

2019

PLANO ANUAL
DE ATIVIDADES

ÍNDICE

I.	INTRODUÇÃO	7
1.1.	NOTA INTRODUTÓRIA (DRJD)	7
1.2.	COMPETÊNCIAS DRJD	9
1.3.	ORGANIGRAMA DRJD	10
1.4.	RECURSOS EXISTENTES	10
1.5.	ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	12
II.	DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE JUVENTUDE	13
2.1.	NOTA INTRODUTÓRIA	13
2.2.	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)	14
2.3.	COMPETÊNCIAS	14
2.4.	ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS	16
2.5.	DIVISÃO DE PROGRAMAS E ASSOCIATIVISMO JUVENIL (DPAJ)	17
2.5.1.	COMPETÊNCIAS	17
2.5.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	18
2.5.3.	RECURSOS EXISTENTES	25
2.5.4.	FICHAS PROJETO	26
2.6.	DIVISÃO DE CENTROS DE JUVENTUDE (DCJ)	30
2.6.1	COMPETÊNCIAS	30
2.6.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	31
2.6.3.	RECURSOS EXISTENTES	32
2.6.4.	FICHAS PROJETO	33
III.	DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DAS INFRA ESTRUTURAS DESPORTIVAS	36
3.1.	NOTA INTRODUTÓRIA	36
3.2.	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)	36
3.3.	COMPETÊNCIAS	37
3.4.	ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS	38
3.5.	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS E ATIVIDADES (DAIDA)	39
3.5.1.	COMPETÊNCIAS	39
3.5.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	40
3.5.3.	RECURSOS EXISTENTES	40
3.5.4.	FICHAS PROJETO	41
IV.	DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA – DSAAD	49
4.1.	NOTA INTRODUTÓRIA	49
4.2.	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)	50
		50
4.3.	COMPETÊNCIAS	50
4.4.	ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS	52
4.5.	DIVISÃO DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA	53
4.5.1.	COMPETÊNCIAS	53
4.5.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	54
4.5.3.	RECURSOS EXISTENTES	57

4.5.4.	FICHAS PROJETO -----	58
4.6.	DIVISÃO DE PROJETOS, FORMAÇÃO E PROMOÇÃO (DPFP) -----	63
4.6.1.	COMPETÊNCIAS -----	63
4.6.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER -----	64
4.6.3.	RECURSOS EXISTENTES -----	66
4.6.4.	FICHAS PROJETO -----	67
V.	DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO – FINANCEIRA-----	73
5.1.	NOTA INTRODUTÓRIA -----	73
5.2.	COMPETÊNCIAS-----	74
5.3.	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)-----	75
5.4.	DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF) -----	75
5.4.1.	COMPETÊNCIAS -----	75
5.4.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS -----	76
5.4.3.	RECURSOS EXISTENTES -----	78
5.5.	DIVISÃO DE APOIO JURIDICO E DE RECURSOS HUMANOS (DAJRH) 79	
5.5.1.	COMPETÊNCIAS -----	79
5.5.2.	PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS -----	80
	FICHAS PROJETO -----	91

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1. Recursos Humanos DRJD	10
Quadro 2. Recursos Financeiros DRJD	11
Quadro 3. Objetivos Estratégicos DRJD	12
Quadro 4. Objetivos Operacionais DRJD	12
Quadro 5. Objetivos Operacionais DSJ	16
Quadro 6. Objetivos Operacionais DSGID	38
Quadro 7. Objetivos Operacionais DSAAD	52

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Unidades Orgânicas Nucleares	10
Figura 2. Estrutura flexível da DSJ	14
Figura 3. Estrutura Flexível DSGID	36
Figura 4. Estrutura Flexível DSAAD	50
Figura 5. Estrutura Flexível DSJRH	75

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 2019 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 Plano de Atividades é um documento fundamental para a gestão desta Direção Regional, enquadrado no Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP). O Plano de Atividades para 2019, permite perspetivar o seu ciclo anual de gestão, e inscreve-se num processo essencialmente orientado para uma gestão por objetivos e consequente avaliação de resultados. Neste Plano, podemos encontrar as principais metas a atingir pelas diversas unidades orgânicas, bem como os respetivos projetos/atividades a desenvolver, considerando os objetivos estratégicos superiormente fixados. O documento em apreço, foi elaborado de forma participada, visando estimular uma maior motivação, empenho e corresponsabilização de todos na sua execução. Assim, o presente Plano reflete a articulação entre o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), instrumento de gestão, no qual, se evidenciam os objetivos, o grau de realização dos resultados, os meios disponíveis e a avaliação final de desempenho do serviço, considerados o Orçamento da DRJD e o Mapa de Pessoal. À semelhança dos anos anteriores, pretende-se contribuir para o aumento da participação ativa da população juvenil e desportiva e manterá o seu foco de atuação numa otimização das sinergias entre as duas áreas, uma referência no desenvolvimento otimizado de todos os recursos e

atividades e traduz o compromisso generalizado de continuar a defender a excelência do serviço público prestado por esta Direção Regional, no cumprimento da sua missão.

Neste contexto, o plano de atividades deverá ser entendido como um documento orientador das atividades a realizar, durante o ano de 2019. 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).

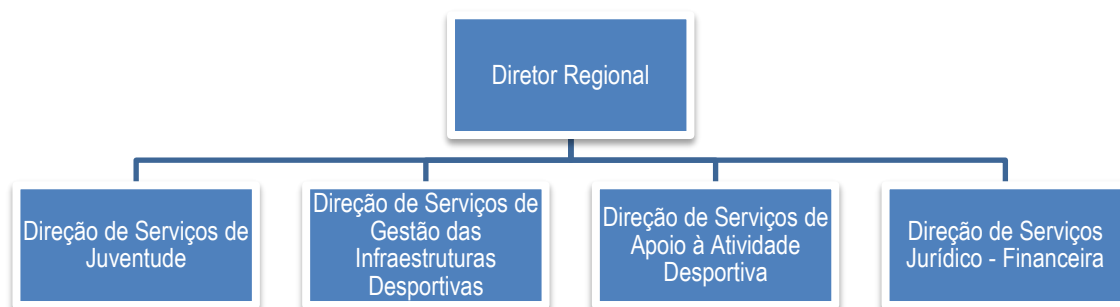


Figura 1. Unidades Orgânicas Nucleares

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	N.º
Dirigentes - Direção Superior	1
Dirigentes - Direção Intermédia	11
Técnico Superior	31
Coordenador Especialista	1
Coordenador Técnico	6
Assistente Técnico	55
Encarregado Operacional	2
Assistente Operacional	123
TOTAL	230
OBS: Previstos para exercer funções na DRJD em 2019 à data da elaboração do Plano de Atividades	

No que concerne aos recursos humanos (RH) para o ano de 2019, importa lembrar a importância do reforço deste quadro, pois os desafios e objetivos traçados para o próximo ano, exigirão mais RH para o efeito. Contudo, considerando o princípio orientador de contenção da despesa pública e partindo do princípio que continuaremos a contar com o reforço de POT, com o intuito de aumentar, numa perspetiva de sustentabilidade e eficácia, a capacidade de resposta da DRJD aos seus clientes.

Em termos formativos, pretende-se no ano de 2019 atribuir um maior enfoque às iniciativas de identificação de qualidades dos trabalhadores, assente numa análise e reflexão sobre a coerência e desempenho da estrutura institucional, atribuindo maior responsabilidade e motivação às pessoas, a vários níveis, no funcionamento, desenvolvimento dos Serviços e na valorização das competências individuais dos nossos trabalhadores.

Assim, é nosso propósito dar continuidade ao Plano de Formação dos nossos colaboradores privilegiando-se a formação específica inerente às várias áreas de forma, permitindo dotar os trabalhadores de competências que lhes possibilitem o desenvolvimento do seu trabalho e a sua valorização profissional.

Recursos Financeiros

Para o exercício de 2019 a dotação inicial do orçamento da DRJD estimada é de **24.965.306,00 €**, sendo que **20.006.624,00 €** refere-se ao orçamento de Investimento (OI) e **4.958.682,00 €** ao orçamento do de funcionamento.

Quadro 2. Recursos Financeiros DRJD

RECURSOS FINANCEIROS-Proposta de Orçamento	2019
	PLANEADO (€)
Orçamento de Funcionamento (OF)	4.958.682,00 €
Despesas c/Pessoal	4.690.000,00 €
Aquisições de Bens e Serviços	83.150,00 €
Outras despesas correntes	185.532,00 €
Orçamento de Investimento (OI)	20.006.624,00 €
Outros Valores (OV)	
Total (OF+OI+OV)	24.965.306,00 €

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, 30/11/2018


 (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 do apoio ao associativismo juvenil e estudantil, implementação de programas juvenis regionais, nacionais e europeus, desenvolvimento de iniciativas e eventos e disponibilização de informação juvenil, 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).

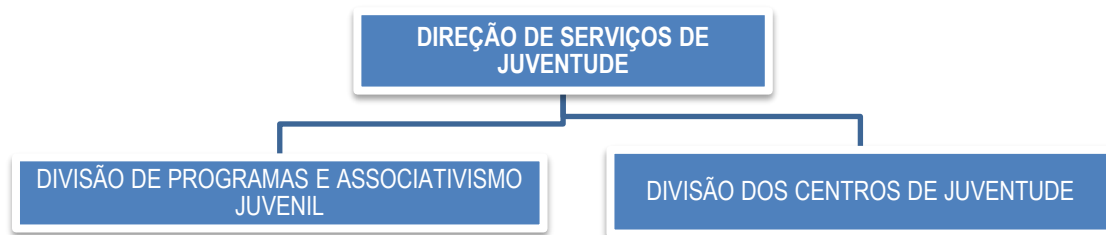


Figura 2. Estrutura flexível da DSJ

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

O Plano Regional de Apoio ao Associativismo Jovem, aprovado pela Portaria n.º 49/2017, de 21 de fevereiro, regulamenta a atribuição de apoios financeiros às associações juvenis e estudantis.

Este apoio 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.

No âmbito do associativismo juvenil, em 2019 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 à 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) Encontro Regional do Associativismo Juvenil e Estudantil (AJE)

Esta iniciativa visa estimular o movimento associativo juvenil, dotando-o de competências cruciais para a implementação dos seus projetos e planos de atividades, bem como de divulgação do excecional papel que desempenham junto das suas comunidades locais.

Integrado neste evento prevê-se a implementação dos seguintes projetos:

- **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;
- **Roteiro Associativo:** Este evento prevê dotar as associações de novas competências acerca das oportunidades que existem em termos regionais e europeus, destinadas aos jovens e às organizações de juventude.

c) Registo Regional do Associativismo Jovem (RRAJ)

Esta plataforma de identificação das organizações de juventude regionais, permite fazer a validação das associações que detenham o carácter juvenil e estudantil, essencial para a atribuição de apoios.

A sua permanente atualização é determinante para a gestão do movimento associativo, em termos de atribuição de apoios logísticos, técnicos e financeiros, bem como para efeitos de alojamento nos Centros de Juventude da RAM.

d) 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.

Em 2019, pretende-se dar continuidade à dinâmica que tem vindo a pautar as reuniões do CJM, quer pela participação dos conselheiros, quer pelas questões abordadas.

e) 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;

f) Programas e eventos juvenis

Em 2019 pretende-se dar continuidade à panóplia de programas juvenis dirigidos quer aos jovens, quer às organizações de juventude, nomeadamente os programas Academia do Jovem Voluntário, Estágios de Verão, Jovem em Formação, Mais Mobilidade, Voluntariado Juvenil, e Erasmus+ Juventude em Ação.

Paralelamente prevê-se a realização de eventos e ações formativas promovidas pela DSJ, isoladamente ou em parceria, com entidades que detenham uma intervenção transversal na área da juventude.

2.5.2.2. PROGRAMAS JUVENIS

2.5.2.2.1. Programas Regionais

- a) **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) **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) **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) **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 e da Madeira.
- f) **Estágios de Verão**: Aprovado pela Portaria n.º 170/2018, de 18 de maio, este programa possibilita a realização de estágios por estudantes universitários, com a duração de um mês, na sua área de formação curricular, nos meses de julho, agosto e setembro. As entidades enquadradoras podem ser públicas ou privadas com e sem fins lucrativos.

- g) **Colombo:** Este programa, a ser aprovado superiormente, pretende capacitar os jovens do Porto Santo, em contexto real de trabalho, bem como a ocupação dos seus tempos livres de modo transversal e integrativo, durante os meses de julho e agosto.

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 ser a mais expressiva para o efeito.

2.5.2.3.3 PROGRAMAS EUROPEUS

- a) **Programa Eurodisseia**, promovido pela Assembleia das Regiões da Europa, regulamentado pela Portaria nº. 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.

2.5.2.3. INFORMAÇÃO JUVENIL

a) Lojas de Juventude

Com a recente modernização dos equipamentos informáticos e o consequente aumento da procura das Lojas de Juventude da RAM, a DSJ pretende continuar a disponibilizar o acesso gratuito à internet e prestar informação de interesse juvenil.

b) 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 2019 pretende-se dar continuidade aos workshops formativos em termos de capacitação na elaboração de currículos e na procura ativa de emprego.

c) 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. Em 2019 a DSJ pretende implementar o plano de atividades em conformidade com as orientações da Agência Nacional.

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 nas oportunidades formativas e de emprego existentes a nível regional, nacional e internacional.

É crucial no próximo ano continuar a divulgação dos programas e eventos desenvolvidos ao longo do ano, nos canais de comunicação, de modo a ir ao encontro dos principais mecanismos informativos utilizados pelos jovens.

2.5.2.4. 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 2019, prevê-se as seguintes atividades:

- a) Campanha contra a abstenção juvenil;
- b) Projeto “Capacitar e Valorizar+”;
- c) Projeto IncluEuropa:
 - o Concurso Olimpíadas da Europa.
 - o Concurso de Curtas-Metragens.
- d) Encontro Regional dos Clubes Europeus;
- e) Ciclo de Diálogo Estruturado em parceria com o Conselho Nacional de Juventude;
- f) Sessões de Divulgação dos Programas Juvenis;
- g) Divulgação do Programa Erasmus+ no âmbito da Juventude, Educação e Formação;
- h) Temporada Teatro: ID Marca a Diferença – Consórcio Internet Segura;
- i) Promoção do Cartão Jovem (European Youth Card - EYC);
- j) Semana Europeia da Juventude;
- k) Ações de intervenção na área da saúde juvenil;
- l) Iniciativas conjuntas com diversas entidades parceiras, sempre que exequível.

2.5.3. RECURSOS EXISTENTES

Recursos Humanos: 7 técnicos superiores e 5 assistentes técnicos

2.5.4.FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO																
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)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	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											
Encontro Regional do Associativismo Juvenil e Estudantil (AJE)		x														
Formar para Dirigir																
Registo Regional do Associativismo Jovem					x											
Conselho de Juventude da Madeira					x											
Apoio logístico e técnico					x											
Programas e eventos juvenis					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 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					
Envio das convocatórias do CJM			x	x		x	x			x	x					
Reuniões do CJM			x	x		x	x			x	x					
Redação das atas					x			x				x				
Registo estatístico anual das sessões realizadas											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 Juvenil e Divisão dos Centros de Juventude Grupos informais de jovens, Associações Juvenis, Associações de Estudantes, Entidades formadoras, Vice-Presidência do Governo Regional, Entidades regionais e nacionais															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	com atuação transversal na área da juventude															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Luz, Palco, Som, Centros de Juventude															
RECURSOS FINANCEIROS	Dotação orçamental disponível															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Percentagem de participantes do movimento associativo nos eventos (Nº convocados/Nº participantes x 100)	51% ≤ 75%			< 50 % insuficiente	51 % ≤ 75 % satisfatório	≥ 76 % excelente										

FICHA PROJETO																	
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							
interesse juvenil																	x
Supervisão das Lojas de Juventude da RAM																	x
Atendimento dos utentes do Polo de Emprego e																	x
Apoio psicológico de jovens e orientação																	x
Sessões formativas do Polo de Emprego																	x
Dinamização da Rede Eurodesk na RAM																	x
Divulgação de informação juvenil nos canais de																	x
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Recolha, seleção, sistematização e divulgação de informação de interesse juvenil	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Recolha, atualização e divulgação de oportunidades de emprego e de formação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Atendimento dos utentes do Polo de Emprego e das Lojas de Juventude	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Preparação e execução de ações formativas	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 e elaboração de relatórios	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 Juvenil e Divisão dos Centros de Juventude																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S)	Jovens em geral, Associações Juvenis, Associações de Estudantes, Entidades																
ENVOLVIDO(S)	regionais e nacionais com atuação transversal na área da juventude, Instituto de																
RECURSOS																	
RECURSOS	Equipamento informático																
MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																	
RECURSOS FINANCEIROS	Dotação orçamental disponível nos eventos juvenis																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Nº de utentes	≥ 10.000			< 10.000 insuficiente	10.000 ≤ 15.000 satisfatório	≥ 15.000 excelente											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2019

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Iniciativas e Eventos 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)															
Garantir a participação de jovens em programas e eventos de cariz juvenil (OOP2)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S)A ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím								Anual			
Campanha contra a abstenção juvenil													x			
Projeto Capacitar e Valorizar+													x			
Projeto IncluEuropa		x														
Encontro Regional dos Clubes Europeus			x													
Ciclo de diálogo estruturado em parceria com o CJM													x			
Sessões de divulgação dos programas juvenis													x			
Sessões divulgação Erasmus + Juventude em Ação, Educação e													x			
Temporada Teatro ID: Marca a Diferença- Consórcio PT e IPDJ		x														
Promoção do Cartão Jovem EYC													x			
Semana Europeia da Juventude													x			
Ações de intervenção na área da saúde juvenil													x			
Iniciativas conjuntas com entidades parceiras													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 material promocional	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				
Avaliação estatística e elaboração de relatórios	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 Juvenil e Divisão dos Centros de Juventude															
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	Dotação orçamental disponível nos eventos juvenis															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Nº Iniciativas	≥ 8			< 8 insuficiente	8 ≤ 12 satisfatório	≥ 13 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. REFORÇAR O MARKETING E COMUNICAÇÃO DOS CENTROS DE JUVENTUDE

- a) Lançamento do novo website do Portal da Juventude, o qual contempla um micro site específico de promoção dos CJ e de gestão de reservas;
- b) Disponibilização de folhetos promocionais dos Centros de Juventude;
- c) Criação da campanha #youthmadeiracenters que desafia os utentes a partilharem uma selfie durante a sua estadia nos Centros de Juventude da RAM;
- d) Criação de um vídeo promocional da rede dos Centros;
- e) Dinamização de campanhas temáticas e ofertas promocionais;
- f) Participação em eventos e/ou feiras que potenciem a divulgação da rede e angariação de novos utilizadores;
- g) 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;
- h) Aumento do número de vantagens do Cartão Jovem Madeira (EYC) enquanto mecanismo de redução das taxas dos Centros de Juventude da RAM.

2.6.2.2. PROMOVER A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DOS CENTROS DE JUVENTUDE

- a) Proceder à 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. OTIMIZAR AS VALÊNCIAS DOS CENTROS DE JUVENTUDE

- a) Incrementar as ações de intercâmbio cultural, recreativo, formativo e desportivo de modo a potenciar o Turismo Social Juvenil;
- b) Incrementar a utilização dos pacotes de alojamento, nomeadamente Roteiro Associativo, Escola em Digressão, Programa Desportivo, Turismo Social, Promoção Madeira e Formação Juvenil, com vista a aumentar as taxas de ocupação;
- c) Colaboração na implementação de atividades e eventos de cariz juvenil na rede de Centros de Juventude;
- d) 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																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Reforçar o marketing e comunicação 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 utentes dos Centros de Juventude da RAM (OOP8)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trím	2.º Trím	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)										3.º Trím	4.º Trím	Anual		
Lançamento do novo website do Portal da Juventude																	X
Disponibilização de folhetos promocionais																	X
Criação da campanha #youthmadeiracenters																	X
Criação de um vídeo promocional dos Centros de Juventude																	X
Dinamização de campanhas temáticas e ofertas promocionais																	X
Participação em eventos e/ou feiras																	X
Estabelecimento de parcerias público-privadas de promoção conjunta																	X
Aumento do n.º de vantagens do Cartão Jovem Madeira																	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.					
Preparação dos conteúdos no novo portal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Recolha de imagens	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Elaboração de material gráfico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Divulgação das campanhas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Participação em eventos e feiras	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Dinamizar atividades em parceria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Angariação de entidades para o Cartão Jovem Madeira	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 e DPAJ, DPFP																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSEAM, Jovens em geral, grupos informais de jovens, Associações Juvenis e equiparadas, Associações de estudantes, Entidades regionais, nacionais e internacionais com atuação transversal na área da juventude, Movijovem, Entidade formadoras, Agentes de viagem.																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático, consumíveis de escritório, telecomunicações, viaturas																
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Nº de atividades de divulgação	8			< 8 insuficiente	8 ≤ 12 satisfatório	≥ 13 excelente											

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Promover a modernização administrativa e operacional 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 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							
Gestão eficiente das reservas, dos recursos materiais, técnicos e humanos disponíveis																x
Prestação de serviço de alojamento e disponibilização de salas multiusos, áreas comuns interiores e exteriores																x
Manutenção de equipamentos e reapetrechamento dos Centros de Juventude																x
Manutenção das infraestruturas dos Centros de Juventude																x
Prestação de apoio técnico-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.				
Disponibilização de formulários eletrónicos para registo e controlo das reservas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração e gestão dos horários dos funcionários	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Solicitação de autorização prévia para a prestação de trabalho suplementar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração de acordos e controlo das compensações	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				
Análise dos inquéritos e elaboração de relatório de satisfação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Limpeza de instalações, tratamento e reparação de roupas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Registo do nº de dormidas da rede	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Análise e tratamento estatístico da taxa de ocupação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Análise dos pedidos de apoio técnico-logístico e elaboração de proposta de atribuição dos mesmos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Gestão das viaturas afetas à DRJD e coordenação os serviços de transporte	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Articulação permanente com a DSAM-DRPRI, para garantir a manutenção dos equipamentos e reapetrechamento dos Centros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Realização de visitas técnicas aos Centros em articulação com a DRPRI, para aferir in loco as necessidades e delinear planos de intervenção	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Reportar anomalias nas infraestruturas às entidades competentes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Acompanhar o cumprimento das intervenções solicitadas	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 e utentes em geral, organizações de juventude, entidades público privadas com ou sem fins lucrativos, entidades competentes pela manutenção, empresas prestadoras de serviços de manutenção e empresas fornecedoras de equipamentos/bens															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático, consumíveis de escritório, telecomunicações, viaturas															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Avaliação da satisfação dos utentes	60%			< 55% insuficiente	55% ≤ 70% satisfatório	≥ 70% excelente										

FICHA PROJETO X																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Otimizar as valências 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	Garantir a participação dos 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							
Incrementar as ações de intercâmbio cultural, recreativo, formativo e desportivo																x
Incrementar a utilização dos pacotes de alojamento																x
Colaborar na realização de atividades e eventos de cariz juvenil na rede dos 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.				
Divulgar os Centros de Juventude junto do movimento associativo juvenil	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Divulgar os pacotes de alojamento pelas entidades elegíveis	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Análise dos pedidos de apoio ao alojamento e serviços complementares, com base na legislação em vigor	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração das respetivas informações internas a propor a concessão do apoio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Reporte dos processos de redução/isenção	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Análise estatística dos apoios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Confirmação da inexistência de dívidas à DRJD das entidades requerentes aos apoios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Colaboração com a DPAJ e outras entidades na execução de atividades e eventos de cariz juvenil nos Centros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Preparação logística dos eventos e atividades	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Articulação com as entidades responsáveis pelos utentes em situação de emergência social	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Preparação logística dos centros para eventuais situações de emergência social	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Apoio e orientação aos utentes na preparação dos espaços, aquando da realização de atividades nas áreas comuns interiores e exteriores dos Centros de Juventude	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 e Divisão de Programas e Associativismo Juvenil															
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 nas áreas da juventude, desporto e social															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático, consumíveis de escritório, telecomunicações, viaturas, recursos logísticos															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou < 50% insuficiente	Atingiu 50% ≤ 75% satisfatório	Não Atingiu ≥ 75% excelente										
Porcentagem de apoios concedidos (nº pedidos/nº apoiosx100)	60%															

III. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS

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, 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).

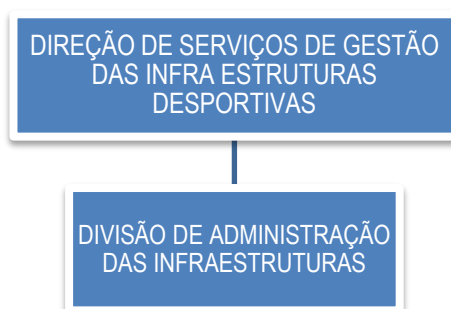


Figura 3. Estrutura Flexível DSGID

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

- Cumprir as obrigações legais ao nível da segurança contra riscos de incêndio em edifícios, nas infraestruturas sob a tutela da DRJD.
- Elaborar o cadastro para os ginásios de uso público, da RAM, com atualização periódica – mensal.
- Formação dos Recursos Humanos afetos às ID, sob a gestão da DRJD.
- Elaborar inventário de Recursos.
- Aferir o apoio indireto concedido ao setor federado pela utilização das ID, sob a gestão da DRJD.
- Elaborar mapa geral de receitas por Instalação Desportiva.
- Revisão dos protocolos (utilização das ID) com as Escolas.
- Desenvolver uma proposta de atualização da legislação na área dos ginásios de manutenção e instalações similares.

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																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Cumprir as obrigações legais ao nível da segurança contra riscos de incêndio em edifícios, nas infraestruturas sob a tutela da DRJD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Melhorar a qualidade do trabalho e dos serviços prestados pela 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			x			x			x			x		
Elaborar projetos de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE)		x			x			x			x			x		
Monitorizar as intervenções exigidas / efetuadas		x			x			x			x			x		
Enviar esforços para suprir deficiências e/ou ineficiências detetadas		x			x			x			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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2- Verificação técnica complementar nas instalações	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
3- Preenchimento das fichas técnicas de segurança	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE 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- Análise da legislação existente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2- Execução do anteprojeto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
3- Execução do projeto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
4- Elaboração de elementos escritos	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 intervenções exigidas / efetuadas															
	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 lista de desconfortos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2- Análise da informação recolhida visando a sua colmatação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
3- Informação ao superior hierárquico das possibilidades / constrangimentos detetados	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: Enviar esforços para suprir 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- Informação aos responsáveis pela gestão	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2- Informação às entidades com responsabilidade p/ intervenção	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
3- Acompanhamento do processo com monitorização das intervenções	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID) - Inclui os diretores das Instalações															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Secretaria Regional de Educação; Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas; Secretaria Regional das Infraestruturas e Equipamentos e empresas da especialidade															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Carro, computador, impressora/plotter, telefone, papel A4/rolo de papel para plotter HP e respetivos tinteiros. Suporte informático de arquivo.															
RECURSOS FINANCEIROS	Os recursos afetos à DRJD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Número de planos de SCIE concluídos	3 planos de infraestruturas da DRJD	Dossier elaborado para as instalações		X > 3 planos	X = 3 planos	X < 3 planos										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar o cadastro para os ginásios de uso público, da RAM, com atualização periódica - mensal															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a qualidade dos serviços prestados nas Instalações Desportivas (ID), sob a gestão da DRJD															
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 - Levantamento das condições legais necessárias para a abertura dos ginásios ao público		x			x			x			x			x		
2 - Compilação de informação recolhida, resultante das vistorias		x			x			x			x			x		
3 - Elaboração do cadastro em mapa/resumo dos elementos existente		x			x			x			x			x		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Levantamento das condições legais necessárias para a abertura dos ginásios ao público															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1 - Levantamento / cumprimento da legislação em vigor	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2 - Levantamento dos dados de cada ginásio	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: Compilação de informação recolhida, resultante das vistorias															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1 - Efetuar vistorias para aferir do cumprimento das condições de licenciamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2 - Compilar a informação da vistoria em matriz individual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
3 - Preencher a matriz resumo da informação recolhida	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: Elaboração do cadastro em mapa/resumo dos elementos existentes															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1 - Confirmar informação complementar remetida à DRJD	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2 - Preencher a matriz digital comum (informação adicional)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
3 - Elaborar dossier para arquivo da informação recolhida	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
4 - Disponibilizar ao superior hierárquico para conhecimento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
5 - Partilhar a informação com os colaboradores internos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(ES)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID), DAJRH e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Comissão de licenciamento dos ginásios e proprietários/DT/staff dos ginásios															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Carro, computador, impressora, telefone, papel, canetas...															
RECURSOS FINANCEIROS	Os recursos afetos à DRJD (sem recursos específicos)															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Número de ginásios da RAM com cadastro completo e atualizado	Elaborar cadastro completo de 90% dos ginásios da RAM	Dossier elaborado		x > 90%	90% ≥ x > 80%	x ≤ 80%										

FICHA PROJETO																	
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 Trím		2.º Trím		3.º Trím		4.º Trím		Anual							
1 - Formação Prática - Manuseamento de Meios de Salvamento Aquático																	x
2 - Formação Prática - Suporte Básico de Vida																	x
3 - Formação Prática - Dinâmica de Grupo																	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 - Suporte Básico de Vida															
		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											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Formação Prática - Dinâmica de Grupo															
		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	x												
2 - Preparação dos materiais de apoio à formação						x											
3 - Implementação/realização						x	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, Bóia de Salvamento, Sala didática, Vídeo projetor, Computador															
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
QUALIDADE																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
% de participação	Participação de 60% dos trabalhadores nas formações	Fichas de inscrição / assiduidade		x > 60%	60% ≥ x > 40%	x ≤ 40%											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2019

FICHA PROJETO																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Elaborar inventário de Recursos																
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, Ginásios/Salas Anexas, Polidesportivos e Campos de Futebol																
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		
Inventariação e Levantamento de Necessidades																X		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Inventariação e Levantamento de Necessidades												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Inventariação de equipamentos		X	X	X	X													
Levantamento de necessidades						X	X	X	X									
Elaboração e apresentação de relatório									X	X	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)																		
RECURSOS FINANCEIROS																		
RESULTADOS																		
QUALIDADE																		
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
% de ID constantes no relatório final	Mais de 70% das ID	Relatório final		X > 70%	70% ≥ X > 40%	X ≤ 40%												

FICHA PROJETO																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Aferir o apoio indireto concedido ao setor federado pela utilização 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	Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Pavilhões, Ginásios/Salas Anexas, Polidesportivos e Campos de Futebol																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual												
Desenvolver um quadro de controlo das utilizações do setor federado / apoio indireto concedido pela utilização das ID, sob a gestão da DRJD, por concelho/entidade, referente à época 2018/19					X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Desenvolver um quadro de controlo das utilizações do setor federado / apoio indireto concedido pela utilização das I.D sob a gestão da DRJD, por concelho/entidade, referente à época 2018/19																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1- Elaborar uma base de dados relativa ao controlo das utilizações / apoio indireto ao setor federado, por concelho/entidade, referente à época 2018/19																	
2- Atualização regular da base de dados																	
3 - Apresentação de relatório anual dos dados																	
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAIDA, DSJF e DGF																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																	
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																	
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
% de ID constantes no relatório	80% das ID	Base de Dados		X > 80%	80% ≥ X > 65%	X ≤ 65%											

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaboração do mapa geral de receitas por Instalação Desportiva															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a qualidade dos serviços prestados nas Instalações Desportivas (ID), sob a gestão da DRJD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Ginásios/Salas Anexas, Polidesportivos e Campos de Futebol															
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		
Desenvolver um mapa de controlo geral das receitas por ID, referente à sua utilização														X		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Desenvolver um mapa de controlo geral das receitas por ID, referente à sua utilização															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1- Elaborar uma base de dados relativa ao controlo geral das receitas por ID																
2- Atualização regular da base de dados																
3 - Apresentação de relatório anual dos dados																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAIDA, DSJF e DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
% de ID constantes no relatório	80% das ID	Base de Dados		X > 80%	80% ≥ X > 65%	X ≤ 65%										

FICHA PROJETO																			
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Revisão dos protocolos (utilização das ID) com as Escolas																		
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a qualidade dos serviços prestados nas Instalações Desportivas (ID), sob a gestão da DRJD																		
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a utilização/rentabilização das ID, sob a gestão da DRJD - setor federado e setor lazer																		
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																			
DESIGNAÇÃO DA(S) A ATIVIDADE(S)												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)							
												1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual			
Levantamento da situação atual												x							
Proposta de novo modelo de protocolo													x	x					
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																			
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Levantamento da situação atual																		
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores			
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.							
1- Análise de todos os protocolos existentes	x	x																	
2- Identificação das situações sem protocolos		x	x																
3 - Confirmação do cumprimento dos protocolos pelas partes		x	x																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Definição do protocolo tipo																		
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores			
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.							
1- Introdução de novas competências/atribuições			x	x															
2- Definir entidades envolvidas e respetivas responsabilidades			x	x															
3 - Apresentação de novo modelo de protocolo ao Diretor Regional				x															
4- Remeter às entidades envolvidas para análise e validação					x	x													
5- Elaboração definitiva do modelo tipo					x	x													
Celebração do protocolo entre as entidades						x	x												
INTERVENIENTES																			
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																		
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAIDA, DSJF																		
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades envolvidas nos protocolos (Gabinete do Secretário, DRPRI, Escolas e outras entidades)																		
RECURSOS																			
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																			
RECURSOS FINANCEIROS																			
RESULTADOS																			
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos															
				Superou	Atingiu	Não Atingiu													
% de protocolos atualizados	80% dos protocolos	Protocolos celebrados		x > 80%	80% ≥ x > 65%	x ≤ 65%													

FICHA PROJETO																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Desenvolver uma proposta de atualização da legislação na área dos ginásios de manutenção e instalações similares															
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							
Apresentar uma 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 e 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 uma 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 e 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.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Elaboração de uma tabela com as principais linhas orientadoras das legislações vigentes na R. A. Açores e Continente		X															
Validação pela DSGID da metodologia utilizada pela DSGID		X	X														
Apresentação ao Diretor Regional da tabela e proposta de alteração da legislação regional			X	X													
Eventual reformulação da proposta				X	X												
Auscultação dos stakeholders mais relevantes (AGAP, CEFAD, Representante(s) dos Ginásios da RAM), sobre pontos específicos da alteração da legislação						X											
Eventual reformulação da proposta						X	X										
Elaboração da nota justificativa							X	X									
Entrega da proposta para parecer jurídico								X	X								
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
ENVOLVIDO(S)		Ginásios RAM, CEFAD e AGAP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S)																	
ENVOLVIDO(S)																	
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																	
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Número de documentos que foram alterados e aprovados	Alteração e aprovação dos 2 documentos	Documentos aprovados pelo diretor regional		2	1	0											

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

4.1. NOTA INTRODUTÓRIA

A principal tarefa da Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva é a **atribuição de apoios ao desporto**, nomeadamente os Clubes Desportivos, Associações Regionais de Modalidade e Multidesportivas e SAD, efetuada nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2005/M, de 26 de julho, e subsequentes alterações, bem como através do Regulamento de Apoio ao Desporto na Região Autónoma da Madeira (RAD), aprovado pela Resolução n.º 810/2012, de 6 de setembro, publicado no JORAM, I série, n.º 124, de 19 de setembro, retificada pelas Resoluções n.º 865/2012, de 27 de setembro e pela Resolução n.º 905/2012, de 11 de outubro, aditada pela Resolução n.º 1046/2012, de 6 de dezembro alterada pela Resolução n.º 1293/2014, de 29 de dezembro e pela Resolução n.º 701/2018, de 11 de outubro, 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).

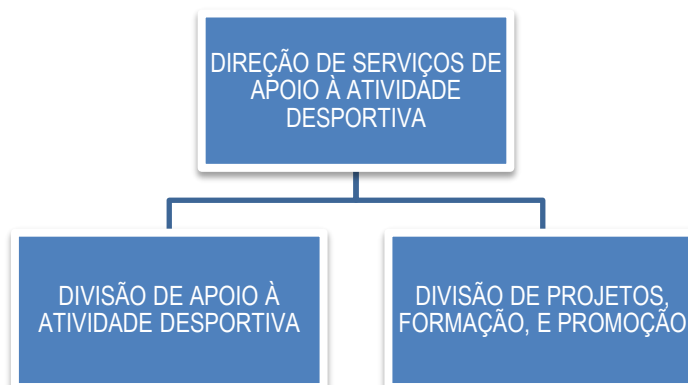


Figura 4. Estrutura Flexível DSAAD

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

Elaborar a primeira alteração à Portaria n.º 473/2018, Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2018/2019

Será efetuada uma análise aos indicadores desportivos apresentados nos Programas de Desenvolvimento 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 2019, 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 473/2018, Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2018/2019. Concluída a proposta de

portaria, esta será enviada a parecer da Vice-Presidência do Governo Regional (VP), e posteriormente enviada para publicação no JORAM.

Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2019/2020 (Cap. II, III, IV - Secção I, V – Futebol sénior, VI – Associações e VIII - Associações)

Será efetuada uma análise aos indicadores desportivos apresentados nos Programas de Desenvolvidos Desportivos (PDD) das Sociedades Anónimas Desportivas (SAD), dos clubes desportivos 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 2019, a fim de serem apurados os montantes a atribuir às várias entidades desportivas integrantes dos capítulos II, III, IV - secção I, V – Futebol sénior, VI – Associações e VIII - Associações. 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 2019/2020. Concluída a proposta de portaria, esta será enviada para a SRE e para parecer da VP, e posteriormente enviada para publicação no JORAM.

Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo da primeira alteração ao PRAD 2018/2019 e do PRAD 2019/2020

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.

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 2019/2020. Posteriormente é enviado, à Direção Regional de Inovação e Gestão (DRIG), o parecer da DRJD às candidaturas apresentadas. A DRIG é a entidade responsável por informar 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.

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 e três técnicos superiores.

Recursos Financeiros:

Orçamento do PRAD 2018/2019: 11.458.355,00 €

Orçamento para os capítulos II, III, IV- Secção I, V – Futebol sénior, VI – Associações e VIII - Associações do PRAD 2019/2020: 8.339.756,22 € (estimativa)

Recursos Materiais: seis computadores e seis telefones.

4.5.4.FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO																		
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 2019	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												

FICHA PROJETO																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2019/2020 (Cap. II, III, IV - Secção I, V - Futebol sénior, VI - Associações e VIII - Associações)																
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												
Disponibilizar PDD para candidatura das entidades desportivas		X	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 2019/2020			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.					
Preparar o PDD para a candidatura das entidades desportivas e definir o período de candidatura					X	X											
Candidatura das entidades desportivas						X	X	X	X								
Extrair os indicadores desportivos do PDD								X	X	X							
Analisar os indicadores desportivos extraídos								X	X	X	X						
Lançar os indicadores na plataforma de apuramento									X	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	X						
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD e DSAAD																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD, DSGID, DSJF e Diretor Regional																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes desportivos, SAD, Associações Regionais, VP																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	5 computadores, 5 telefones, materiais de desgaste rápido																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento para os capítulos II, III, IV- Secção I, V - Futebol sénior, VI - Associações e VIII - Associações: 8,339,756,22 € (estimativa)																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Elaboração do PRAD 2019/2020	Nov embro	E-mail		Anterior a 01 novembro	Nov embro	Após 01 dezembro											

FICHA PROJETO																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo da 1.ª alteração ao PRAD 2018/2019 e do PRAD 2019/2020																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM																	
	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																		
												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)						
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												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	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	X	X							
Preparar as tabelas com os valores para cada CPDD								X	X	X	X							
Verificar as modalidades de cada clube na época corrente								X	X	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 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
Prazo de elaboração dos CPDD da primeira alteração e republicação do PRAD 2018/2019	30 dias após a apresentação do PRAD ao SRE	Consulta na pasta digital dos CPDD		<30 dias	30 a 60 dias	>60 dias												
Prazo de elaboração dos CPDD do PRAD 2019/2020	15 dias após a apresentação do PRAD ao SRE	Consulta na pasta digital dos CPDD		<15 dias	15 a 30 dias	>30 dias												

FICHA PROJETO																
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:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	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	X		X	X				X				
Rececionar o relatório final das entidades desportivas						X	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								
Rececionar os horários definitivos dos destacamentos aprovados									X	X						
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas e DRIG															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	3 computadores, 3 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2019	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																	
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																	
												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)					
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												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 2019	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

- **Eventos de Formação de Recursos Humanos no Desporto organizados pela DRJD**

A DRJD organiza anualmente o formações dirigidas 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 2019, pretende-se organizar duas formações, divididas em dois momentos do ano.

- **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.

A verificação e validação das fotografias que comprovem a utilização do nome Madeira nos equipamentos desportivos e do respetivo manual de utilização do destino madeira será efetuado através da Plataforma do Desporto.

- **Processo dos valores em atraso pelo Governo Regional ao Desporto da RAM**

Em 2019, a DRJD continuar o trabalho que iniciou em 2018 e irá encetar esforços para finalizar a regularização da dívida em atraso referente a valores anteriores a 2013, junto das entidades desportivas.

- **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.

- **Dispensas para a Atividade Desportiva**

Fazer cumprir com o Decreto Legislativo Regional n.º 12/86/M, de 2 de agosto.

Para 2019 pretende-se atualizar o formulário de dispensa para os agentes desportivos e sugerir um formulário específico para os alunos.

- **Instrumentos de Gestão**

Desde 2015 a DPFP tem vindo a elaborar o Quadro de Avaliação e Responsabilização, assim como o Plano de Atividades, Relatório de Atividades e Relatório de Autoavaliação da DRJD.

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																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Eventos de formação de Recursos Humanos no Desporto organizados pela DRJD																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE 3 - Promover a cidadania ativa da população da RAM.																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OO9: Aumentar o índice de satisfação do público alvo da DSAAD. (OE2+OE3) OO1: Apoio o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OE2+OE3)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Elaboração do Plano de Formação			X														
Operacionalização do Plano de Formação				X	X												
Avaliação do Plano de Formação						X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Sep.	Out.	Nov.	Dez.					
Definição dos temas a abordar e metodologia da ação				X													
Logística				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	X		X	X								
Concretização das formações						X	X		X	X							
Avaliação da satisfação das formações							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	2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
					Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Número de formações concretizadas	4		Plataforma Interagir		X > 2	X = 2	X < 2										
Grau de satisfação dos inquiridos	nível 4		inquéritos		X > 4	X = 4	X < 4										

FICHA PROJETO																	
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																	
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
DESIGNAÇÃO DA(S)A ATIVIDADE(S)		1.º Trím		2.º Trím		3.º Trím		4.º Trím							Anual		
Atualização da Página Web e Facebook															X		
Registo Fotográfico															X		
Trabalho de design															X		
Protocolo															X		
Comunicação															X		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE:															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Congratulações		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Agenda Desportiva		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Divulgação das representações DRJD		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Divulgação das iniciativas solicitadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Divulgação das iniciativas organizadas pela DRJD		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Divulgação de iniciativas no âmbito da atuação da DRJD		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Registo Fotográfico das iniciativas organizadas pela DRJD		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Elaboração de cartazes, flyers, postais, convites e certificados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Organização protocolar das iniciativas da DRJD		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Elaborar as notas de imprensa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		GIIP, DRI															
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		5 computadores, 3 telefones, software específico da área de imagem															
RECURSOS FINANCEIROS		Orçamento da DRJD															
RESULTADOS																	
Indicadores		Meta 2019	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 pagina de facebook		x> 3200		x= 3200		x< 3200								
Número de seguidores no facebook		10000	facebook		x> 10000		x= 10000		x< 10000								

FICHA PROJETO																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Destino Madeira																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE 3 - Promover a cidadania ativa da população da RAM.																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OO6 - Melhorar a prestação da DSAAD																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
										CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)							
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)										1.º 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.				
Solicitação do envio das fotografias comprovativas da ostentação do nome Madeira nos equipamentos 19/20																	
Monitorização da ostentação do nome Madeira nos equipamentos 18/19		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															
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	2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
					Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Data do email enviado		outubro	Email		x ≤ setembro	x=outubro	x ≥ novembro										
Prazo na apresentação dos relatórios		2 trimestrais	Email		x ≤ fevereiro e maio	x=março e junho	x ≥ abril ou julho										

FICHA PROJETO																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Instrumentos de Gestão da DRJD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO		OE 3 - Promover a cidadania ativa da população da RAM.															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL																	
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							
QUAR									X								
Plano de Atividades DRJD									X								
Relatório de Atividades DRJD								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.				
Recolha de contributos para o QUAR										X							
Elaboração do QUAR										X							
Envio do QUAR para homologação											X						
Recolha de contributos para o Plano de Atividades										X							
Elaboração do Plano de Atividades										X							
Envio do Plano de Atividades para homologação											X						
Recolha de contributos para o Relatório de Atividades			X														
Elaboração do Relatório de Atividades				X													
Envio do Relatório de Atividades para homologação					X												
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DPFP															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DSAAD;DSGID;DSJ;DSJF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		S.R.E															
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		1 Portátil, 2 Computadores, Impressora 2 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS		sem orçamento alocado															
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Prazo no envio do QUAR para homologação do S.R.E	novembro	Ofício		x ≤ outubro	x = novembro	x ≥ dezembro											
Prazo no envio do Plano de Atividades para homologação do S.R.E	novembro	Ofício		x ≤ outubro	x = novembro	x ≥ dezembro											
Prazo no envio do Relatório de Atividades para homologação do S.R.E	abril	Ofício		x ≤ março	x = abril	x ≥ maio											

FICHA PROJETO																		
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						
Solicitação da declaração de vencimento à entidade patronal (quando aplicável)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
Solicitação de cabimento (quando aplicável)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
Elaboração do ofício com conhecimento à entidade desportiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
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	2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
					Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Prazo de análise	Resposta atempada aos pedidos		Data do despacho do superior/informação		X < 5 dias	X = 5 dias	X > 5 dias											
Envio do ofício à entidade patronal a solicitar os valores descontados (quando aplicável)	Resposta atempada aos pedidos		Data do despacho		X < 2 dias	X = 2 dias	X > 2 dias											
Prazo de envio do ofício com a resposta	Resposta atempada aos pedidos		Data do despacho do diretor		X < 2 dias	X = 2 dias	X > 2 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						
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)					
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual	
Contactar as entidades		X				
Análise da documentação entregue pelas entidades		X	X	X		
Elaboração do ARD			X	X		
Assinatura do ARD			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 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos		
				Superou	Atingiu	Não Atingiu
Data do envio das mensagens	2.º trimestre	Email		X < trimestre	2.º trimestre	X > 2.º trimestre
Prazo da submissão a parecer da VP	5 dias úteis por processo após análise interna	Ofício/Email		x < 5 dias	5 dias	X > 5 dias
Prazo na elaboração dos ARD	5 dias úteis por processo após análise interna	Ofício/Email		x < 5 dias	5 dias	X > 5 dias

V. DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO – FINANCEIRA

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 e eficiente, atuando sempre em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito em nome de uma justiça e imparcialidade no exercício da sua atividade.

Na prossecução das suas funções e atribuições, a DSJF orienta ainda a sua ação por um conjunto de valores que promovem as boas práticas tais como a transparência, trabalho de equipa, qualidade, orientação para os resultados e inovação, aliados a valores transversais como o espírito de missão, através da valorização da lealdade e do esforço na prossecução do interesse público.

A principal atividade desta Direção de Serviços é dar apoio jurídico e financeiro a todos os outros serviços, verificando a conformidade legal e a regularidade financeira dos processos, assegurando 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.

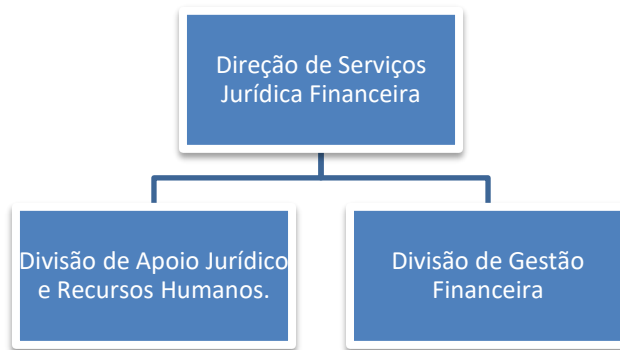


Figura 5. Estrutura Flexível DSJRH

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 2020;
- 2) Elaborar a proposta do PIDDAAR da DRJD para 2020;
- 3) Elaborar o relatório de execução do PIDDAAR de 2018;
- 4) Elaborar os pedidos de alteração orçamental necessários à execução dos processos e do orçamento.
- 6) Emitir o cabimento, o compromisso e elaborar os processos de despesa relativos aos contratos programa de desenvolvimento desportivo propostos pelas respetivas unidades orgânicas;
- 7) Emitir o cabimento, o compromisso e elaborar os processos de despesa relativos aos apoios às organizações de juventude e aos programas de juventude;
- 8) Emitir o cabimento, o compromisso e elaborar os processos de despesa relativos às despesas correntes;
- 9) Emitir o cabimento e o compromisso dos contratos referentes ao apoio à construção de infraestruturas desportivas;
- 10) Registrar em GERFIP, as prestações trimestrais referentes aos contratos de infraestruturas desportivas, após confirmação junto do Banco e preparar dos processos de despesa.
- 11) Lançar no Portal do Funcionário Público os vencimentos e diversos abonos;
- 12) Emitir faturas e recibos referentes às receitas de utilização das instalações desportivas;
- 13) Elaborar os diversos mapas mensais de reporte à Direção Regional do Orçamento e Tesouro, nomeadamente:
 - Mapa dos valores em dívida;
 - Mapa dos pagamentos em atraso;
 - Mapa da evolução dos pagamentos em atraso;
 - Mapa das justificações dos pagamentos em atraso;

Mapa dos recebimentos;

Mapa dos recebimentos em atraso;

Análise da informação;

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:

Inspeção-geral de Finanças;

Direção Regional do Orçamento e Tesouro;

Direção Regional de Estatística.

15) Elaborar os mapas trimestrais de reporte à DREM;

16) Registrar os encargos plurianuais, no SCEP;

17) Registrar 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) Registrar 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 avals 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 2018, 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 GEFIP;
- 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, três coordenadores técnicos e três assistentes administrativos.

Recursos Financeiros:

Junto anexamos a proposta de orçamento da DRJD, para o ano 2019, 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

Sistema de controlo da assiduidade através do registo biométrico

Objetivo operacional:

- Aperfeiçoar o sistema de controlo da assiduidade

Designação da(s) Atividade(s)

- Informação e acompanhamento dos colaboradores

Designação das Ações

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

Colaboração administrativa e gestão documental

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

- Planeamento e Execução administrativa
- Gestão documental

Designação das Ações

- Atualização dos registos biográficos
- Elaboração do mapa de férias
- Atualização mensal da assiduidade
- Atualização e inscrição na ADSE
- Instrução de processos de acidente em serviço e envio para a DRIG

- Instrução de processos de aposentação e envio para a DRIG
- Instrução de processos de candidatura ao POTS e Programa Mais, em articulação com a DSGID e DRIG
- Atualização das licenças sem remuneração
- Atualização e instrução do estatuto de Trabalhador Estudante
- Colaboração na análise de todas as ações corretivas e preventivas dos processos
- Arquivo nos respetivos processos

Coordenação da formação

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

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

Arquivo

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

- Gestão documental

Designação das Ações

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

Trabalho suplementar

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

- Elaboração do despacho geral, conhecimento à DGF
- Verificação da informação interna de autorização prévia

- Verificação do acordo
- Verificação do cálculo efetuado na folha de cálculo
- Compilação do processo para assinatura do diretor

Emissão de pareceres jurídicos na área de RH

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

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

Análise e Instrução dos Procedimentos Relativos à Aquisição de Bens e de Serviços por Ajuste Direto e Consulta Pública

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)

- Emitir parecer sobre os pedidos de aquisição de bens e de serviços efetuados pelos diferentes órgãos da DRJD verificando junto à DGF o cabimento para a despesa
- 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

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)

- Emitir parecer sobre os pedidos de aquisição de bens e de serviços efetuados pelos diferentes serviços da DRJD, articulando com a Divisão de Gestão Financeira
- Preparar, caso seja necessário, ofício para efeitos de parecer prévia da aquisição de serviços;
- Comunicar Relatório de execução no Portal Base Gov de todas as aquisições de bens e de serviços após a receção da fatura

Designação das Ações

- Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos

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)

- Prestação de apoio jurídico às Associações de Jovens nomeadamente em matérias referentes aos Estatutos, Regulamentos, Convocatórias e Atas
- Análise dos processos de constituição das Associações para efeitos de registo no portal das Associações Juvenis.

Designação da(s) Ações

- Pronunciar-se sobre todos os pedidos

Apoio Logístico na Feitura de Diplomas Legais, nomeadamente Decretos Legislativos e Regulamentares Regionais, Portarias, Resoluções e Despachos em Apoio na Dependência da Direção de Serviços De Juventude

Objetivo operacional:

- Apoio na elaboração de diplomas, resoluções, despachos e protocolos a fim de regulamentar as áreas de intervenção da DRJD;
- Colaborar de forma ativa na elaboração das Notas Justificativas, quando exigidas bem como acompanhar os processos de feitura de regulamentos nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Designação da(s) Atividade(s)

- Apoio logístico na feitura de diplomas legais e apresentação de contributos na feitura de Decretos Legislativos e Regulamentares Regionais, Resoluções, Portarias e Despachos;

Designação da(s) Ações

- Novo Programa Juvenil para os jovens do Porto Santo;
- Três Portarias caso seja aprovado o DLR referente à regulamentação dos campos de Férias (Instalações, Seguros, Pessoal Técnico);
- Regulamentação dos programas de juventude em vigor, nomeadamente prazos para as candidaturas, montantes dos apoios a atribuir

Emissão de Pareceres e Apoio Jurídico a todos os Serviços na Dependência da DRJD

Objetivo operacional:

- Elaboração de pareceres coadjuvantes da decisão

Designação da(s) Atividade(s)

- Emissão de pareceres e apoio jurídico a todos os serviços na dependência da DRJD.

Designação da(s) Ações

- Emissão de pareceres jurídicos que lhe sejam submetidos

Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção Referente a 2017

Objetivo operacional:

- Elaboração do Relatório

Designação da(s) Atividade(s)

- Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas

Designação das Ações

- 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 envio do documento às entidades responsáveis.

Proc. de Contraordenação - Lei N.º 39/2009, De 30-7, alterada pelo DI N.º 114/2011, de 30-11, e Lei N.º 52/2013, De 25-7.

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)

- Inf. - A análise dos factos e do Direito;
- Ofício PSP – Instrução do Processo;
- Proposta de aplicação de coima ou arquivamento.

Emissão de Pareceres e Apoio Jurídico

Objetivo operacional:

- Emissão de pareceres e apoio jurídico.

Designação da(s) Atividade(s)

- Apoio jurídico no âmbito do plasmado na orgânica;
- Emissão de pareceres.

Designação das Ações

- Parecer_DSGID;
- Parecer_DSAAD
- Parecer
- Apoio jurídico

Processos de Penhora

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

- Penhora Clubes

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

Processos de Reclamação

Objetivo operacional:

- No âmbito das reclamações apresentadas, 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 amarelo - verificação

Processos de Redução/ Isenção de Taxas

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

- Isenção Clubes
- Isenção IPSS
- Isenção Associações

Diplomas Legais, Resoluções, Despachos e Protocolos. Plataforma Desporto. JORAM

Objetivo operacional:

- Apoio na elaboração dos documentos supra identificados. Validação diária de documentos na Plataforma do Desporto e leitura diária JORAM.

Designação da(s) Atividade(s)

- Apoio ao desporto e infraestruturas;
- Resoluções, Portarias, Despachos e Protocolos;
- Leitura diária do JORAM;
- Validação de documentos na Plataforma do Desporto;
- Análise jurídica das propostas de diploma.

Designação da(s) Ações

- PRAD 2017/2018;
- PRAD 2018/2019;
- 1ª Alteração à Portaria n.º 143/2017, de 8 de maio;
- Resolução do Conselho Nacional Desporto;
- Portarias_CPDD_VP/SRE;
- Leitura diária do JORAM;
- Plataforma do Desporto;
- Resolução Representante RAM_SAD.

FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO																
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																
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Maior eficiência e eficácia no serviço	Arquivo Proc. Individual		"= ou > a 2 e inferior a 2,5	"= ou > a 2 e inferior a 2,5	inferior a 2										

FICHA PROJETO																	
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																	
												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)					
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual	
Informação e acompanhamento dos colaboradores																	
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																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Prazo	Maior eficiência e eficácia no serviço	Kélio		"= ou > a 5	"= ou < a 8 dia e até 7 dia	depois do 8.º dia											

FICHA PROJETO																	
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)															
		1.º Trím.		2.º Trím.		3.º Trím.		4.º Trím.		Anual							
Elaboração do Plano de Formação da DRJD																	X
Propor formação para os trabalhadores da DRJD																	X
Propor formação às Chefias dos seus colaboradores																	
Colaboração na análise de todas as ações correctivas e preventivas																	
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
Levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores, através do SIADAP				X													
Elaboração do Plano de Formação da DRJD para 2017				X													
Coordenar com a Direção Regional de Educação a formação proposta																	
Propor formação internamente																	
Manter uma base de dados actualizada da formação																	
Envio dos ofícios de eficácia da Formação para a DRIG																	
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DAJRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DSGID, DSJ, DSAAD, Diretor															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Direção Regional de Educação, Direção Regional de Inovação e Gestão															
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Prazo	propor formação aos trabalhadores, para aumento das respectivas competências	Cronograma das formações		"= ou > a 2,5	"= ou > a 2 e inferior a 2,5	inferior a 2											

FICHA PROJETO																
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 Trím		2.º Trím		3.º Trím		4.º Trím		Anual						
Gestão documental																X
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE:														
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído
Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Entradas e saídas de documentos									X							
Arquivo nos respectivos processos																
Colaboração na análise de todas as acções correctivas e preventivas dos processos				X												
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 respectivas unidades orgânicas																
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																
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Arquivo actualizado	Arquivo e CGD		"= ou > a 2,5	"= ou > a 2 e inferior a 2,5	inferior a 2										

FICHA PROJETO																	
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 Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual											
Pronunciar-se sobre todos os pedidos de parecer solicitados						X											
Emissão de pareceres jurídicos						X											
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.				
Pronunciar-se sobre todos os pedidos de parecer solicitados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Emissão de pareceres jurídicos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
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		Consulta livros pareceres, jurisprudência, circulares relacionados com a matéria a analisar, Lápis, caneta, papel, telefone, computador, impressora, fotocopadora, fax.															
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Prazo	Dar resposta em tempo útil aos pedidos de pareceres Jurídicos	Pareceres		elaborar parecer jurídico no prazo de 6 dias úteis	elaborar parecer jurídico no prazo superior a 7 dias e até 10 dias úteis	elaborar processo em prazo superior											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2019

FICHA PROJETO																	
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 Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	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											
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	X				
verificação da informação interna de autorização prévia	X	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	X				
Verificação do cálculo efetuado na folha de cálculo	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X				
Compilação do processo para assinatura do diretor	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X				
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																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Prazo	Rigor na verificação e controlo do trabalho suplementar	Acordos de trabalho		"= ou > a 5	"= ou < a 8 dia e até 7 dia	depois do 8.º dia											

FICHA PROJETO																	
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.		Anual							
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
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 autoavaliação	X																
entrevistas		X															
Elaboração dos listagem dos avaliados e das quotas a atribuir na DRJD			X														
Colaboração na organização do procedimento de homologação da avaliação				X													
Colaboração no arquivo e encerramento do processo do SIADAP					X												
Preparação do processo de lançamento e arquivo das avaliações nos processos individuais de cada trabalhador					X												
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																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Rigor no controlo do processo	Conclusão do Processo SIADAP 2 E 3	Processos		elaborar processo no prazo de 6 dias úteis	elaborar processo no prazo superior a 7 dias e até 10 dias úteis	elaborar processo em prazo superior											

FICHA PROJETO																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO 44		Pedidos de redução/isenção de taxas na utilização de infraestruturas desportivas																
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 a quem de direito para																
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				
Todos os pedidos enviados																X		
Análise e parecer da inf. da DSGID																X		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE:																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Redução/ Isenção_Clubes																X		
Redução/ Isenção_IPSS																X		
Redução/ Isenção_Associações																X		
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DSGID																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DAJRH																
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																		
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
Prazo	Dar resposta em tempo útil aos pedidos formulados			elaborar processo no prazo de 2 dias	elaborar processo no prazo de 3 dias.	elaborar processo em prazo superior.												

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2019

FICHA PROJETO																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Proc. de contraordenação - Lei n.º 39/2009, de 30-7, alterada pelo DL n.º 114/2011, de																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	No âmbito das participações enviadas pela PSP, procede-se à análise dos factos por forma a verificar se em abstrato consubstanciam uma contraordenação, solicitando a																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	1.º Trim				2.º Trim				3.º Trim				4.º Trim				Anual
inf. - a análise dos factos e do dto																	X
of. PSP - instrução do processo																	X
proposta de aplicação de coima																	X
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 2018 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																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Prazo	Dar resposta em tempo útil às participações apresentadas	Processos		elaborar processo no prazo de 4 dias.	elaborar processo no prazo de 5 dias	elaborar processo em prazo superior											

FICHA PROJETO																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Processos de Reclamação															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		No âmbito das reclamações apresentadas, cuja instrução compete a DSGID, e 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 Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Todas as reclamações enviadas																X	
Análise à instrução do processo realizado pela DSGID																X	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE:															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Livro Amarelo																X	
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DAJRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																	
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS		Orçamento da DRJD															
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Prazo	Dar resposta em tempo útil às reclamações efetuadas	Processos		elaborar processo no prazo de 2 dias	elaborar processo no prazo de 3 dias	elaborar processo em prazo superior											

FICHA PROJETO																	
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																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSAAD e DGF																
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																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Prazo	Dar resposta em tempo útil às notificações efetuadas	Porcessos		elaborar processo no prazo de 4 dias	elaborar processo no prazo de 5 dias	elaborar processo em prazo superior											

FICHA PROJETO																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Diplomas legais, Resoluções, Despachos e Protocolos. Plataforma Desporto. JORAM																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Objectivo 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 Trím			2.º Trím			3.º Trím			4.º Trím			Anual			
Apoio ao desporto e infraestruturas.																X	
Resoluções, Portarias, Despachos e Protocolos																X	
Leitura diária do JORAM																X	
Validação de documentos na Plataforma do Desporto																X	
Análise jurídica das propostas de diploma																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.				
PRAD 2017/2018																	
PRAD 2018/2019																X	
1ª Alteração à Portaria n.º 143/2017, de 8 de maio																X	
Resolução_ Conselho Nacional Desporto																	
Portarias_CPDD_VP/SER																X	
Leitura diária do JORAM		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			
Resolução_ Representante RAM_SAD																	
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																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Prazo	reparados os diplomas legais que forem solicitados	Proposta de diploma apresentada		8 dias úteis	9 a 14 dias úteis	mais de 15 dias úteis											

FICHA PROJETO																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Análise e instrução dos procedimentos relativos á aquisição de bens e de serviços por ajuste direto e consulta pública																	
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																		
Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos	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 órgãos da DRJD verificando junto à DGF o cabimento para a despesa					X													
Preparar ofícios solicitando parecer à SER e à Vice Presidência, nos casos em que isso for obrigatório nas prestações de serviço					X													
Providenciar elaboração do convite e caderno de encargos, apoiar na feitura de Relatórios, minutas de contratos e preparar todos os demais documentos necessários à instrução destes procedimentos					X													
Comunicar Relatório de formação e execução do contrato no Portal Base GOV de todas as aquisições efetuadas por ajuste direto ou consulta 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.						
Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos																		
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Divisão de Apoio Jurídico e Recursos Humanos																	
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços internos envolvidos e a Divisão de Gestão Financeira																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Empresas convidadas, SRE e Vice-Presidência																	
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Computador, Impressora, Portal Base Gov, papel, Caneta																	
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRJD																	
RESULTADOS																		
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
Prazo	Todos os pedidos	Processo de aquisição		5 dias úteis*	10 dias úteis*	Mais de 10 dias úteis*												
* Para a emissão de pareceres, elaborar ofícios solicitando os pareceres exigidos, anexos, convite, caderno de encargos, bem como registar no Portal Base gov. Nota: os prazos suspendem-se desde que sejam pedidos documentos ou esclarecimentos adicionais ou por estar inacessível o Portal Base Gov impedindo o registo dos dados																		

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Análise dos procedimentos relativos à aquisição de bens e de serviços no regime de ajuste direto 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																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	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, articulando com a Divisão de Gestão Financeira																X
Preparar, caso seja necessário, ofício para efeitos de parecer prévia das aquisição de serviços																X
Comunicar Relatório de execução no Portal Base Gov de todas as aquisições de bens e de serviços após a receção da fatura																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.				
Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços internos que propõem aquisições e a Divisão de Gestão Financeira															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Empresas convidadas, nomeadamente SRE, Vice Presidência															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Computador, impressora, Plataforma Base Gov., papel, caneta															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Todos os pedidos	Informação interna/ Ofícios		2 dias úteis*	5 dias úteis*	mais do que 5 dias úteis*										
* Para a emissão de pareceres, elaborar ofícios solicitando os pareceres exigidos bem como registar no Portal Base gov. Nota: os prazos suspendem-se desde que sejam pedidos documentos ou esclarecimentos adicionais ou por estar inacessível o Portal Base Gov impedindo o registo dos dados																

FICHA PROJETO																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Apoio Jurídico às Associações de Jovens, nomeadamente às estudantis e juvenis																
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 Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual			
Prestação de apoio jurídico às Associações de Jovens nomeadamente em matérias referentes aos Estatutos, Regulamentos, Convocatórias e Atas														X			
Análise dos processos de constituição das Associações e registo no Portal das Associações juvenis														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.					
Pronunciar-se sobre todos os pedidos																	
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços Jurídico Financeiro																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção de Serviços de Juventude																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades envolvidas																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Computador, impressora, caneta																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRJD																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Prazo	Todos os pedidos			7 dias úteis	8 a 10 dias úteis	prazo superior a 10 dias úteis											
Nota: Os prazos suspendem-se sempre que forem solicitados documentos ou esclarecimentos adicionais																	

FICHA PROJETO																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Apoio logístico na feitura de diplomas legais, nomeadamente Decretos Legislativos e Regulamentares Regionais, Portarias, Resoluções e Despachos em matéria na dependência da Direção de Serviços da Juventude																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoio na elaboração de diplomas, resoluções, despachos e protocolos a fim de regulamentar as áreas de intervenção 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			
Apoio logístico na feitura de diplomas legais e apresentação de contributos na feitura de Decretos Legislativos e Regulamentares Regionais, Resoluções,														X			
Colaborar de forma ativa na elaboração das Notas Justificativas, quando exigidas bem como acompanhar os processos de feitura de regulamentos nos termos do Código do Procedimento Administrativo														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.					
Novo Programa Juvenil para os jovens do Porto Santo																	
Três Portarias caso seja aprovado o DLR referente à regulamentação dos campos de Férias (Instalações, Seguros, Pessoal Técnico)																	
Regulamentação dos programas de juventude em vigor, nomeadamente prazos para as candidaturas,	x	x															
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços Jurídico Financeiro																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção de Serviços de Juventude, Divisão de Gestão Financeira																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Secretaria Regional de Educação, Vice Presidência, Direção Regional da Administração Pública e da Modernização administrativa (e outros caso necessário)																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Livros sobre logística, estudo sobre a situação em concreto, computador, Impressora, papel, caneta																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRJD																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Prazo	Preparar todos os diplomas legais que forem solicitados superiormente	Proposta de diploma apresentada		8 dias úteis	9 a 14 dias úteis	mais de 15 dias úteis											
Nota: O prazo suspende-se sempre que sejam solicitados esclarecimentos ou elementos adicionais. Para matérias inovadoras e com maior complexidade devem ser determinados prazos específicos, como é o caso das Portarias relacionadas com os Campos de Férias																	

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Elaboração do Relatório															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trím.		2.º Trím.		3.º Trím.		4.º Trím.		Anual						
Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas					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.				
Recolha dos contributos e apoio aos diferentes serviços	x	x	x													
Elaboração Do Relatório				x	x											
Providenciar publicitação no site da DRJD (posteriormente à aprovação)						x										
Preparar ofício Gabinete da SER para efeitos de envio do documento às entidades responsáveis						x										
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Divisão de Apoio Jurídico e Recursos Humanos															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços que integram a DRJD															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Computador, impressora, papel															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Disponibilização do Relatório	Relatório		até 30 de abril	1 a 30 de maio	depois de maio										
Nota: Os diferentes serviços da DRJD Têm que apresentar os seus contributos no prazo indicado sob pena de comprometer os prazos para a elaboração do Relatório																