissão de Pareceres Jurídicos na área do RH				
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Objectivo operacional: Elaboração de pareceres jurídicos de apoio ao órgão de decisão.				
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO					
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)				
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual
Pronunciar-se sobre todos os pedidos de parecer solicitados					X
Emissão de pareceres jurídicos					X
INTERVENIENTES					
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH				
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção Regional e demais Direções de Serviços				
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)					
RECURSOS					
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Consulta livros pareceres, jurisprudência, circulares relacionados com a matéria a analisar, Lápis, caneta, papel, telefone, computador, impressora, fotocopadora, fax.				
RECURSOS FINANCEIROS					
RESULTADOS					
Dar resposta em tempo útil aos pedidos de pareceres Jurídicos solicitados Indicador-medida: Prazo Superado - elaborar parecer jurídico no prazo de 6 dias úteis. Atingido - elaborar parecer jurídico no prazo superior a 7 dias e até 10 dias úteis. Não atingido - elaborar processo em prazo superior. Os prazos contam-se da entrega do pedido do processo à técnica e interrompe-se sempre que sejam solicitados documentos ou esclarecimentos adicionais. Para matérias inovadoras e com um maior grau de complexidade poderão ser determinado outros prazos.					

FICHA PROJETO 35																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública - SIADAP 2 E 3															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Coordenação e apoio jurídico do processo do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	BIENAL										
Coordenação e apoio jurídico do processo do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública - SIADAP 2						X										
Coordenação e apoio jurídico do processo do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública - SIADAP 3						X										
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Comissão paritária (4 em 4 anos) SIADAP 3												X				
Preparação do início do processo de avaliação do SIADAP 2 e 3																
Elaboração das minutas de atas	X															
autoavaliação																
entrevistas		X														
Elaboração dos listagem dos avaliados e das quotas a atribuir na DRJD			X													
Colaboração na organização do procedimento de homologação da avaliação				X												
Colaboração no arquivo e encerramento do processo do SIADAP					X											
Preparação do processo de lançamento e arquivo das avaliações nos processos individuais de cada trabalhador					X											
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Rigor no controlo do processo																

FICHA PROJETO 36																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços - Ajuste Direto Geral e Consulta Prévia, nos termos do novo CCP																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Instruir os processos de aquisição nos termos do CCP e da Lei do Orçamento Regional, solicitando à DGF os cabimentos e demais documentos exigidos.																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
Todas as aquisições de bens e serviços solicitadas em que haja orçamento e autorizações necessárias																	
CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual												
Emitir parecer sobre os pedidos de aquisição de bens e de serviços efetuados pelos diferentes serviços da DRJD					X												
Preparar os ofícios solicitando parecer à SRE e à Vice Presidência, nos casos em que isso for obrigatório nas aquisições de serviços;					X												
Providenciar elaboração do caderno de encargos, convite, apoiar na feitura dos Relatórios, contratos a celebrar e preparar todas as demais documentos necessários à instrução destes procedimentos					X												
Comunicar Relatório de formação e de execução no Portal Base Gov de todas as aquisições (serviços e bens).					X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: 1 e 2																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos																	
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direções de Serviços da DRJD que propõem a aquisição de bens ou de serviços e a Divisão de Gestão Financeira																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	As empresas Convidadas; Secretaria Regional de Educação e Vice Presidência do Governo																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Lápis, caneta, papel, telefone, computador, impressora, fotocopadora, fax.																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD																
RESULTADOS																	
Dar resposta em tempo útil aos pedidos solicitados, de modo a assegurar o normal funcionamento dos serviços. Indicador-medida: Prazo Superado - Emitir parecer, elaborar ofícios solicitando os pareceres exigidos, anexos, caderno de encargos, convites, relatórios, bem como registar no Portal Base Gov, no prazo de 4 dias úteis. Atingido - Emitir parecer, elaborar ofícios solicitando os pareceres exigidos, anexos, caderno de encargo, convite e relatórios, bem como registar no Portal Base Gov, no prazo de 7 dias úteis. Não atingido - Emitir parecer, elaborar ofícios solicitando os pareceres exigidos, anexos, convite e caderno de encargos, bem como registar no Portal Base Gov em prazo superior Os prazos suspendem-se desde que sejam pedidos documentos ou esclarecimentos adicionais ou por estar inacessível o Portal Base Gov impedindo o lançamento de dados																	

FICHA PROJETO 37																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços - ajustes diretos regime simplificado																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Instruir os processos de aquisição nos termos do CCP e da Lei do Orçamento Regional, solicitando à DGF os cabimentos e demais documentos exigidos.																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
Todas as aquisições de bens e serviços solicitadas em que haja orçamento e autorizações necessárias		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Emitir parecer sobre os pedidos de aquisição de bens e de serviços efetuados pelos diferentes serviços da DRJD						X											
Preparar os ofícios solicitando parecer à SRE e à Vice Presidência, nos casos em que isso for obrigatório nas aquisições de serviços;						X											
Comunicar à Vice Presidência do Governo Regional as aquisições de serviços isentos do parecer prévio						X											
Comunicar Relatório de execução no Portal Base Gov de todas as aquisições (serviços e bens).						X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: 1 e 2												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos																	
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direções da DRJD que propõem as aquisições e a Divisão de Gestão Financeira																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	As empresas Convidadas; SRE e Vice Presidência																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Lápis, caneta, papel, telefone, computador, impressora, fotocopadora, fax.																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD																
RESULTADOS																	
Dar resposta em tempo útil aos pedidos solicitados, de modo a assegurar o normal funcionamento dos serviços. Indicador-medida: Prazo Superado - Emitir parecer, elaborar ofícios solicitando os pareceres exigidos, anexos, bem como registar no Portal Base Gov, no prazo de 2 dias úteis. Atingido - Emitir parecer, elaborar ofícios solicitando os pareceres exigidos, anexos, bem como registar no Portal Base Gov, no prazo de 5 dias úteis. Não atingido - Emitir parecer, elaborar ofícios solicitando os pareceres exigidos, anexos, bem como registar no Portal Base Gov em prazo superior Os prazos contam-se a partir da recepção entrega do processo à técnica e suspende-se desde que sejam pedidos documentos ou esclarecimentos adicionais ou por estar inacessível o Portal Base Gov Os Prazos suspendem-se sempre que forem solicitados esclarecimentos ou elementos adicionais bem como anomalias ocorridas no Portal Gov Base que impeçam o lançamento de dados.																	

FICHA PROJETO 38					
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Apoio Jurídico a todos os serviços na dependência da DRJD				
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Elaboração de pareceres jurídicos de apoio ao órgão de decisão.				
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO					
Pronunciar-se sobre todos os pedidos solicitados		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)			
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual
Emissão de pareceres jurídicos					X
INTERVENIENTES					
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH				
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção Regional e demais Direções de Serviços				
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)					
RECURSOS					
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Consulta de livros, pareceres, jurisprudência, circulares relacionados com a matéria a analisar. Lápis, caneta, papel, telefone, computador, impressora, fotocopadora, fax.				
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD				
RESULTADOS					
Dar resposta em tempo útil aos pedidos de pareceres Jurídicos solicitados Indicador-medida: Prazo Superado - Elaborar o parecer jurídico, no prazo de 6 dias úteis. Atingido - Elaborar o parecer jurídico no prazo superior a 7 dias e até 10 dias úteis. Não atingido - Elaborar o parecer jurídico em prazo superior. Os prazos interrompem-se sempre que sejam solicitados documentos ou esclarecimentos adicionais. Para matérias inovadoras e com um maior grau de complexidade poderão ser determinados outros prazos.					

FICHA PROJETO 39					
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Apoio jurídico às Associações de Jovens				
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoio na elaboração de estatutos, atas e convocatórias e esclarecimentos variados relacionados com a vida ativa das associações				
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO					
Todos os pedidos de apoio solicitados		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)			
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual
Elaboração de estatutos, convocatórias, atas e regulamentos					X
Prestação de apoio jurídico às Associações					X
Análise dos processos de constituição das Associações para efeitos de registo no portal das Associações Juvenis					X
INTERVENIENTES					
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSJF				
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSJF, DSJ				
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)					
RECURSOS					
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	DSJF				
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD				
RESULTADOS					
Dar resposta em tempo útil às solicitações. Indicador-medida: Prazo Elaboração de estatutos e regulamentos internos: Superado - Se o processo for elaborado no prazo de 7 dias úteis Atingido - Se o processo for elaborado no prazo de 8 a 12 dias úteis. Não atingido - Se o processo for elaborado em prazo superior. Elaboração de minutas de atas e convocatórias: Superado - Se o processo for elaborado no prazo de 4 dias úteis. Atingido - Se o processo for elaborado no prazo de 5 a 10 dias úteis. Não atingido - Se o processo for elaborado em prazo superior. Os prazos interrompem-se sempre que sejam pedidos documentos ou esclarecimentos adicionais.					

FICHA PROJETO 40					
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção referente a 2017				
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Elaboração do Relatório				
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO					
Apresentação do Relatório até abril de 2018		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)			
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual
Recolha de contributos e apoio aos diferentes serviços	X				
Elaboração do Relatório		X			
Providenciar publicitação site DRJD (posteriormente à Aprovação)		X			
Preparar ofícios Gabinete da SRE para efeitos de remissão do Plano (Tribunal de Contas, Vice Presidência)		X			
INTERVENIENTES					
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH				
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços que integram a DRJD				
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)					
RECURSOS					
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Lápis, caneta, papel, telefone, computador, impressora, fotocopadora, fax.				
RECURSOS FINANCEIROS	Os da DRJD				
RESULTADOS					
Indicador de medida: Prazo - Dependente do fornecimento dos dados pelos diferentes serviços					
Superado: Se o Relatório for apresentado até 15 de abril					
Atingido: Se o Relatório for apresentado até 30 de abril					
Não Atingido: Se o Relatório for apresentado depois desse prazo					

FICHA PROJETO 41					
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Apoio na elaboração de diplomas legais, nomeadamente Portarias, Resoluções, Despachos e Protocolos.				
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoio jurídico na elaboração de diplomas legais nomeadamente, Portarias, Resoluções, Despachos e Protocolos de interesse para a DRJD				
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO					
Pronunciar-se sobre todos os pedidos solicitados		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)			
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual
Análise jurídica e apresentação de contributos de aperfeiçoamento das propostas de diplomas apresentados					X
Elaboração de Portarias, Resoluções e Despachos					X
Apoio jurídico na elaboração de Protocolos					X
Elaboração das Notas Justificativas dos diplomas legais, quando exigidas					X
INTERVENIENTES					
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSJF				
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSJF, DSJ, DSAAD e DSGID				
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)					
RECURSOS					
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Lápis, caneta, papel, telefone, computador, impressora, fotocopadora, fax.				
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD				
RESULTADOS					
Dar resposta em tempo útil aos pedidos solicitados. Indicador-medida: prazo Superado - Elaborar processo no prazo de 8 dias úteis. Atingido - Elaborar processo no prazo superior a 9 dias e até 14 dias úteis. Não atingido - Elaborar processo em prazo superior. Os prazos suspendem-se nos casos em que tenham sido solicitados documentos ou esclarecimentos adicionais. Para matérias inovadoras e com um maior grau de complexidade poderão ser determinados outros prazos.					

FICHA PROJETO 42																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Proc. de contraordenação - Lei n.º 39/2009, de 30-7, alterada pelo DL n.º 114/2011, de 30-11, e Lei n.º 52/2013, de 25-7.															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Objectivo operacional: No âmbito das participações enviadas pela PSP, procede-se à análise dos factos por forma a verificar se em abstrato consubstanciam uma contraordenação, solicitando a instrução do processo à PSP e aguardando-se o seu envio para efeitos de aplicação de coima ou arquivamento.															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual										
inf. - a análise dos factos e do dto						X										
of. PSP - instrução do processo						X										
proposta de aplicação de coima ou arquivamento						X										
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
No ano de 2017 não houve processos de contraordenação.																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAJRH															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	PSP, Clubes, Associações e SADs															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD															
RESULTADOS																
Dar resposta em tempo útil às participações apresentadas, por forma a evitar eventuais prescrições de procedimentos.. Indicador-medida: Superado - elaborar processo no prazo de 4 dias. Atingido - elaborar processo no prazo de 5 dias. Não atingido - elaborar processo em prazo superior. Os prazos contam-se da recepção do processo pelo técnico.																

FICHA PROJETO 43																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Diplomas legais, Resoluções, Despachos e Protocolos. Plataforma Desporto. JORAM															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoio na elaboração dos documentos supra identificados. Validação diária de documentos na Plataforma do Desporto e leitura diária JORAM.															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Pedidos de apoio no desporto e infraestruturas.																X
Análise e correção das propostas de diploma																X
Apoio Resoluções, Despachos e protocolos																X
Validação de documentos na Plataforma do Desporto																X
Leitura diária do JORAM																X
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
PRAD 16/17																x
PRAD 17/18																x
Portaria das Taxas																x
Resolução_Barreiros																x
Portarias_CPDD_VP/SRE																x
Resolução_Conselho Nacional Desporto																x
Resolução_Representante RAM SAD					X											x
Resolução_Conselho Nacional Antidopagem																x
Resolução_AG Marítimo SAD								X								x
Despacho_Comissão dos ginásios																x
Despacho_Prorrogação PDD								X								x
Leitura diária do JORAM	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Plataforma do Desporto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSJF, DSAAD e DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD															
RESULTADOS																
Dar resposta em tempo útil às propostas de Diplomas, Despachos e Resoluções. Indicador-medida: Superado - elaborar processo no prazo de 10 dias. Atingido - elaborar processo no prazo de 5 dias. Não atingido - elaborar processo em prazo superior.																

FICHA PROJETO 44																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Emissão de Pareceres e apoio jurídico.															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		Elaboração de pareceres coadjuvantes da decisão.															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Apoio jurídico no âmbito do plasmado na orgânica																X	
Emissão de parecer																X	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE:															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Parecer_DSGID																X	
Parecer_DSAAD																X	
Parecer																X	
Apoio jurídico																X	
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DAJRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DSGID e DSAAD															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																	
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS		Orçamento da DRJD															
RESULTADOS																	
Dar resposta em tempo útil aos pedidos de parecer. Indicador-medida: Superado - elaborar parecer no prazo de 4 dias. Atingido - elaborar processo no prazo de 5 dias. Não atingido - elaborar processo em prazo superior. Os prazos contam-se da receção do processo pelo técnico.																	

FICHA PROJETO 45																			
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Processos de penhora																		
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																			
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	No âmbito das notificações para penhora, em que a DRJD é terceira devedora, solicita-se informação à DGF e à DSAAD, analisando os apoios que podem ser penhorados e informando dos mesmos aos Agentes de Execução e executados. No âmbito de penhora de vencimentos, é analisado o valor do mesmo e dada a respetiva informação aos agentes de execução e trabalhador. Muitas vezes são solicitados esclarecimentos, aos quais são dados resposta em cooperação com a DGF.																		
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																			
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																		
	1.º Trim				2.º Trim				3.º Trim				4.º Trim				Anual		
Todas as penhoras enviadas																	X		
Solicitação de inf. à DGF e DSAAD																	X		
Inf. - a análise dos factos e do dfo																	X		
Comunicação ao Agente de Execução																	X		
Comunicação ao executado																	X		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																			
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																		
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores			
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.							
Penhora_Clubes																	X		
Penhora_SAD's																	X		
Penhora_Associações																	X		
Penhora_Recursos Humanos																	X		
INTERVENIENTES																			
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH e DGF																		
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAJRH, DGF e DSAAD																		
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes, Associações e SAD's e Agentes de Execução ou Oficiais de Justiça.																		
RECURSOS																			
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste																		
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD																		
RESULTADOS																			
Dar resposta em tempo útil às notificações efetuadas, por forma a evitar incumprimento de prazos processuais. Indicador-medida: Superado - elaborar processo no prazo inferior ao da notificação. Atingido - elaborar processo no prazo da notificação. Não atingido - elaborar processo em prazo superior ao da notificação.																			

FICHA PROJETO 46																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Processos de Reclamação																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																		
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		No âmbito das reclamações apresentadas, cuja instrução compete à DSGID, é feita a verificação da instrução, devolvida à DSGID para remeter às entidades competentes para efeitos de enquadramento jurídico/decisão.																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
		1.º Trím		2.º Trím		3.º Trím		4.º Trím		Anual								
Todas as reclamações enviadas															X			
Análise à instrução do processo realizado pela DSGID															X			
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Lvermelho_verificação																X		
Lamarelo_verificação																X		
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DAJRH e DSGID																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DAJRH e DSGID																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Utentes das instalações desportivas e de ginásios abertos ao público.																
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		Equipamento informático; Material de desgaste																
RECURSOS FINANCEIROS		Orçamento da DRJD																
RESULTADOS																		
Dar resposta em tempo útil às reclamações efetuadas, por forma a evitar incumprimento de prazos processuais. Indicador-medida: Superado - elaborar processo no prazo de 2 dias. Atingido - elaborar processo no prazo de 3 dias. Não atingido - elaborar processo em prazo superior. Os prazos contam-se da receção do processo pelo técnico.																		

FICHA PROJETO 47																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Processos de redução/ isenção de taxas															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		No âmbito dos pedidos de redução/ isenção instruídos pela DSGID, é dado parecer sobre os mesmos e é remetido à DSGID a fim de encaminhar às entidades competentes para efeitos de decisão.															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		1.º Trím		2.º Trím		3.º Trím		4.º Trím		Anual							
Todos os pedidos enviados														X			
Análise e parecer da inf. da DSGID														X			
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Redução/ Isenção_Clubes															x		
Redução/ Isenção_IPSS															x		
Redução/ Isenção_Associações															x		
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DAJRH e DSGID															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DAJRH e DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Entidades requerentes, pessoas singulares ou coletivas.															
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS		Orçamento da DRJD															
RESULTADOS																	
Dar resposta em tempo útil aos pedidos formulados, por forma a evitar situações de incerteza aquando do início do evento quanto ao pagamento de taxas. Indicador-medida: Superado - elaborar processo no prazo de 2 dias. Atingido - elaborar processo no prazo de 3 dias. Não atingido - elaborar processo em prazo superior. Os prazos contam-se da receção do processo pelo, técnico.																	

