



Plano de Atividades

2026



Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

Secretaria Regional
de Inclusão, Trabalho e Juventude
Direção Regional de Juventude

O Plano de Atividades foi aprovado por despacho do Diretor Regional de Juventude a 20 de março de 2026.

Índice

| | |
|---|----|
| Mensagem do Diretor Regional de Juventude | 5 |
| 1 Apresentação | 6 |
| 1.1 Metodologia | 6 |
| 1.2 Caracterização da Direção Regional de Juventude | 7 |
| 1.2.1 Visão | 7 |
| 1.2.2 Enquadramento legal | 7 |
| 1.2.3 Missão | 7 |
| 1.2.4 Atribuições..... | 7 |
| 1.2.5 Valores..... | 9 |
| 1.2.6 Estrutura Orgânica..... | 10 |
| 1.3 Parceiros..... | 11 |
| 1.4 Principais Serviços | 12 |
| 1.4.1 Programas Juvenis | 13 |
| 1.4.2 Associativismo Juvenil | 14 |
| 1.4.3 Campos de Férias | 16 |
| 1.4.4 Iniciativas e Projetos..... | 17 |
| 1.4.5 Conselho de Juventude da Madeira | 18 |
| 1.4.6 Mobilidade para fins de Aprendizagem | 18 |
| 1.4.7 Informação Juvenil | 19 |
| 1.4.8 Espaço Hub.Juventude | 19 |
| 1.4.9 Turismo Social e Juvenil..... | 20 |
| 2 ENQUADRAMENTO..... | 23 |
| 2.1 Ambiente Externo..... | 23 |
| 2.2 Orientações das políticas de Juventude | 24 |
| 3 OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS | 25 |
| 3.1 Matriz SWOT | 25 |
| 3.2 Análise Interna | 25 |
| 3.3 Análise Externa | 26 |
| 3.4 Objetivos Estratégicos | 27 |
| 4 OPERACIONALIZAÇÃO DA ESTRATÉGIA | 28 |
| 4.1 Objetivos Operacionais | 28 |
| 4.2 Articulação entre Objetivos Estratégicos e Operacionais | 29 |
| 4.3 Atividades a desenvolver pelos diferentes serviços da Direção Regional..... | 30 |

| | |
|--|----|
| 4.3.1 Direção de Serviços de Apoio à Juventude | 30 |
| 4.3.2 Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude | 35 |
| 4.3.3 Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos | 38 |
| 4.4 Fichas de projeto | 41 |
| 4.4.1 Direção de Serviços de Apoio à Juventude | 41 |
| 4.4.2 Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude | 46 |
| 4.4.3 Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos | 50 |
| 5.1 Recursos Humanos - distribuição pelas diferentes instalações | 63 |
| 5.2 Recursos Financeiros | 65 |

Mensagem do Diretor Regional de Juventude

Num contexto marcado por desafios sociais, económicos e tecnológicos em constante evolução, torna-se essencial promover políticas públicas que reforcem a inclusão, a igualdade de oportunidades e o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais. Este plano reflete um compromisso claro com a criação de iniciativas que incentivem o empreendedorismo jovem, a inovação, a cidadania ativa e o bem-estar.

A Direção Regional de Juventude compromete-se, no seu Plano de Atividades para 2026, a priorizar ações que potenciem o acesso dos jovens à educação não formal, ao emprego qualificado, à mobilidade e à participação cívica, bem como projetos que reforcem a sustentabilidade, a saúde mental e a coesão social.

O fortalecimento das associações juvenis mantém-se como uma prioridade estratégica, reconhecendo-se o seu papel enquanto espaços privilegiados de aprendizagem, cidadania ativa e inovação social. Através do apoio institucional, da capacitação e do incentivo a projetos liderados por jovens, pretende-se continuar a promover uma juventude mais participativa, crítica e preparada para os desafios contemporâneos.

Mais do que criar políticas para os jovens, reafirma-se a necessidade de as construir com os jovens. É através da escuta ativa, da valorização das suas perspetivas e do trabalho colaborativo que se poderá continuar a edificar um futuro mais justo, inclusivo, inovador e dinâmico.

Este plano reflete, assim, um esforço integrado e articulado entre todas as unidades orgânicas, assegurando a concretização de políticas públicas de juventude na Região Autónoma da Madeira, em alinhamento com as orientações estratégicas definidas a nível regional, nacional e europeu, e projetando uma intervenção cada vez mais inovadora, próxima e com impacto duradouro.



Diretor Regional de Juventude
André Alves

1 | Apresentação

1.1 Metodologia

O Plano de Atividades da Direção Regional de Juventude integra os objetivos operacionais a atingir, bem como os programas, iniciativas e projetos a desenvolver, identificando os recursos humanos e financeiros necessários à sua concretização. Contempla, igualmente, a estrutura do SIADAP-RAM 1, o enquadramento orçamental e o mapa de pessoal afetos à Direção Regional de Juventude.

A elaboração do Plano de Atividades resultou de um processo de análise, articulação e concertação interna, envolvendo as diversas Direções de Serviço e o Diretor Regional, no âmbito do qual foram considerados os contributos das diferentes unidades orgânicas. Neste contexto, procedeu-se à definição de uma planificação e calendarização das atividades a desenvolver, tendo por referência os recursos humanos e financeiros disponíveis.

As propostas apresentadas, bem como os respetivos indicadores de desempenho e metas estabelecidas, assentam no histórico de execução das atividades desenvolvidas, procurando assegurar, por um lado, a continuidade de medidas que têm evidenciado um impacto positivo junto do público-alvo e, por outro, a implementação de novas ações destinadas a responder a necessidades recentemente identificadas no domínio das políticas públicas de juventude.

Em termos estruturais, o presente Plano de Atividades encontra-se organizado em cinco capítulos.

O primeiro capítulo apresenta uma componente introdutória, na qual se procede à caracterização da Direção Regional de Juventude, designadamente no que respeita à sua missão, valores, atribuições, estrutura orgânica, principais destinatários e serviços prestados.

O segundo capítulo procede à caracterização do contexto de atuação, tendo em consideração os principais fatores internos e externos que enquadram a intervenção da Direção Regional, bem como as orientações estratégicas no âmbito das políticas públicas de juventude.

O terceiro capítulo é dedicado à análise SWOT, através da qual se identificam e sistematizam os principais fatores internos e externos que influenciam a atividade da organização, designadamente os seus pontos fortes e fracos, bem como as oportunidades e ameaças decorrentes do contexto envolvente.

Por fim, o Plano integra um capítulo dedicado à definição dos objetivos estratégicos para o ano de 2026, bem como à identificação dos recursos humanos e financeiros necessários à execução das atividades previstas.

1.2 Caracterização da Direção Regional de Juventude

1.2.1 Visão

Ser um serviço público de referência na capacitação e afirmação da Juventude da RAM.

1.2.2 Enquadramento legal

A Direção Regional de Juventude (DRJ) é o serviço central da administração direta da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, referenciado na alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º da Orgânica da SRIJ e do Gabinete da Secretária Regional, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2024/M, de 21 de outubro. A sua orgânica foi aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 42/2024/M, de 16 de dezembro. Até a aprovação e publicação de novos regulamentos mantém-se em vigor a Portaria n.º 71/2020, de 10 de março, alterada pela Portaria nº 264/2023 de 13 de abril, e as estruturas flexíveis definidas pelo Despacho n.º 154/2023, de 20 de abril.

1.2.3 Missão

A DRJ tem por missão apoiar a definição, execução e avaliação das políticas públicas de juventude, com vista à formação e integração dos jovens em todos os domínios da vida social.

1.2.4 Atribuições

São atribuições da DRJ:

- a) Apoiar a definição e execução das políticas públicas de juventude, bem como avaliar a sua implementação, de modo a adequar os mecanismos de resposta às necessidades individuais e coletivas dos jovens;
- b) Propor, apreciar e participar na elaboração e/ou reformulação de legislação respeitante à juventude;

- c) Implementar uma abordagem integrada das metodologias de educação não formal, enquanto método complementar de formação, aquisição de competências e aprendizagem ao longo da vida;
- d) Criar e implementar programas, atividades e serviços que promovam a participação cívica dos jovens e a ocupação dos seus tempos livres, potenciando o desenvolvimento de aptidões transversais ao nível social, académico e profissional;
- e) Implementar na RAM iniciativas e programas juvenis nacionais, europeus e internacionais, em cooperação com as entidades promotoras;
- f) f) Incrementar o associativismo juvenil e estudantil, através da concessão dos apoios previstos na lei e manter atualizado o Registo Regional do Associativismo Jovem (RRAJ);
- g) g) Regulamentar e assegurar os apoios técnico, logístico e financeiro das associações juvenis e grupos informais inscritos no RRAJ, garantindo o respetivo acompanhamento e avaliação;
- h) Promover a criação de sistemas integrados de informação juvenil, numa ótica de descentralização regional, de modo a assegurar o acesso a uma informação abrangente e atualizada;
- i) Estabelecer e assegurar o intercâmbio de natureza informativa e documental com organismos regionais, nacionais e europeus;
- j) Potenciar uma dialética informativa e de cooperação junto dos jovens, organizações e comunidades lusodescendentes;
- k) Criar mecanismos de apoio ao bem-estar físico, psíquico, social e profissional dos jovens, mediante a realização de ações e prestação de serviços de promoção da saúde, prevenção de comportamentos desviantes e procura ativa de emprego;
- l) Promover o diálogo estruturado entre os jovens e os agentes-chave com intervenção direta no setor da juventude, de modo que esta auscultação resulte na apresentação de propostas que auxiliem a criação de medidas, pelos decisores políticos;
- m) Estimular mecanismos de intervenção ou por meio da sua representação em outros organismos, sempre que os direitos e interesses dos jovens estejam em causa, em particular nas áreas da educação, emprego, saúde e investimento empresarial;
- n) Apoiar a promoção de iniciativas em domínios que expressem a criatividade, o talento e inovação dos jovens, bem como a sua capacidade empreendedora e de cidadania ativa;

- o) Incentivar a participação e integração dos jovens em organismos nacionais e internacionais, maximizando a sua capacitação interventiva em plataformas de juventude e a representatividade da RAM;
- p) Criar mecanismos de apoio à mobilidade dos jovens, com vista à sua participação em eventos, ações e projetos de índole nacional e internacional, favorecendo o estabelecimento de redes, a multiculturalidade e o reforço de competências transversais, no domínio académico e socioprofissional;
- q) Disponibilizar infraestruturas de alojamento e de serviços complementares, assentes numa lógica de incentivo à mobilidade e ao turismo social e juvenil, com impacto na promoção da RAM, bem como no estabelecimento de sinergias com organizações de juventude, a nível regional e internacional;
- r) Incrementar a utilização dos centros de juventude da RAM enquanto infraestruturas de apoio ao desenvolvimento de atividades de carácter social, cultural, desportivo, formativo e associativo;
- s) Realizar estudos em áreas com potencial impacto no setor da juventude;
- t) Promover formas de cooperação, através do estabelecimento de parcerias com entidades públicas e privadas, de âmbito regional, nacional e internacional, que garantam a execução das políticas de juventude;
- u) Coordenar a execução do Programa Eurodisseia promovido pela Assembleia das Regiões da Europa (ARE), possibilitando o intercâmbio de jovens através da frequência de estágios profissionais, de modo a reforçar as suas competências técnicas, linguísticas e culturais;
- v) Criar e manter atualizado o registo regional das entidades organizadoras de campos de férias, procedendo à autorização de exercício de atividade e respetiva articulação com as entidades competentes.

1.2.5 Valores

- **Colaboração** entre os serviços da DRJ e com os seus parceiros;
- **Competência** no desempenho das suas atribuições;
- **Inovação** nas medidas destinadas aos Jovens da Madeira e Porto Santo;

- **Integração** de todos no projeto por uma sociedade mais justa e inclusiva;
- **Melhoria Contínua** nos processos e nas respostas no setor da juventude;
- **Responsabilidade** social, ambiental e financeira;
- **Respeito** pelas Pessoas e Organizações.

1.2.6 Estrutura Orgânica

A **DRJ** é dirigida por um Diretor Regional sendo coadjuvado por quatro Direções de Serviços – a Direção de Serviços de Apoio à Juventude (DSAJ), a Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude (DSGCJ) e a Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos (DSJGR).

A Direção de Serviços em falta encontra-se prevista no do Decreto Regulamentar Regional n.º 42/20204/M, de 16 de dezembro e aguarda a aprovação da Portaria que fixa a estrutura nuclear da DRJ.

A **DSAJ**, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRJ que, assegura a relação com os jovens, com as associações juvenis e entidades equiparadas, associações de estudantes e grupos informais de jovens e entidades que prosseguem uma atuação transversal na área da juventude, enquanto beneficiários de programas, atividades e projetos.

A **DSGCJ**, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRJ que assegura a gestão dos centros de juventude da RAM.

A **DSJGR**, é a unidade orgânica da DRJ com a responsabilidade de assegurar o planeamento, organização, coordenação e controlo de gestão integrada das áreas jurídica, financeira, patrimonial, recursos humanos e administrativa.

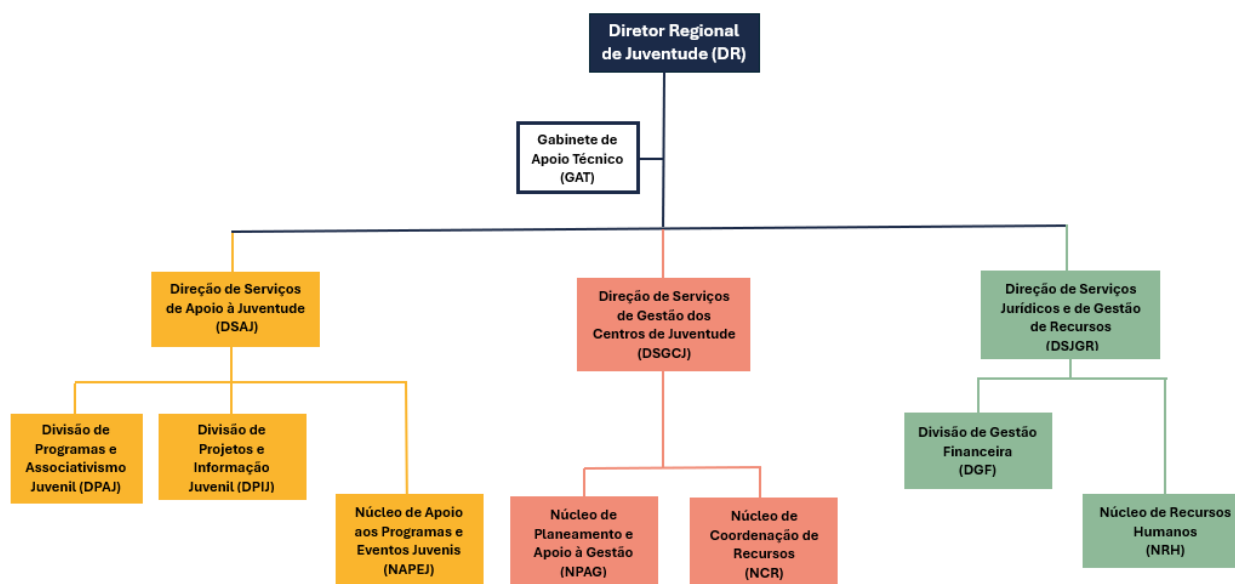


Figura 1- Organograma DRJ

1.3 Parceiros

Para a prossecução da sua missão, a Direção Regional de Juventude conta com a colaboração, formal e informal, de um conjunto alargado de parceiros institucionais. Estes assumem um papel determinante no acolhimento de jovens no âmbito de programas de estágio, formação e voluntariado, bem como no funcionamento das Lojas de Juventude e no desenvolvimento de iniciativas e projetos de diversa natureza e dimensão. Esta cooperação traduz-se na conjugação de sinergias, recursos e complementaridade de papéis, constituindo um fator essencial para o sucesso das medidas e ações implementadas.

A articulação entre os diversos agentes — designadamente entidades públicas, entidades privadas sem fins lucrativos, associações juvenis e desportivas e empresas privadas — contribui para a criação de uma rede de cooperação que reforça e complementa a intervenção da Direção Regional de Juventude.

Paralelamente, a diversidade de iniciativas e projetos, com diferentes dimensões e abordagens, permite assegurar uma resposta mais abrangente e eficaz às necessidades dos jovens, contribuindo para o seu desenvolvimento integral e para o reforço da sua participação ativa na sociedade.

Para além de uma vasta rede de entidades regionais, a Direção Regional de Juventude mantém, a nível nacional, uma estreita colaboração com o Instituto Português do Desporto e Juventude, a Agência Nacional Erasmus+ Juventude/Desporto e Corpo Europeu de Solidariedade,

a Movijovem, o Conselho Nacional de Juventude, a Federação Nacional das Associações Juvenis, a Associação Nacional de Técnicos de Juventude e a Direção Regional da Juventude dos Açores, entre outras organizações e plataformas ligadas ao setor da juventude, com particular incidência no movimento associativo juvenil e estudantil.

No plano europeu, a Direção Regional de Juventude participa em iniciativas promovidas pela Assembleia das Regiões da Europa, bem como em eventos e atividades dinamizados pelo Fórum Europeu de Juventude, pela Comissão Europeia e por diversas organizações juvenis internacionais.

1.4 Principais Serviços



Atendendo a estes eixos, a ação da Direção Regional pauta por uma diversificação de medidas, das quais se destacam os programas juvenis, eventos, formações, parcerias, concursos e projetos. Esta multiplicidade de instrumentos, ajustados permanentemente às necessidades e expectativas do nosso público-alvo, consubstanciam de um modo global, as políticas públicas de juventude.

Numa perspetiva global, todas as medidas convergem para a missão da Direção Regional de Juventude, tendo por base, os seguintes níveis de intervenção:

- Fomento da Educação Não Formal;

- Apoio ao Associativismo Juvenil e Estudantil;
- Estabelecimento do Diálogo Jovem;
- Reforço da Mobilidade para Fins de Aprendizagem;
- Estímulo da Capacidade Empreendedora e à Criatividade dos Jovens;
- Criação de Mecanismos de Intervenção Psicossocial;
- Disponibilização de Informação de interesse juvenil;
- Diagnóstico da Realidade Juvenil da RAM.

Em termos mais específicos, a concretização das ações está alicerçada em medidas principais, das quais se destacam:

1.4.1 Programas Juvenis

Em 2026, a Direção Regional de Juventude pretende dar continuidade ao desenvolvimento de programas de ocupação dos tempos livres destinados aos jovens, assentes em metodologias de educação não formal. Esta abordagem visa promover processos de aprendizagem de carácter prático, criativo e participativo, proporcionando aos jovens experiências enriquecedoras e potenciadoras do seu desenvolvimento pessoal e social.

Cada um dos programas disponibiliza um conjunto diversificado de atividades, ajustadas às diferentes faixas etárias e níveis de literacia, procurando, deste modo, responder de forma mais adequada às necessidades, expectativas e interesses dos jovens.

Estes programas encontram-se estruturados, por um lado, em torno de temáticas que concretizam eixos no domínio da educação para a cidadania, da participação cívica e democrática e do desenvolvimento científico, cultural e profissional. Por outro lado, visam promover um processo contínuo de capacitação dos jovens, assente na diversificação de instrumentos e oportunidades a que estes podem aceder.

Paralelamente, procuram valorizar a multiculturalidade e incentivar a mobilidade regional, nacional e europeia, contribuindo para o reforço da identidade cultural e para o alargamento das experiências formativas dos jovens. Neste âmbito, é igualmente promovida uma lógica de cooperação com a sociedade civil, através de uma articulação permanente com entidades parceiras que possam colaborar nos processos de formação e capacitação juvenil.

Numa perspetiva global, os programas constituem respostas às necessidades dos jovens, numa lógica complementar ao sistema de educação formal, promovendo a ocupação qualificada dos tempos livres, a capacitação, a autonomia e a preparação para a integração no mercado de trabalho. Durante o ano de 2026, prevê-se a integração de jovens nos seguintes programas:

Regionais

- Programa Jovem em Formação
- Programa Juventude Ativa

Programa Voluntariado Juvenil

- Programa Mais Mobilidade
- Programa Colombo
- Programa Estágios de Verão
- Programa Monitor Júnior
- Programa Ingressa
- Programa Provas Dadas
- Programa InTEC
- Programa Academia do Jovem Voluntário
- Programa de Inovação e Transformação Social
- Programa de Apoio ao Associativismo Estudantil
- Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil

Nacionais

- Programa Parlamento dos Jovens
- Programa Euroscola

Europeus

- Programa Eurodisseia
- Programa Erasmus + Juventude em Ação
- Programa Corpo Europeu de Solidariedade

1.4.2 Associativismo Juvenil

Em 2026, a Direção Regional de Juventude pretende prosseguir o incremento ao movimento associativo jovem e reforçar o apoio ao associativismo juvenil, estudantil ou escutista da RAM como forma de aumentar a representatividade dos jovens em projetos coletivos, através do

suporte à constituição e implementação dos seus planos de atividades. Paralelamente, pretende-se estimular a criação de grupos informais de jovens, por representarem na generalidade das situações, uma primeira etapa da génese do movimento associativo juvenil. Possibilitam igualmente a consolidação da capacidade empreendedora dos jovens.

Em termos de eixos estratégicos, o incentivo ao associativismo, passa também pelo apoio técnico e logístico, assim como pelo estabelecimento de parcerias de cooperação no desenvolvimento de iniciativas e projetos.

De entre outros instrumentos e programas destinados à capacidade de iniciativa, o Programa PRINT – deverá ser ajustado em termos de fases de candidaturas e montantes de apoio, para alavancar projetos de inovação e transformação social, dado o seu impacto junto das comunidades locais e elevada procura registada nos últimos anos.

Ao nível do associativismo é igualmente determinante prosseguir com o acesso a programas que garantem algumas atividades previstas nos planos anuais, através do voluntariado ou ocupação dos tempos livres dos jovens, junto dos seus pares.

Numa lógica de regulamentar a atividade associativa juvenil e melhorar as condições de intervenção destas coletividades, será também dada especial atenção no incremento do movimento associativo e da atuação do Registo Regional do Associativismo Jovem, procurando deste modo, um maior acompanhamento e monitorização.

Para além do acesso aos programas regionais, procurar-se-á dotar as associações de maior conhecimento na apresentação de projetos aos programas com financiamento europeu, reforçando por um lado, o seu poder interventivo e multiculturalidade, como por outro, os seus recursos técnicos, financeiros e reforço da rede europeia de parceiros.

Durante este ano, a Direção Regional de Juventude pretende desenvolver as seguintes ações no eixo do associativismo:

- Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil e Estudantil (PAAJ e PAAE)
- Programa de Inovação e Transformação Social (PRINT)
- Apoio na Constituição de Associações (Estatutos, publicação, atas, relatórios de atividades e contas, assembleias gerais)
- Apoio na constituição e registo de Grupos Informais de Jovens

- Agenda Associativa - périplo de visitas in loco às associações juvenis e equiparadas, como forma de diagnóstico, acompanhamento, monitorização e avaliação das atividades e projetos desenvolvidos pelas associações
- Roteiro Empreende – roteiro de visitas aos Projetos PRINT desenvolvidos pelas associações e grupos informais de jovens promotores das competências empreendedoras e do espírito de iniciativa
- Encontro Regional do Associativismo Juvenil e Estudantil
- Colaboração na implementação de atividades e estabelecimento de parcerias
- Articulação na redução de taxas no alojamento nos Centros de Juventude da RAM, para o desenvolvimento de atividades
- Cedência de salas de formação e de reuniões
- Ações de formação e projetos formativos de cariz regional, nacional e europeu, nomeadamente Projeto Formar para Dirigir e Projeto Capacitar e Valorizar +
- Divulgação de informação e oportunidades de interesse associativo
- Apoio na Consignação do IRS em articulação com o IPDJ
- Apoio em transporte
- Apoio logístico de som, palco e luz
- Apoio na instrução dos pedidos de destacamento de pessoal docente
- Programas juvenis como Voluntariado Juvenil, Mais Mobilidade, Jovem em Formação, Monitor Júnior, Estágios de Verão, Ingressa e Provas Dadas
- Ações de divulgação e capacitação na elaboração de candidaturas a projetos europeus, integrados nos programas Corpo Europeu de Solidariedade e Erasmus + Juventude em Ação

1.4.3 Campos de Férias

Com o licenciamento dos Campos de Férias, através do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2019/M, a responsabilidade da Direção Regional de Juventude consiste em informar, acompanhar e monitorizar as entidades que pretendem organizar campos de férias.

Compete neste enquadramento, a análise dos projetos pedagógicos para efeitos de atribuição de licença para a implementação de ATL's, o seu reporte às entidades competentes

relativamente à implementação das atividades, bem como a verificação de todas as condições exigidas, em matéria de infraestruturas e equipas técnicas.

Importa igualmente referir que no âmbito das suas competências, a Direção Regional de Juventude trata da divulgação no seu website, de todas as entidades autorizadas para o exercício de campos de férias na RAM.

Paralelamente, ao longo do ano, esta Direção Regional presta apoio no esclarecimento de questões inerentes à organização das suas atividades, à construção do plano pedagógico, entre outras questões formais.

Importa referir que é também crucial o apoio que é dado em termos de programas que permita a colocação de jovens, no sentido de colaborarem na dinamização das atividades, possibilitando por um lado, a formação dos jovens e, por outro, a garantia de recursos humanos suficientes na implementação dos planos de atividades previstos.

1.4.4 Iniciativas e Projetos

Um dos eixos de ação com grande impacto na educação não formal dos jovens é a criação de oportunidades de participação em iniciativas e projetos formativos em áreas multifacetadas, em parceria com entidades com atuação transversal na área da juventude. Esta área de atuação da Direção Regional perspetiva a capacitação dos jovens numa ótica individual e das suas organizações representativas, em diversos domínios e áreas de interesse.

Serão igualmente privilegiadas as ações em parceria com os parceiros regionais e nacionais, dos quais se destacam:

- Sessões Divulgação Programas Juvenis | Estabelecimentos de Ensino, Entidades públicas e privadas sem fins lucrativos
- Semana Europeia da Juventude em parceria com a Agência Nacional Erasmus + JA
- Workshops de capacitação para a procura ativa de oportunidades de estágio, formação, mobilidade, emprego e voluntariado
- Integração em Grupos de Trabalho Nacional | CNJ e Plano Nacional de Juventude
- Sessões de divulgação e acompanhamento | Programas Erasmus + JA, Corpo Europeu de Solidariedade

- Cooperação na implementação de atividades desenvolvidas no âmbito do associativismo juvenil e entidades com atuação transversal na área da juventude, em múltiplas áreas
- Semana da Juventude
- Atividades integradas na iniciativa europeia Time to Move
- Iniciativas de cooperação com a Rede Europeia de Informação Juvenil – Eurodesk e ERYICA
- Desenvolvimento de projetos de capacitação juvenil

1.4.5 Conselho de Juventude da Madeira

O Conselho de Juventude é o órgão de auscultação do Governo Regional no setor da juventude. Reúne ordinariamente três vezes por ano, por indicação da Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, que o preside.

Integra uma panóplia de conselheiros abrangente, pelo que constitui um mecanismo de extrema importância na recolha das perspetivas dos jovens, debate e análise de temáticas de interesse, cruciais para apoiar na decisão de novas medidas no setor da Juventude.

A sua implementação em termos de articulação com os conselheiros, constitui umas das atribuições desta Direção Regional, sob orientação da tutela.

1.4.6 Mobilidade para fins de Aprendizagem

A aposta em programas que permitam a mobilidade dos jovens, que lhes proporcionem novas experiências e vivências é determinante para o seu processo de desenvolvimento pessoal.

Neste cômputo, é determinante a disponibilização de mecanismos de participação, que imprimam apoios efetivos nas viagens, alojamento e transporte. Para o efeito, esta Direção Regional dispõe de programas que potenciam a deslocação para fora da RAM, para efeitos de participação em eventos de educação não-formal, estágios profissionais e voluntariado.

Em termos de incentivo à mobilidade regional ao movimento associativo juvenil, a DRJ disponibiliza apoio no transporte para efeitos de implementação de atividades, bem como da aplicação de taxas especiais, no desenvolvimento de atividades nos centros de juventude, nomeadamente em termos de salas de formação e alojamento.

1.4.7 Informação Juvenil

Disponibilizar informação juvenil atualizada e abrangente, que proporcione o acesso a oportunidades de formação, mobilidade, lazer, cultura, estágios, emprego, entre outras áreas cruciais à afirmação dos jovens, constitui um eixo estratégico desta Direção Regional.

Paralelamente à recolha de informação regional e europeia, a Direção Regional de Juventude integra a rede de multiplicadores Eurodesk, a qual oferece uma multiplicidade de informação, integrada com as Agências Nacionais Erasmus + Juventude em Ação, com uma enorme oferta de oportunidades de formação, estágios e emprego na Europa. Associada a esta rede, promove igualmente um ciclo de eventos anuais, convergentes com as ações dos demais parceiros, elevando o trabalho que é feito a nível regional, ao que é desenvolvido a nível nacional e europeu. De modo complementar, integra igualmente a Rede ERYICA, uma plataforma de informação juvenil reconhecida pelo Conselho da União Europeia, assim como o Grupo de trabalho, o qual desenvolve um conjunto de iniciativas no setor da informação juvenil, a implementar em Portugal e outros países europeus. Em 2026, prevê-se a continuidade da divulgação disponível nestas redes, assim como o desenvolvimento de ações conjuntas com os parceiros regionais, nacionais e europeus.

1.4.8 Espaço Hub.Juventude

O Hub.Juventude representa uma aposta do Governo Regional na vertente do digital e da inovação, enquanto eixo estrutural nas políticas de Juventude.

Tem como objetivos:

- Promover a literacia digital dos jovens, a aquisição de soft skills, de competências tecnológicas, de empreendedorismo e de inovação;
- Dotar a RAM de recursos destinados aos jovens que procuram no trabalho colaborativo uma resposta aos seus projetos pessoais e profissionais;
- Possibilitar a criação de redes de contacto e de parcerias em áreas tecnológicas, ao nível nacional e internacional, que permitam a afirmação e a valorização dos jovens da Madeira e do Porto Santo;
- Atrair jovens para a RAM, numa perspetiva de captação de talento, fixação no tecido empresarial da Região e contribuir para o seu desenvolvimento económico e social.

Pretende ser um espaço facilitador da interação social, de métodos de trabalho e processos específicos, que para além da oferta de zonas de trabalho pessoal e colaborativo, apresenta-se como uma estrutura impulsionadora das relações humanas e da partilha do conhecimento, da valorização da comunicação, na elaboração de projetos inovadores.

Com o Hub.Juventude pretendemos responder aos desafios emergentes que se colocam aos jovens e disponibilizar um espaço de trabalho dinâmico, confortável e acessível a todos, nomeadamente freelancers, jovens empreendedores, estudantes e a qualquer a jovem que queira pôr em prática uma ideia de produto ou negócio.

1.4.9 Turismo Social e Juvenil

O setor do turismo social e juvenil é um dos eixos de ação da Direção Regional de Juventude (DRJ), que nos últimos anos vem desempenhando um papel estratégico na implementação e concretização das políticas públicas de juventude.

Refira-se que o turismo social corresponde ao turismo fomentado socio politicamente pelo Estado, com o objetivo de proporcionar a igualdade de oportunidades entre os cidadãos e a sua ascensão sociocultural, de acordo com os preceitos da sustentabilidade.

O acesso ao turismo deve ser considerado como um direito inalienável do indivíduo, pelo que os Centros de Juventude da RAM, estando enquadrados no segmento do turismo social, procuram dar resposta a estratos da sociedade e a grupos com menos oportunidades de conhecer outras realidades sócio culturais.

Apoio estruturado à Juventude: alojamento e formação - A rede de Centros de Juventude da RAM conta atualmente com sete unidades de alojamento, distribuídas pelos concelhos do Funchal, Calheta, Porto Moniz, Santana, Santa Cruz e Porto Santo, disponibilizando um total de 282 camas.

Em 2026, a prioridade será garantir a disponibilização eficiente e integrada dos serviços de alojamento e das salas de formação/multiusos existentes na rede de Centros de Juventude, abrangendo a gestão de reservas, acompanhamento dos utilizadores, manutenção e preparação dos espaços, articulação com entidades parceiras e apoio logístico permanente.

Será igualmente fundamental garantir a boa funcionalidade das infraestruturas, através da sua modernização e reapetrechamento, assegurando condições adequadas de segurança e conforto nos espaços interiores e exteriores.

Prosseguiremos também com a coordenação dos pedidos de apoio em alojamento, salas multiusos, espaços comuns e apoio técnico solicitados por associações juvenis, entidades públicas e privadas sem fins lucrativos, para atividades de interesse cultural, educativo, desportivo, artístico e social.

Promoção dos Centros de Juventude – A promoção contínua da rede de Centros de Juventude será essencial para ampliar o número e o tipo de utilizadores. Em 2026, pretende-se impulsionar a dinamização de novos eventos e atividades nas instalações dos Centros de Juventude, aumentando as taxas de ocupação tanto do alojamento como das salas multiusos/formação e dos espaços exteriores.

Serão reforçados os mecanismos de divulgação, incluindo a promoção do registo e efetivação de reservas online.

As associações juvenis, clubes desportivos, entidades formativas, IPSS, escolas e municípios constituem parceiros estratégicos para este propósito. Serão ainda estabelecidos contactos com entidades de elevado potencial no setor do turismo juvenil e social, com destaque para a MOVY (antiga MOVIOJEM), parceira nacional de referência na disponibilização de alojamento juvenil seguro, económico e acessível.

Com estas ações, procura-se atrair novos públicos, diversificar perfis de utilizadores e promover a utilização integrada dos diversos serviços oferecidos pelos Centros de Juventude.

Promoção da economia circular nos Centros de Juventude – A crescente necessidade de otimização dos recursos públicos exige políticas consistentes de reutilização, reaproveitamento e acondicionamento de materiais. Os Centros de Juventude, pela sua natureza de atividades que acolhem, utilizam grandes volumes de equipamentos, mobiliário e materiais diversos que podem ser recuperados, adaptados ou reutilizados, reduzindo custos de substituição.

Estas medidas contribuem para a diminuição do desperdício, aumento da eficiência operacional e fortalecimento de uma cultura interna de responsabilidade ecológica, sustentabilidade e racionalização de meios.

Durante o ano de 2026, continuaremos a promover práticas de reutilização e acondicionamento de materiais e equipamentos, assegurando a sua recuperação, prolongamento da vida útil e redução do desperdício. Esta intervenção incluirá a identificação de materiais reaproveitáveis, pequenas reparações internas, acondicionamento técnico quando necessário e estabelecimento de parcerias que permitam desenvolver soluções ambientalmente sustentáveis e coerentes com os princípios da economia circular.

Satisfação dos utentes dos Centros de Juventude – Para garantir a qualidade dos serviços e ir ao encontro das necessidades dos utilizadores, torna-se essencial manter mecanismos permanentes de avaliação. Assim, serão administrados questionários a todos os utilizadores dos Centros de Juventude, permitindo aferir o grau de satisfação em áreas como a localização, higiene, segurança, conforto, atendimento, recursos disponíveis e sugestões para melhoria contínua.

Em 2026, procederemos também à atualização da Portaria que define as normas internas de funcionamento e o regime de aplicação das taxas nos Centros de Juventude, o que exigirá ajustamentos procedimentais e articulação com as equipas de trabalho.

A aplicação correta das novas taxas, associadas às melhorias que se pretendem implementar nos serviços prestados, deverá contribuir para reforçar a credibilidade e a qualidade da rede de Centros de Juventude. Contudo, importa reconhecer que a atualização das taxas, aliada às dificuldades existentes em assegurar a manutenção contínua e a melhoria das condições de conforto das instalações, poderá resultar numa eventual diminuição da procura. Por este motivo, será fundamental garantir uma comunicação clara com os utilizadores, reforçar a qualidade do atendimento e priorizar intervenções que mitiguem potenciais impactos negativos, assegurando que a rede continua a ser uma opção acessível, segura e atrativa para todos.

2 | ENQUADRAMENTO

2.1 Ambiente Externo

São múltiplas as definições de juventude, existindo diferentes perspetivas quanto à faixa etária que abrange e às transformações biopsicossociais que lhe estão associadas. As abordagens adotadas pelo do Governo Regional assentam com as recomendações da Comissão Europeia no domínio das políticas de juventude. Neste cômputo, em 2026 será dada a possibilidade do aumento da idade de participação em múltiplos programas, alargada até aos 35 anos de idade.

Em termos de caracterização demográfica, a população jovem com idades compreendidas entre os 14 e os 30 anos na Região Autónoma da Madeira (RAM) representa cerca de 21% da população regional. Nas últimas décadas, tem-se registado uma tendência de decréscimo deste grupo etário, com uma diminuição significativa do número de jovens, particularmente evidente nos concelhos do norte da região e no Porto Santo. Em contrapartida, o nível de habilitações literárias tem vindo a aumentar, resultado do alargamento da escolaridade obrigatória ao longo dos últimos anos e da melhoria geral das condições de vida. Neste contexto, a população jovem constitui atualmente a faixa da sociedade mais qualificada de sempre.

Importa igualmente promover mecanismos que favoreçam a fixação dos jovens na RAM e que contribuam para desincentivar a emigração, através de medidas que reforcem a estabilidade dos vínculos laborais, facilitem o acesso à habitação e incluam incentivos de natureza fiscal.

Este ano contempla diversas iniciativas de capacitação dos jovens NEET com vista à sua emancipação e integração sócio-cultural.

A evolução social e o aumento da qualidade de vida têm proporcionado uma oferta cada vez mais diversificada de ocupação dos tempos livres, nas vertentes cultural, desportiva e formativa. Embora este fator seja globalmente positivo, pode também condicionar a disponibilidade dos jovens para participarem em iniciativas e programas promovidos a nível governamental. Torna-se, por isso, fundamental assegurar uma adaptação contínua das medidas existentes, bem como promover uma auscultação permanente dos interesses, expectativas e necessidades da população juvenil.

2.2 Orientações das políticas de Juventude

A Direção Regional de Juventude, no âmbito das suas atribuições, atua de acordo com as orientações da tutela, bem como em consonância com as diretrizes definidas a nível nacional e europeu.

Neste contexto, considera-se pertinente dar continuidade ao processo de revitalização de projetos e programas que promovam o desenvolvimento de competências nas áreas da cidadania, da educação não formal, da participação cívica ativa e da intervenção social.

O reforço e o estreitamento da cooperação institucional com entidades congéneres a nível nacional, bem como com o Governo dos Açores e outras entidades relevantes, assume, neste quadro, uma importância acrescida, na medida em que contribui para a criação de novas oportunidades de participação e envolvimento para os jovens da Região Autónoma da Madeira. Por outro lado, num contexto mais alargado, importa incentivar a partilha de oportunidades e experiências com entidades congéneres nacionais e europeias. Neste sentido, o aproveitamento de fundos nacionais e europeus assume-se como uma prioridade estratégica, permitindo desenvolver iniciativas e atividades com impacto significativo no domínio da juventude.

3 | OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

3.1 Matriz SWOT

A análise SWOT (Pontos Fortes, Pontos Fracos, Oportunidades e Ameaças) permite à Direção Regional de Juventude (DRJ) avaliar a sua posição no contexto em que desenvolve a sua missão, apoiar a tomada de decisões mais informadas relativamente ao futuro e identificar as suas principais vantagens competitivas, bem como os desafios que enfrenta. Esta abordagem visa potenciar os seus pontos fortes e otimizar as oportunidades existentes, contribuindo para uma atuação mais estratégica e eficaz.



3.2 Análise Interna

| Pontos Fortes | Pontos Fracos |
|--|---|
| <p>Canais de comunicação diversificados, com especial enfoque nas redes sociais, que facilitam a divulgação de iniciativas e a proximidade com o público jovem.</p> <p>Bom clima organizacional e forte espírito de cooperação entre os colaboradores, favorecendo um ambiente de trabalho colaborativo e produtivo.</p> <p>Rede de parcerias consolidada a nível regional, nacional e internacional, que potencia a partilha de experiências e o desenvolvimento de projetos conjuntos.</p> | <p>Processo de desmaterialização e transição digital ainda em fase de implementação, o que pode condicionar a eficiência e a rapidez na execução de algumas tarefas.</p> <p>Necessidade de reengenharia de processos, com vista à otimização das rotinas internas e melhoria da eficácia organizacional.</p> <p>Equipa reduzida, o que pode restringir a capacidade de resposta e sobrecarregar os recursos humanos existentes.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Auscultação e diagnóstico contínuo das necessidades e interesses da população jovem, possibilitando a adequação das políticas e programas às suas expectativas.</p> <p>Capacidade de resposta célere às solicitações e necessidades dos jovens.</p> <p>Existência de uma plataforma digital para a gestão dos programas, que contribui para uma maior eficiência administrativa e para a simplificação dos processos</p> | |
|---|--|

3.3 Análise Externa

| Oportunidades | Ameaças |
|---|---|
| <p>Reforço das parcerias estratégicas com entidades que atuam de forma transversal na área da juventude, permitindo desenvolver projetos mais integrados e de maior impacto.</p> <p>Avanço na modernização administrativa e na digitalização, potenciando maior eficiência nos processos internos e melhoria na prestação de serviços aos jovens.</p> | <p>Diminuição da taxa de natalidade, que pode levar a uma redução contínua da população jovem e, conseqüentemente, ao menor impacto de programas e iniciativas direcionadas a este público.</p> <p>Excesso de burocracia nos procedimentos administrativos, que pode atrasar a implementação de projetos e condicionar a capacidade de resposta às necessidades dos jovens.</p> <p>Condição de ultraperiferia da Região Autónoma da Madeira, que implica desafios adicionais no acesso a recursos, oportunidades e à integração em redes nacionais e europeias.</p> |

3.4 Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos que a Direção Regional de Juventude se propõe atingir em 2026 são os seguintes:

OE1: Assegurar mecanismos de participação juvenil que elevem o potencial formativo dos jovens e suas estruturas representativas;

OE2: Incrementar parcerias estratégicas no setor da juventude geradoras de uma otimização e diversificação dos serviços prestados;

OE3: Promover a qualidade dos serviços ao nível dos programas, iniciativas juvenis e serviços da rede dos Centros de Juventude da RAM;

OE4: Adotar políticas descentralizadas, assentes na acessibilidade de informação e participação;

OE5: Assegurar uma gestão rigorosa e transparente dos recursos humanos e financeiros

4 | OPERACIONALIZAÇÃO DA ESTRATÉGIA

Os Mecanismos de Acompanhamento e Monitorização do Plano |Matriz dos Resultados Esperados, encontram-se definidos nos objetivos operacionais infra.

4.1 Objetivos Operacionais

De modo a prosseguir estes objetivos estratégicos e a materializá-los em 2026, a Direção Regional definiu 11 objetivos operacionais.

Apresentam-se de seguida, de forma resumida, os objetivos operacionais da DRJ para 2026 e as unidades orgânicas que contribuem diretamente, assinalado a laranja a unidade responsável pela sua prossecução.

| QUAR/Objetivos operacionais | Unidades Orgânicas | | |
|--|--------------------|-------|-------|
| | DSAJ | DSGCI | DSJGR |
| Promover e dinamizar programas, iniciativas e eventos que incentivem a participação ativa dos jovens e das suas estruturas representativas | ● | | |
| Conceder apoio em alojamento e salas de formação na rede de Centros de Juventude | | ● | |
| Diversificar os utilizadores da rede de Centros de Juventude | | ● | |
| Incrementar o número de coletividades juvenis | ● | | |
| Estabelecer redes de cooperação com entidades no setor da juventude | ● | | |
| Promover a reutilização e acondicionamento de materiais diversos na rede dos Centros de Juventude | | ● | |
| Garantir a Gestão de Recursos Financeiros | | | ● |
| Elaborar Manual de Procedimentos de Controlo Interno | | | ● |
| Garantir uma avaliação satisfatória dos programas juvenis e eventos juvenis | ● | | |
| Garantir uma avaliação satisfatória dos utentes dos Centros de Juventude | | ● | |
| Promover a qualificação dos trabalhadores | | | ● |

4.2 Articulação entre Objetivos Estratégicos e Operacionais

De seguida, apresentam-se os objetivos selecionados para o Quadro de Avaliação e Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) de 2026 e a relação entre os critérios de eficácia, eficiência e qualidade e os objetivos operacionais fixados.

| | | |
|-------------------|--------------|--|
| EFICÁCIA | DSAJ | OOP1: Promover e dinamizar programas, iniciativas e eventos que incentivem a participação ativa dos jovens e das suas estruturas representativas (OE1+OE2+OE4) |
| | DSGCJ | OOP2: Conceder apoio em alojamento e salas de formação na rede de Centros de Juventude (OE3+OE5) |
| | | OOP3: Diversificar os utilizadores da rede de Centros de Juventude (OE3+OE5) |
| EFICIÊNCIA | DSAJ | OOP4: Incrementar o número de coletividades juvenis (OE2+OE4) |
| | | OOP5: Estabelecer redes de cooperação com entidades no setor da juventude (OE2+OE3+OE4) |
| | DSGCJ | OOP6: Promover a reutilização e acondicionamento de materiais diversos na rede dos Centros de Juventude (OE2+OE3+OE5) |
| | DSJGR | OOP7: Garantir a Gestão de Recursos Financeiros (OE1+OE3+OE5) |
| | DSJGR | OOP8: Elaborar Manual de Procedimentos de Controlo Interno (OE1+OE3+OE5) |
| QUALIDADE | DSAJ | OOP9: Garantir uma avaliação satisfatória dos programas juvenis e eventos juvenis (OE1+OE2) |
| | DSGCJ | OOP10: Garantir uma avaliação satisfatória dos utentes dos Centros de Juventude (OE3) |
| | DSJGR | OOP11: Promover a qualificação dos trabalhadores (OE5) |

4.3 Atividades a desenvolver pelos diferentes serviços da Direção Regional

Numa perspetiva abrangente, são descritas as linhas orientadoras das diferentes unidades orgânicas da DRJ.

Na Direção Regional de Juventude e no Gabinete de Apoio Técnico estão afetos 4 postos de trabalho, nas categorias de Técnico Superior e Assistente Técnico.

Distribuição dos recursos humanos por categoria/cargo, em março de 2026:

| Secretariado - Diretor Regional |
|---------------------------------|
| 1 |

| Técnico Superior | Assistente Técnico |
|------------------|--------------------|
| 1 | 2 |

4.3.1 Direção de Serviços de Apoio à Juventude

A DSAJ é o serviço da DRJ com a responsabilidade de assegurar a relação com os jovens, com as associações juvenis e entidades equiparadas, associações de estudantes, grupos informais de jovens e entidades que prosseguem uma atuação transversal na área da juventude, enquanto beneficiários de programas, atividades e projetos, a qual tem as seguintes competências:

- a) Colaborar na definição e execução das políticas públicas de juventude, bem como avaliar a sua implementação, de modo a adequar os mecanismos de resposta às necessidades individuais e coletivas dos jovens;
- b) Apoiar na apreciação, proposta e elaboração de legislação respeitante à juventude;
- c) 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, assentes em metodologias de educação não formal;
- d) Coordenar e implementar na Região Autónoma da Madeira (RAM) iniciativas e programas juvenis nacionais, europeus e internacionais, nomeadamente o Programa Parlamento dos Jovens, Programa Euroscola, Programa Eurodisseia, Erasmus+ Juventude em Ação, Erasmus+ Educação e Formação, Corpo Europeu de Solidariedade, entre outros que sejam de manifesto interesse;

- e) Coadjuvar nas diversas formas de cooperação, através do estabelecimento de parcerias com entidades públicas e privadas, de âmbito regional, nacional e internacional, que garantam a execução das políticas de juventude;
- f) 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;
- g) Incrementar mecanismos de intervenção ou representação junto de outros organismos, sempre que os direitos e interesses dos jovens estejam em causa, nomeadamente em áreas como a educação, saúde, emprego, investimento empresarial, entre outras de relevante interesse;
- h) Promover o associativismo juvenil e estudantil, dando visibilidade às atividades de carácter social, recreativo, formativo e cultural, enaltecendo o papel agregador que desempenha na sociedade;
- i) Organizar e manter atualizado o Registo Regional do Associativismo Jovem;
- j) Coordenar os processos de reconhecimento das organizações de juventude, bem como de atribuição do estatuto do dirigente associativo jovem na RAM, nos termos da lei;
- k) Gerir a atribuição de apoio técnico e logístico 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;
- l) Proceder à concessão de apoios financeiros às organizações de juventude, mediante a celebração de contratos programa, nos termos da lei;
- m) Acompanhar e avaliar a execução das atividades e projetos, que tenham sido objeto de apoio no setor da juventude;
- n) Desenvolver mecanismos de formação e empoderamento no âmbito do associativismo juvenil e estudantil, bem como dos jovens em geral;
- o) Apoiar a mobilidade de jovens, dirigentes associativos e técnicos ativos na área da juventude, com vista à sua participação em iniciativas promovidas por organismos nacionais e internacionais, numa perspetiva de reforço da sua capacitação e fomento de intercâmbios juvenis;
- p) Colaborar na promoção do diálogo estruturado entre os jovens e os agentes chave com intervenção direta no setor da juventude, de modo que esta auscultação, resulte na apresentação de propostas que auxiliem a criação de medidas consentâneas com os seus

interesses;

- q) Cooperar na realização das reuniões do Conselho da Juventude da Madeira, enquanto mecanismo de auscultação juvenil e de aproximação entre os decisores políticos, os jovens e as suas organizações representativas;
- r) Realizar e contribuir para a execução de estudos com potencial impacto na área da juventude;
- s) Assegurar uma atuação holística, com particular enfoque em domínios de intervenção psicossocial, que pressuponha uma integração sistémica e inclusiva dos jovens;
- t) Dinamizar ações e serviços conducentes à promoção da saúde, bem-estar físico, psíquico, emocional e social, bem como à prevenção de comportamentos de risco;
- u) Apoiar a concretização de iniciativas que expressem a criatividade, o talento e inovação dos jovens, bem como a sua capacidade empreendedora e de cidadania ativa;
- v) Coordenar a divulgação de informação de interesse juvenil e assegurar a monitorização das Lojas de Juventude, privilegiando a vertente de inovação tecnológica com atividades (in)formativas;
- w) Estabelecer mecanismos de intercâmbio de natureza informativa e documental com organismos regionais, nacionais e europeus;
- x) Intensificar uma dialética informativa e de cooperação junto dos jovens, organizações e comunidades luso-descendentes;
- y) Impulsionar a utilização do Cartão Jovem Madeira e proceder à articulação com a respetiva entidade gestora, a nível nacional;
- z) Coordenar e manter atualizado o Registo Regional das Entidades Organizadoras de Campos de Férias, bem como, gerir os processos de autorização de exercício de atividade e respetiva articulação com as entidades competentes.

Na dependência da Direção de Serviços de Apoio à Juventude (DSAJ) funcionam:

- a) A Divisão de Programas e Associativismo Juvenil (DPAJ)
- b) A Divisão de Projetos e Informação Juvenil
- c) O Núcleo de Apoio aos Programas e Eventos Juvenis (NAPEJ)

Compete à Divisão de Programas e Associativismo Juvenil:

- a) Implementar e acompanhar a execução dos programas juvenis de carácter regional, nacional, europeu ou internacional;

- b) Concretizar parcerias com entidades públicas e privadas, prosectoras de programas e projetos de cariz juvenil e associativo;
- c) Proceder à articulação com as entidades parceiras para a divulgação, desenvolvimento e concretização dos programas juvenis;
- d) Desenvolver instrumentos de avaliação e reporte da execução dos programas;
- e) Apoiar no processo de constituição, alteração e organização das formalidades inerentes ao associativismo;
- f) Assegurar a atualização do Registo Regional do Associativismo Jovem e gerir os processos de reconhecimento das organizações de juventude da RAM, bem como de atribuição do estatuto do dirigente associativo jovem;
- g) Analisar e emitir parecer sobre os pedidos de apoio técnico, logístico e financeiro no âmbito do associativismo e dos programas juvenis;
- h) Monitorizar, avaliar e reportar a execução dos apoios concedidos aos jovens e às organizações de juventude;
- i) Implementar ações de capacitação das estruturas representativas dos jovens e reforçar as dinâmicas interassociativas, nomeadamente através da participação em plataformas;
- j) Proceder à atualização do Registo Regional das Entidades Organizadoras de Campos de Férias, bem como gerir os processos de autorização de exercício de atividade e respetiva articulação, com as entidades competentes.
- k) Executar outras funções que superiormente lhe sejam cometidas, dentro da sua área funcional.

Compete à Divisão de Projetos e Informação Juvenil:

- a) Desenvolver atividades e projetos dirigidos aos jovens, assentes em metodologias de educação não formal, no âmbito da ocupação dos seus tempos livres;
- b) Colaborar na integração de jovens ou das suas organizações representativas em eventos regionais, nacionais, europeus e internacionais;
- c) Concretizar parcerias com entidades públicas e privadas, prosectoras de atividades e projetos de educação não formal;
- d) Implementar, acompanhar, avaliar e reportar a execução das atividades e projetos;
- e) Realizar estudos e iniciativas de auscultação na área da juventude;
- f) Divulgar informação de interesse juvenil e colaborar no estabelecimento de mecanismos

de cooperação informativa e documental;

g) Dinamizar as Lojas de Juventude, com enfoque no trabalho colaborativo e atividades (in)formativas;

h) Desenvolver ações de promoção do Cartão Jovem junto das entidades aderentes e jovens, bem como articular a sua operacionalização com os parceiros;

i) Cooperar na produção, na atualização e na gestão da informação dos diferentes canais de comunicação da DRJ;

j) Colaborar na organização de sessões, conferências, exposições, congressos, reuniões ou outras atividades promovidas pela DSAJ;

k) Executar outras funções que superiormente lhe sejam cometidas, dentro da sua área funcional.

Compete ao Núcleo de Apoio aos Programas e Eventos Juvenis:

a) Dar apoio logístico e administrativo aos programas, projetos e eventos promovidos pela DSAJ;

b) b) Assegurar todo o apoio de carácter administrativo dos serviços da DSAJ com recurso a métodos inovadores e de simplificação administrativa;

c) c) Assegurar a digitalização, expedição, a receção, a classificação, o arquivo e o controlo do expediente, dentro das competências atribuídas à DSAJ;

d) d) Coordenar, em articulação com os restantes serviços da DRJ, a aplicação do diploma que estabelece as normas de avaliação, seleção e preservação dos documentos de arquivo;

e) e) Exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas atividades.

A esta Direção de Serviços estão afetos 19 postos de trabalho, distribuídos pelos seguintes cargos e carreiras.

Distribuição dos recursos humanos por categoria/cargo, em março de 2026:

| Dirigentes | Técnico Superior | Assistente Técnico |
|------------|------------------|--------------------|
| 2 | 10 | 6 |

4.3.2 Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude

A DSGCJ é o serviço da DRJ com a responsabilidade de assegurar a gestão dos centros de juventude da RAM, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Proceder à implementação das políticas públicas de juventude, disponibilizando os mecanismos que garantam a sua execução;
- b) Cooperar na prossecução das diversas formas de cooperação através de parcerias com entidades públicas e privadas de âmbito regional, nacional e internacional, com impacto no setor juvenil;
- c) Colaborar na execução dos programas, iniciativas e projetos promovidos pela DRJ ou em parceria com entidades com atuação transversal na área da juventude;
- d) Adotar medidas de intervenção ou representação junto de outros organismos, cuja dialética proporcione respostas às necessidades individuais e coletivas dos jovens e da sociedade em geral;
- e) Proporcionar alojamento numa perspetiva de fomento à mobilidade, ao turismo social e juvenil;
- f) Coordenar as reservas dos centros de juventude, em regime individual ou coletivo, assente numa gestão eficiente dos seus recursos;
- g) Cumprir e fazer cumprir as normas internas de funcionamento e o regime de aplicação de taxas pela utilização dos Centros de Juventude, aprovadas por Portaria;
- h) Incrementar programas e apoios complementares ao alojamento, consentâneos com uma disponibilização de instrumentos imprescindíveis à prestação de um serviço de qualidade;
- i) Promover o intercâmbio e a multiculturalidade com organizações regionais, nacionais e internacionais, com atuação transversal na área da juventude;
- j) Impulsionar uma divulgação multifacetada dos centros de juventude da RAM, potenciadora da notoriedade e incremento do turismo juvenil;
- k) Coadjuvar na elaboração, acompanhamento e execução dos planos de obras de construção, remodelação, conservação de imóveis e de equipamentos;
- l) Coordenar os pedidos de apoio, nomeadamente de alojamento, técnico e logístico, nos termos da legislação em vigor;
- m) Organizar e manter atualizado a execução orçamental dos centros de juventude;

- n) Garantir a implementação do manual de procedimentos de cobrança das receitas;
- o) Intervir conjuntamente com as entidades competentes na RAM, ao nível da Linha de Emergência Social, Proteção Civil ou outras, com atuação nas situações de catástrofe natural, na prossecução das medidas entendidas por necessárias, nos termos das normas de funcionamento dos centros de juventude.

Na dependência da Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude (DSGCJ) funcionam:

- a) O Núcleo de Planeamento e Apoio à Gestão (NPAG)
- b) O Núcleo de Coordenação de Recursos (NCR)

Compete ao Núcleo de Planeamento e Apoio à Gestão:

- a) Colaborar na gestão dos recursos materiais e humanos afetos aos centros de juventude;
- b) Elaborar e disponibilizar mapas de avaliação e reporte do alojamento, receita, apoio e serviços prestados pela rede de centros de juventude;
- c) Zelar pelo funcionamento das ferramentas informáticas utilizadas na rede dos centros de juventude;
- d) Assegurar o cumprimento das normas internas de funcionamento e regime de aplicação das taxas de utilização dos centros de juventude;
- e) Concretizar a articulação com a Direção Regional de Estatística e demais entidades competentes nos termos regulamentares;
- f) Identificar e requisitar o fornecimento de bens, serviços e recursos essenciais ao normal funcionamento dos centros de juventude;
- g) Efetuar o levantamento e reporte de necessidades de obras de conservação e manutenção das instalações;
- h) Articular e monitorizar a execução dos Planos de Manutenção dos Equipamentos com as entidades competentes;
- i) Coadjuvar na implementação de processos administrativos inovadores com recurso às novas tecnologias de informação;
- j) Propor e concretizar ações de promoção e divulgação dos centros de juventude;
- k) Analisar e dar parecer sobre os pedidos de apoio nas áreas de palco, som e luz, bem como monitorizar a sua execução; l) Colaborar na elaboração dos Planos e Relatórios de

Atividades;

m) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente, dentro da sua área funcional.

Compete ao Núcleo de Coordenação de Recursos:

- a) Gerir os planos de reservas dos centros de juventude;
- b) Cumprir e fazer cumprir as normas internas de funcionamento, bem como o regime de aplicação de taxas de utilização dos centros de juventude;
- c) Colaborar na implementação dos manuais de procedimentos internos;
- d) Efetuar o processamento da receita cobrada nos centros de juventude e garantir a respetiva entrega ao serviço competente;
- e) Proceder à entrega das listas dos utentes dos centros de juventude, dentro dos prazos regulamentares, ao Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF);
- f) Planificar a gestão dos horários e monitorizar a assiduidade dos trabalhadores da rede dos centros de juventude;
- g) Coordenar e acompanhar o serviço de receção e portaria da rede dos Centros de Juventude;
- h) Assegurar o processamento administrativo da DSGCJ com recurso a metodologias inovadoras e de simplificação administrativa; i
- i) Asseverar a digitalização, a classificação, o arquivo e o controlo do expediente, dentro das competências atribuídas à DSGCJ;
- j) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente, dentro da sua área funcional.

A esta Direção de Serviços estão afetos 28 postos de trabalho, distribuídos pelos seguintes cargos e carreiras.

Distribuição dos recursos humanos por categoria/cargo, em março de 2026

| Dirigentes | Técnico Superior | Assistente Técnico | Assistente Operacional |
|-------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| 1 | 1 | 8 | 17 |

4.3.3 Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos

A DSJGR é o serviço da DRJ com a responsabilidade de assegurar o planeamento, organização, coordenação e controlo de gestão integrada das áreas jurídica, financeira, patrimonial, recursos humanos e administrativa, e tem as seguintes competências:

À DSJGR compete, na área jurídica, designadamente:

- a) Prestar assessoria jurídica, emitir pareceres e elaborar estudos de natureza jurídica solicitados no âmbito das atividades da DRJ;
- b) Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
- c) Elaborar e colaborar na análise e preparação de diplomas legais relacionados com a área de intervenção da DRJ;
- d) Orientar e preparar os processos de contratação pública de aquisição de bens ou de serviços;
- e) Orientar e proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares, quando lhe for determinado;
- f) Promover a adequada recolha, arquivo e difusão da legislação com interesse para a DRJ.

À DSJGR compete, na área de gestão de recursos, designadamente:

- a) Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros, de acordo os princípios contabilísticos e regulamentos aplicáveis, tendo em conta a conformidade legal e regularidade dos procedimentos e ainda os princípios da economia, eficiência e eficácia;
- b) Assegurar todos os procedimentos que visam a elaboração e a execução do orçamento e o Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional da DRJ;
- c) Coordenar e acompanhar a execução financeira dos contratos programa;
- d) Assegurar a gestão do património afeto à DRJ;
- e) Coordenar a elaboração do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas em articulação com os demais serviços e assegurar a sua monitorização;
- f) Gerir e coordenar a gestão de recursos humanos da DRJ;
- g) Coordenar e executar as ações administrativas, em articulação com a entidade a quem compete gerir o sistema centralizado de gestão da Secretaria Regional de Inclusão e Juventude, os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos nomeadamente

recrutamento e seleção de pessoal, mobilidades, mudanças de posicionamento remuneratório, processamento de vencimentos e cessação de funções do pessoal;

h) Controlar e monitorizar a aplicação do Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho, efetuando o acompanhamento, divulgação e registo dos dados, bem como o arquivo dos respetivos documentos;

i) Organizar e manter atualizados os registos biográficos do pessoal e efetuar o controlo do registo da assiduidade;

j) Gerir e disponibilizar os indicadores de gestão de recursos humanos, nomeadamente através da elaboração do balanço social;

k) Instruir e dar seguimento aos processos de acidentes em serviço;

l) Executar todos os atos relativos à gestão administrativa da DRJ, nomeadamente no que respeita à coordenação e uniformização de procedimentos entre os diferentes serviços;

m) Coordenar a expedição, a receção e o controlo do expediente;

n) Coordenar e acompanhar a aplicação da portaria de gestão dos documentos, de forma a assegurar uniformidade de procedimentos em todos os serviços da DRJ.

Na dependência da Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos (DSJGR) funcionam:

a) A Divisão de Gestão Financeira (DGF)

b) O Núcleo de Recursos Humanos (NRH)

Compete à Divisão de Gestão Financeira:

a) Preparar a proposta do orçamento da DRJ;

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 DRJ;

e) Elaborar os relatórios de execução do PIDDAR da DRJ;

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 DRJ.

i) Executar outras funções que superiormente lhe sejam cometidas, dentro da sua área

funcional.

Compete ao Núcleo de Recursos Humanos:

- a) Realizar todos os atos e procedimentos administrativos relativos à gestão dos recursos humanos, nomeadamente recrutamento e seleção de pessoal, mobilidades, avaliação do desempenho, e cessação de funções do pessoal;
- b) Colaborar na elaboração e implementação de Manuais de Procedimentos, nomeadamente na área dos recursos humanos;
- c) Gerir e disponibilizar os indicadores de gestão de recursos humanos, nomeadamente através da elaboração do balanço social;
- d) Organizar e manter atualizados os registos biográficos do pessoal e efetuar o controlo do registo da assiduidade;
- e) Instruir e dar seguimento aos processos de acidentes em serviço;
- f) Assegurar a atualização de dados relativos aos recursos humanos, nas bases de dados disponíveis;
- g) Contribuir para o eficaz funcionamento do serviço de expediente e serviços gerais da DRJ;
- h) Coordenar, em articulação com os restantes serviços da DRJ, a aplicação do diploma que estabelece as normas de avaliação, seleção e preservação dos documentos de arquivo;
- i) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente, dentro da sua área funcional.

Encontram-se afetos a esta direção de serviços 16 postos de trabalho, distribuídos pelos seguintes cargos e carreiras.

Distribuição dos recursos humanos por categoria / cargo, em março de 2026

| Dirigentes | Técnico Superior | Assistente Técnico | Assistente Operacional |
|------------|------------------|--------------------|------------------------|
| 2 | 3 | 3 | 8 |

4.4 Fichas de projeto

De seguida apresenta-se a matriz global de objetivos operacionais, sob a forma de fichas de projeto, discriminando os respetivos indicadores e metas.

4.4.1 Direção de Serviços de Apoio à Juventude

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------|-----------------------------|--------------------------|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|----------|-----------|-------------|--|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Associativismo Jovem | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | OE1: Assegurar mecanismos de participação juvenil que elevem o potencial formativo dos jovens e suas estruturas representativas OE2: Incrementar parcerias estratégicas no setor da juventude geradoras de uma otimização e diversificação dos serviços prestados OE4: Adotar políticas descentralizadas, assentes na acessibilidade da informação e participação | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | OOP1: Promover e dinamizar programas, iniciativas e eventos que incentivem a participação ativa dos jovens e das suas estruturas representativas OOP4: Incrementar o número de coletividades juvenis OOP5: Estabelecer redes de cooperação com entidades do setor da juventude | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | |
| Registo Regional do Associativismo Jovem | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Constituição de associações juvenis, estudantis e grupos informais de jovens | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Conselho de Juventude da Madeira | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Encontro Regional do Associativismo Juvenil e Estudantil | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Apoio logístico e técnico | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Programas e eventos juvenis | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Associativismo Jovem | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores | |
| Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | 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 | x | | | | | |
| Análise e apreciação das candidaturas no âmbito do PAAJ e PAAE | x | x | x | | | | | | | | | | | | | |
| Análise e apreciação das candidaturas no âmbito do PRINT | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | |
| Análise dos relatórios de execução final no âmbito do PAAJ e PAAE | | | | | | | | | | x | x | | | | | |
| Análise dos relatórios de execução final no âmbito do PRINT | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Análise dos relatórios de atividades e contas | | | x | x | x | | | | | | | | | | | |
| Preparação e celebração de contratos programa de apoio aos planos de atividades das associações juvenis e estudantis | | | | x | x | x | x | | | | | | | | | |
| Preparação e celebração de contratos programa de apoio no âmbito do PRINT | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | |
| Informação e suporte para a constituição de associações juvenis, estudantis e grupos informais de jovens | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Realização de atividades em parceria com as 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 | | | | |
| Preparação e implementação das Reuniões do CJM | | | | | | x | x | | | x | x | | | | | |
| Registo estatístico anual das sessões realizadas | | | | | | | | | | | | 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 Apoio à Juventude | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Divisão de Programas e Associativismo Juvenil, Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos e Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Associações Juvenis, Associações de Estudantes, Grupos Informais de Jovens, Entidades formadoras, Secretaria Regional das Finanças, Entidades regionais e nacionais 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 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | |
| Número de associações e grupos informais de jovens | 60 | N.º de associações e grupos informais de jovens inscritos no RRAJ | | > 63 excelente | 57 ≤ x ≤ 63 satisfatório | < 57 insuficiente | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------|-----------|-----------------------------|------------------------------|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|----------|-----------|-------------|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Programas Juvenis | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | OE1: Assegurar mecanismos de participação juvenil que elevem o potencial formativo dos jovens e suas estruturas representativas OE2: Incrementar parcerias estratégicas no setor da juventude geradoras de uma otimização e diversificação dos serviços prestados OE4: Adotar políticas descentralizadas, assentes na acessibilidade da informação e participação | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | OOP1: Promover e dinamizar programas, iniciativas e eventos que incentivem a participação ativa dos jovens e das suas estruturas representativas OOP5: Estabelecer redes de cooperação com entidades no setor da juventude OOP9: Garantir uma avaliação satisfatória dos programas juvenis e eventos juvenis | | | | | | | | | | | | | | | |
| ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S) | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | Anual | | | | | | | | | | |
| | 1.º Trim | 2.º Trim | 3.º Trim | 4.º Trim | | | | | | | | | | | | |
| Programa Jovem em Formação | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Programa Juventude Ativa | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Programa InTec | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Programa Voluntariado Juvenil | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Programa Mais Mobilidade | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Programa Academia do Jovem Voluntário | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Programa Estágios de Verão | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Programa Colombo | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Programa Provas Dadas | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Programa Monitor Júnior | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Programa Ingress@ | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Programa Parlamento dos Jovens | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Concurso Euroscola | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Programa Regional de Apoio ao Associativismo Jovem | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Programa Eurodisseia | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Corpo Europeu de Solidariedade | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Programa Erasmus + Juventude em Ação | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Programas Juvenis | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | | | | |
| Elaboração de regulamento (quando aplicável) | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Preparação do 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 | | | | |
| Avaliação das candidaturas | 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 | | | | |
| Gestão da Plataforma da Juventude | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Aquisição de seguros | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Aquisição e entrega de t-shirt's (quando aplicável) | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | |
| Procedimento de aquisição de viagens | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Procedimento de aquisição de refeições | 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 | | | | |
| Pagamento das compensações | 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 | | | | |
| Elaboração de estatísticas e relatórios | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| INTERVENIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS) | Direção de Serviços de Apoio à Juventude | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Divisão de Programas e Associativismo Juvenil, Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos e Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Associações Juvenis, Associações de Estudantes, Grupos Informais de Jovens, Entidades formadoras, Secretaria Regional das Finanças, Governo Regional dos Açores, Assembleia das Regiões da Europa, Entidades Regionais e Nacionais com Atuação Transversal na Área da Juventude, Entidades Públicas e Privadas Regionais | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS | Recursos logísticos, equipamento informático, luz, palco, som , centros de juventude, entre outros. | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | Dotação orçamental disponível em cada um dos programas | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | |
| N.º Jovens | 7500 | N.º de Participantes | | > 7875 excelente | 7125 ≤ x ≤ 7875 satisfatório | <7125 insuficiente | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------|-----------|-----------------------------|------------------------------|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--------------|----------|-----------|-------------|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Informação Juvenil | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | OE1: Assegurar mecanismos de participação juvenil que elevem o potencial formativo dos jovens e suas estruturas representativas OE2: Incrementar parcerias estratégicas no setor da juventude geradoras de uma otimização e diversificação dos serviços prestados OE4: Adotar políticas descentralizadas, assentes na acessibilidade de informação e participação | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | OOP1: Promover e dinamizar programas, iniciativas e eventos que incentivem a participação ativa dos jovens e das suas estruturas representativas | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S) | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | | Anual | | | |
| | 1.º Trim | 2.º Trim | 3.º Trim | 4.º Trim | | | | | | | | | | | | | |
| Sistematização e divulgação de informação de interesse juvenil | | | | | | | | | | | | | | | | x | |
| Supervisão das Lojas de Juventude da RAM | | | | | | | | | | | | | | | | x | |
| Atendimento dos utentes das Lojas de Juventude | | | | | | | | | | | | | | | | x | |
| Orientação socioprofissional | | | | | | | | | | | | | | | | x | |
| Dinamização da Rede Eurodesk na RAM | | | | | | | | | | | | | | | | x | |
| Divulgação de informação juvenil nos canais de comunicação da DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | x | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Informação Juvenil | | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | 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 | | | | | |
| Atendimento dos utentes do Polo de Emprego e das Lojas de Juventude | 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 | | | | | |
| Divulgação nas redes de comunicação da DRJ e mailing list | 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 | | | | | |
| Monitorização das Lojas de Juventude | 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 | | | | | |
| Dinamização das Lojas | 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 Apoio à Juventude | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Divisão de Programas e Associativismo Juvenil, Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude e Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Jovens em geral, Associações Juvenis, Associações de Estudantes, Grupos Informais de Jovens, Entidades regionais e nacionais com atuação transversal na área da juventude, Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS | Recursos logísticos, equipamento informático | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | Dotação orçamental disponível nos eventos juvenis | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | | |
| Nº de utentes nas Lojas de Juventude | 5500 | Registo de Presenças | | > 5775 excelente | 5225 ≤ x ≤ 5775 satisfatório | < 5225 insuficiente | | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------------|-----------|-----------------------------|--------------------------|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|----------|-----------|-------------|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Iniciativas e Eventos Juvenis | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | OE1: Assegurar mecanismos de participação juvenil que elevem o potencial formativo dos jovens e suas estruturas representativas OE2: Incrementar parcerias estratégicas no setor da juventude geradoras de uma otimização e diversificação dos serviços prestados OE4: Adotar políticas descentralizadas, assentes na acessibilidade de informação e participação | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | OOP1: Promover e dinamizar programas, iniciativas e eventos que incentivem a participação ativa dos jovens e das suas estruturas representativas | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | |
| Ciclo de diálogo jovem em parceria com o CNJ e entidades congéneres | | | | x | | | | | | | | | | | | |
| Sessões de divulgação dos programas juvenis | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Semana da Juventude | | | x | | | | | | | | | | | | | |
| Sessões divulgação Erasmus + Juventude/Desporto e Corpo Europeu de Solidariedade | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Campanha Time do Move | | | | x | | | | | | | | | | | | |
| Projetos e iniciativas conjuntas com entidades parceiras | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Iniciativas e Eventos | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores |
| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | 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 Apoio à Juventude | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Divisão de Programas e Associativismo Juvenil e Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude e Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | |
| Nº Iniciativas | 40 | Iniciativas Realizadas | | ≥ 42 excelente | 38 ≤ x ≤ 42 satisfatório | < 38 insuficiente | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------|-----------|-----------------------------|--------------------------|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|----------|-----------|-------------|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Campos de Férias | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | OE1: Assegurar mecanismos de participação juvenil que elevem o potencial formativo dos jovens e suas estruturas representativas OE4: Adotar políticas descentralizadas, assentes na acessibilidade de informação e participação | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | OOP1: Promover e dinamizar programas, iniciativas e eventos que incentivem a participação ativa dos jovens e das suas estruturas representativas | | | | | | | | | | | | | | | |
| ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S) | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | Anual | | | | | | | | | | |
| | 1.º Trim | 2.º Trim | 3.º Trim | 4.º Trim | | | | | | | | | | | | |
| Registo das Entidades Autorizadas para Organizar Campos de Férias | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Comunicação prévia à organização de Campos de Férias | x | x | x | | | | | | | | | | | | | |
| Divulgação de informação nos canais de comunicação da DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Campos de Férias | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | | | | |
| Análise dos pedidos de registo | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Atribuição do número de registo | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Publicação no Portal da DRJ de lista atualizada das entidades autorizadas para organizar campos de férias | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Análise dos pedidos de comunicação prévia à organização de Campos de Férias | | | x | | | x | x | | | | | | x | | | |
| Envio da comunicação prévia à ARAE | | | x | | | x | x | | | | | | x | | | |
| Divulgação de informação nos canais de comunicação da DRJ | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Avaliação estatística e elaboração de relatórios | | | | | | | | | | | x | x | | | | |
| INTERVENIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS) | Direção de Serviços de Apoio à Juventude | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Divisão de Programas e Associativismo Juvenil e Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Entidades | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS | Recursos logísticos e equipamento informático | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | Não aplicável | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | |
| N.º Comunicações Prévias | 40 | N.º de pedidos | | ≥ 42 excelente | 38 ≤ x ≤ 42 satisfatório | < 38 insuficiente | | | | | | | | | | |

4.4.2 Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-----------|-----------------------------|---------------------|-------------|------|-----|------|------|------|------|--|--------------|----------|-----------|-------------|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Apoio Estruturado à Juventude: Alojamento e Formação | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | Assegurar mecanismos de participação juvenil que elevem o potencial formativo dos jovens e suas estruturas representativas (OE1) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | Conceder apoio em alojamento e salas de formação na rede de Centros de Juventude (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 | | | | | | | | | | | | |
| 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 dos equipamentos dos Centros de Juventude | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Manutenção e conservação das infraestruturas dos Centros de Juventude | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Articulação com a DRESC a fim de assegurar regularmente a devida manutenção e conservação dos equipamentos e infraestruturas dos CJ | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Conceder apoio em alojamento e salas de formação | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores |
| | Jan. | Fev. | Mar. | Abr. | Mai. | Jun. | Jul. | Ag. | Set. | Out. | Nov. | Dez. | | | | | |
| Disponibilização de formulários eletrónicos atualizados para registo e controlo das reservas | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | |
| Melhorar a metodologia de elaboração e gestão dos horários dos funcionários | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | |
| Organização e limpeza dos espaços interiores e exteriores | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | |
| Lavagem, tratamento e reparação de roupas | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | |
| Apostar em materiais de qualidade para o reapetrechamento dos CJ | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | |
| Monitorização da manutenção dos jardins dos CJ | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | |
| Levantamento e identificação de anomalias por uma equipa de manutenção interna | 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 | | | | | |
| Articulação com a DRESC, para garantir a manutenção dos equipamentos dos Centros | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | |
| Realização de visitas técnicas aos Centros em articulação com a DRESC, para aferir in loco as necessidades e delinear planos de intervenção | 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 Gestão dos Centros de Juventude (DSGCJ) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | NPAG, NCR, DSAJ, DSJGR | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | DRESC e 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, sistema de luz, estrutura de palco, sistema de som | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | | |
| Taxa (%) de utilização da capacidade disponível de alojamento e salas da rede dos Centros de Juventude | 70,00% | Registos de reservas alojamento e salas, Excel, Power BI e PMS. | | > 73,50% | 66,50% ≤ x ≤ 73,50% | < 66,50% | | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------|-----------------------------|---------------------|-------------|------|------|------|------|------|------|--------------|----------|-----------|-------------|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Promoção Centros de Juventude da RAM | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | Incrementar parcerias estratégicas no setor da juventude geradoras de uma otimização e diversificação dos serviços prestados (OE2) | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | Diversificar os utilizadores da Rede dos Centros de Juventude da RAM (OOP3) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | |
| Incrementar as ações de intercâmbio cultural, recreativo, formativo e desportivo | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Aumentar o número de eventos que utilizem simultaneamente o alojamento e as salas multiusos | | | | | 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: Promoção dos Centros de Juventude da RAM | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores |
| | Jan. | Fev. | Mar. | Abr. | Mai | Jun. | Jul. | Ago. | 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 | | | | |
| Colaboração com a DSAJ 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 | | | | |
| Monitorização dos processos | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| INTERVENIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS) | Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude (DSGCJ) | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | NPAG, NCR, DSAJ, DSJGR | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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; IPSS's, entidades públicas e privadas sem fins lucrativas | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS | Equipamento informático, consumíveis de escritório, telecomunicações, viaturas, recursos logísticos | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | |
| Taxa (%) de utilização da rede por entidades de tipologia diversa | 78,57% | Hotel Druid, calendários, registos de reservas | | > 85,71% | 71,43% ≤ x ≤ 85,71% | <71,43% | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------|-----------------------------|---------------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|----------|-----------|-------------|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Promover a economia circular nos Centros de Juventude da RAM | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | Incrementar parcerias estratégicas no setor da juventude geradoras de uma otimização e diversificação dos serviços prestados (OE2) e Promover a qualidade dos serviços ao nível dos programas, iniciativas juvenis e serviços da rede dos Centros de Juventude da RAM (OE3) | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | Promover a reutilização e acondicionamento de materiais diversos na rede dos Centros da RAM (OOP6) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 a separação de resíduos | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Reduzir o consumo, adquirindo apenas o necessário e escolhendo produtos com maior durabilidade | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Promover a reconversão de artigos que já não estão em uso, adaptando-os para outros fins | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Estender a vida útil dos artigos e equipamentos, priorizando a sua reparação ou transformação em detrimento da sua substituição, sempre que possível | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Quando necessário, optar pela aquisição de artigos e produtos energeticamente mais eficientes | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Promover a reutilização e acondicionamento de materiais diversos | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores |
| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | | | | |
| Disponibilizar ecopontos em todos os Centros de Juventude e garantir a correta separação dos lixos | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Implementar medidas de controlo de consumos de produtos de limpeza e outros consumíveis de uso corrente | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Assegurar a manutenção preventiva dos equipamentos de modo a garantir a sua durabilidade | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Reduzir o consumo de papel, otimizando a utilização das ferramentas e recursos informáticos disponíveis | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Promover o conserto das roupas na rede de centros de juventude, redenhando novos modelos que respondam às necessidades de utilização | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Restaurar e/ou transformar mobiliário com desgaste ou que está guardado em armazém, dando-lhe uma nova utilização | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Reduzir consumo de energia através da aquisição de equipamentos mais eficientes | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INTERVENIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS) | Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude (DSGCI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | NPAG, NCR, DSAJ, DSJGR | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Utentes, jovens, entidades competentes pela manutenção e aquisição de bens e serviços, empresas prestadoras de serviços de manutenção, empresas fornecedoras de bens e equipamentos | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS | Equipamento informático, consumíveis de escritório, telecomunicações, viaturas, material de bricolage, ferramentas de carpintaria, máquina de costura, tecidos, mobiliário diversos | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | |
| Taxa (%) de materiais/artigos/equipamentos reaproveitados com sucesso | 80,00% | Mapas internos de sinalização e intervenção, registos da DSGCI. | | > 84,00% | 76,00% ≤ x ≤ 84,00% | <76,00% | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|-----------|-----------------------------|--------------------|-------------|------|-----|------|------|------|------|--------------|----------|-----------|-------------|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Satisfação dos utentes dos Centros de Juventude | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | Promover a qualidade dos serviços ao nível dos programas, iniciativas juvenis e serviços da rede dos Centros de Juventude da RAM (OE3) | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | Garantir uma avaliação satisfatória dos Centros de Juventude da RAM (OOP10) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | |
| Disponibilização de questionários de satisfação aos utentes dos CJ | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Diversificação dos canais de distribuição de conteúdos por via digital | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Utilização da rede dos Centros de Juventude como ponto de contacto entre público-alvo e serviço/produto | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Dotar os colaboradores dos Centros com conhecimentos essenciais dos serviços oferecidos na rede | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Dinamização de campanhas temáticas e ofertas promocionais | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Estabelecimento de parcerias público-privadas de promoção conjunta | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Promover a qualidade dos serviços prestados | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores |
| | Jan. | Fev. | Mar. | Abr. | Mai. | Jun. | Jul. | Ag. | Set. | Out. | Nov. | Dez. | | | | |
| Atualização e aplicação de questionários de satisfação aos utentes dos CJ | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Promover a formação específica dos colaboradores | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Prestar um atendimento personalizado aos utentes | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Disponibilização de formulários eletrónicos de registo e controlo de reservas | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Procedimentos administrativos de suporte às atividades | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Organização, limpeza e manutenção de quartos/dormitórios, instalações sanitárias e balneários, tratamento e conserto de roupas | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Recolha e análise estatística dos questionários de satisfação | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Elaboração de relatórios de satisfação | 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 | | | | |
| INTERVENIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS) | Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude (DSGCJ) | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | NPAG, NCR, DSAJ, DSJGR | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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, Entidade formadoras, Agentes de viagem. | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS | Equipamento informático, consumíveis de escritório, telecomunicações, viaturas | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | |
| Taxa média de satisfação dos inquiridos | 80% | Questionários de satisfação | | > 84,00% | 76,00 ≤ x ≤ 84,00% | < 76,00% | | | | | | | | | | |

4.4.3 Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------|-----------|-----------------------------|---------------|-------------|------|-----|------|------|------|------|--------------|----------|-----------|-------------|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Emissão de pareceres e apoio jurídico a todos os serviços na dependência da DRJ | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | OE1: Assegurar mecanismos de participação juvenil que elevem o potencial formativo dos jovens e suas estruturas representativas | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | OOP1: Garantir a participação de jovens em programas e eventos de cariz juvenil | | | | | | | | | | | | | | | |
| ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S) | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.º Trim | 2.º Trim | 3.º Trim | 4.º Trim | Anual | | | | | | | | | | | |
| Pronunciar-se sobre a colocação dos jovens ao abrigo de determinados Programas Juvenis, bem como o registo e a comunicação prévia da abertura do campo de férias | | | | | X | | | | | | | | | | | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Emissão de pareceres jurídicos | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores |
| | Jan. | Fev. | Mar. | Abril | Mai | Jun. | Jul. | Ag. | Set. | Out. | Nov. | Dez. | | | | |
| Análise dos pedidos de registo de exercício de campos de férias | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Análise dos pedidos de comunicação prévia à abertura dos campos de férias | | X | X | X | | X | X | X | | | X | X | | | | |
| Análise dos processos de colocação de jovens ao abrigo do Programa Juventude Ativa | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Análise dos processos de colocação de jovens ao abrigo do Programa Eurodisseia | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Análise dos processos de colocação de jovens ao abrigo do Programa Voluntariado Juvenil | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Análise dos processos de colocação de jovens ao abrigo do Programa Academia do Jovem Voluntário | | | | | | X | X | | | | | | | | | |
| Análise dos processos de Programa Mais Mobilidade | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Análise dos processos de Programa Provas Dadas | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Análise Jurídica Protocolos de colaboração elaborados por outras entidades | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| INTERVENIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS) | DSIGR | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | DSAJ /DSGCJ | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS | PC/impresora/fotocopiadora, papel | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | Orçamento da DRJ | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | |
| Nº de pedidos / Nº de pedidos analisados | 80% | Processos | | > 85% | 60% ≤ x ≤ 85% | < 60% | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------|-----------|-----------------------------|---------------|-------------|------|-----|------|------|------|------|--------------|----------|-----------|-------------|--|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Associativismo Juvenil | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | OE1: Assegurar mecanismos de participação juvenil que elevem o potencial formativo dos jovens e suas estruturas representativas OE2: Incrementar parcerias estratégicas no setor da juventude geradoras de uma otimização e diversificação dos serviços prestados | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | OOP4: Incrementar o número de coletividades juvenis | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S) | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.º Trim | 2.º Trim | 3.º Trim | 4.º Trim | Anual | | | | | | | | | | | | |
| Apoio Jurídico para a celebração de contratos programa de apoio aos planos de atividades das associações juvenis (PAAJ) (Pareceres exigidos, contratos programa, resoluções) | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Apoio jurídico para a celebração de contratos programa de apoio aos planos de atividades das associações Estudantis (PAAE) (Pareceres exigidos, contratos programa, resoluções) | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Apoio jurídico para a celebração de contratos programa de apoio ao Programa Regional de Inovação e Transformação Social (PRINT)- (Pareceres exigidos, contratos programa, resoluções, Portarias de Repartição de Encargos) | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Análise dos processos de constituição das Associações e grupos informais de jovens para efeitos de registo no Registo Regional do Associativismo Jovem | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Apoio jurídico à constituição de Associações Juvenis, nomeadamente ao nível de Estatutos, convocatórias e atas | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Associativismo Juvenil | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores | |
| | Jan. | Fev. | Mar. | Abril | Mai | Jun. | Jul. | Ag. | Set. | Out. | Nov. | Dez. | | | | | |
| Apoio jurídico na preparação dos contratos programa referentes ao PAAJ,PAAE e PRINT | | | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | |
| Atualização do registo regional do associativismo jovem | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| Análise jurídica da constituição e alteração das Associação juvenis/estudantis / Grupos informais de Jovens | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| Apoio jurídico à atribuição de apoio mediante a celebração de contratos programa (pareceres exigidos, resolução, adenda ao contrato programa) | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| INTERVENIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS) | DSJGR | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | DSAJ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | SRITJ/ SRF | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS | Computador, Plataforma do RRAJ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | Orçamento DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | | |
| Nº de pedidos / Nº de pedidos analisados | 80% | Processos | | > 85% | 60% ≤ x ≤ 85% | < 60% | | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------|-----------|-----------------------------|---------------|-------------|------|-----|------|------|------|--------------|----------|-----------|-------------|------|--|--|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Apoio jurídico na elaboração de diplomas legais | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | Apoio jurídico na elaboração de nomeadamente, portarias, resoluções, despachos e protocolos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S) | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | Anual | | | | | | | | | | | | |
| | 1.º Trim | 2.º Trim | 3.º Trim | 4.º Trim | | | | | | | | | | | | | | |
| Análise jurídica e apresentação de contributos de aperfeiçoamento das propostas apresentadas | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Elaboração de Portarias, Resoluções e Despachos | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Apoio jurídico na elaboração de diplomas | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Elaboração de notas justificativas, quando exigidas | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Elaboração de protocolos | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Apoio jurídico | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores | | | |
| | Jan. | Fev. | Mar. | Abril | Maio | Jun. | Jul. | Ag. | Set. | Out. | Nov. | | | | | Dez. | | |
| Prorrogar-se sobre todos os pedidos | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INTERVENIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS) | DSJGR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | DSAJ e DSGCI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | SRITJ e SRF | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS | PC/impressora/fotocopiadora, papel | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | Orçamento da DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | | | |
| Nº de pedidos / Nº de pedidos analisados | 80% | JORAM | | > 85% | 60% ≤ x ≤ 85% | < 60% | | | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------|-----------|-----------------------------|---------------|-------------|------|-----|------|------|------|------|--------------|----------|-----------|-------------|--|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Acompanhamento e gestão do orçamento de funcionamento e investimento da DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | OES: Assegurar uma gestão rigorosa e transparente dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | OOP7: Garantir a Gestão dos Recursos Financeiros | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S) | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | Anual | | | | |
| | 1.º Trim | 2.º Trim | 3.º Trim | 4.º Trim | | | | | | | | | | | | | |
| Preparação dos pedidos de alteração orçamentais, descongelamentos e | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| Preparação dos pedidos de fundos disponíveis, de acordo com as despesas | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| Preencher os mapas enviados pelo GUG/DROT | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| Preparar os processos de despesa do orçamento de funcionamento e do | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| Elaboração da proposta de orçamento para 2025/2026 | | | | | | | | | X | | | | | | | | |
| Reconstituição do Fundo de Maneio | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Gestão do orçamento da DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores | |
| | Jan. | Fev. | Mar. | Abril | Maio | Jun. | Jul. | Ag. | Set. | Out. | Nov. | Dez. | | | | | |
| Identificação da necessidade da despesa e autorização | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Preenchimento do mapa do pedido de alteração orçamental/reforço/descongelamento | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Recolha dos elementos: encargos com despesas correntes e bolsas compensação/contratos programa | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Verificação da existência de fundos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Preenchimento mensal do mapa das necessidades de Fundos Disponíveis | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Preencher os mapas enviados pela SRTI/DROT | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Validação da despesa de bolsas de compensação/ contratos programa /fatura | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Registo em gerfip das faturas/contratos programa | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Inserir e validar na plataforma de fornecedores e dívidas das declarações da segurança social, finanças e penhoras | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Registo das faturas/ bolsas de compensação /contratos programa na plataforma de fornecedores e dívidas em caso de existência de dívida | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Pedidos de contributos das Direções de Serviços para preparação do orçamento para 2025/2026 | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| Apuramento dos valores por rubrica/ projeto | | | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| Preenchimento dos mapas da proposta de orçamento para 2025/2026 | | | | | | | | X | X | X | | | | | | | |
| Validação da proposta de orçamento para 2025/2026 | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| Carregamento da proposta de orçamento para 2025/2026 no SIGO-RAM-SOE | | | | | | | | | | X | | | | | | | |
| Carregamento em gerfip dos contratos programa | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Recolha dos elementos referente à dívidas de receita de utilização dos Centros de Juventude - mapa dos montantes em atraso - IGEST | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Preenchimento do MRA | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Preenchimento da análise da informação | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| INTERVENIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS) | DGF / DSJGR | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Todos os serviços que compõem a DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | DROT | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS | PC, impressora/fotocopiadora, papel, envelopes | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | Orçamento da DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | | |
| % de execução acumulada dos respetivos orçamentos | 85% | Balancete a 31 de dez. | | > 87% | 80% ≤ x ≤ 87% | < 80% | | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------|-----------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-----|------|------|------|------|--|--|--------------|----------|-----------|-------------|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Elaboração do Manual de Procedimentos de Controlo Interno | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | OE1: Assegurar mecanismos de participação juvenil que elevem o potencial formativo dos jovens e suas estruturas representativas OE3: Promover a qualidade dos serviços ao nível dos programas, iniciativas juvenis e serviços da rede dos Centros de Juventude da RAM OE5: Assegurar uma gestão rigorosa e transparente dos recursos humanos e financeiros | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | OOP8: Assegurar a elaboração do Manual de Procedimentos de Controlo Interno | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | |
| Preparar, analisar a documentação jurídica relevante para a elaboração do manual | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Preparar todos os documentos necessários à elaboração do manual | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| Compilação do manual de procedimentos | | | | X | | | | | | | | | | | | | | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Elaboração de manual de procedimentos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores |
| | Jan. | Fev. | Mar. | Abril | Maió | Jun. | Jul. | Ag. | Set. | Out. | Nov. | Dez. | | | | | | |
| Apresentação do manual de procedimentos | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INTERVENIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS) | DSIGR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Divisão de Gestão Financeira | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS | Computador, impressora, papel, caneta | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | Orçamento da DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | | | |
| Prazo para a atualização do Manual de Procedimentos | Até 14 de dez. | Data do despacho do DR | | Setembro | Outubro a 14 de Dezembro | Depois de 15 de Dezembro | | | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------|-----------------------------|---------------|-------------|------|-----|------|------|------|------|--------------|----------|-----------|-------------|--|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Aquisição de bens e serviços ajuste direto geral e consulta prévia | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | OE5: Assegurar uma gestão rigorosa e transparente dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | OOP7: Garantir a Gestão de Recursos Financeiros | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | |
| Desencadear os procedimentos de aquisição de serviços e aquisição de bens para a DRJ de acordo com o CCP e as regras do Orçamento Regional | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Preparar pedidos de parecer prévio para ultrapassar os valores pagos ou a contratação de pessoas singulares, caso haja necessidade | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Preparar informação referente à necessidade à abertura dos procedimentos | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Preparar Relatório Preliminar e Final | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Efetuar Audiência Prévia | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Solicitar documentos de habilitação após adjudicação | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Preparar contrato escrito nos casos em que isso é necessário | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Publicação no Portal Base - Formação do Contrato / Execução do Contrato | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Aquisição de bens e serviços | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INTERVENIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS) | DSJGR | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Todos os serviços internos que compõem a DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Empresas convidadas, SRITJ e SRF | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS | Computador, impressora, papel, caneta | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | Orçamento da DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | | |
| Nº de aquisições solicitadas / Nº de processos resolvidos | 75% | Informação interna e ofício de adjudicação | | > 80% | 60% ≤ x ≤ 80% | < 60% | | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------|-----------------------------|---------------|-------------|------|-----|------|------|------|------|--------------|----------|-----------|-------------|--|--|--|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Aquisição de bens e serviços ajuste direito simplificado | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | OE5: Assegurar uma gestão rigorosa e transparente dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | OOP7: Garantir a Gestão de Recursos Financeiros | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 DRJ, articulando com a Divisão de Gestão Financeira | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | |
| Preparar, caso seja necessário, ofício para efeitos de parecer prévio das aquisições de serviços | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar à Secretaria Regional das Finanças as aquisições de serviços isentas de parecer prévio | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Aquisição de bens e serviços | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores | | | |
| | Jan. | Fev. | Mar. | Abril | Mai | Jun. | Jul. | Ag. | Set. | Out. | Nov. | Dez. | | | | | | | |
| Pronunciar-se sobre todos procedimentos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INTERVENIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS) | DSJGR | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 SRIJTJ e SRF | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS | Computador, impressora, papel, caneta | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | Orçamento da DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | | | | |
| Nº de aquisições solicitadas / nº de processos resolvidos | 75% | Informação interna e ofício de adjudicação | | > 80% | 60% ≤ x ≤ 80% | < 60% | | | | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------|-----------|-----------------------------|---------------|-------------|------|-----|------|------|------|------|--|--------------|----------|-----------|-------------|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Assegurar a formação dos trabalhadores da DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | OE5: Assegurar uma gestão rigorosa e transparente dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | OOP11: Promover a qualificação dos trabalhadores | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | |
| Assegurar a formação dos trabalhadores | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Formação | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores |
| | Jan. | Fev. | Mar. | Abril | Maió | Jun. | Jul. | Ag. | Set. | Out. | Nov. | Dez. | | | | | |
| Providenciar a divulgação da formação pelos serviços | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| Providenciar o preenchimento das fichas de inscrição dos trabalhadores da formação ministrada pela DRAP | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| Assegurar o preenchimento do relatório da formação à DRAP | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| Estimular a auto formação | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| Solicitar a entrega nos serviços dos certificados de formação | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| INTERVENIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS) | DSJGR | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Todos os serviços internos que compõem a DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | DRAP, DTIM e Empresas de Formação | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS | Computador, impressora, papel, caneta | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | Orçamento DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | | |
| Abranger 50% dos trabalhadores em formação ao longo do ano | 50% | DSJGR | | > 55% | 40% ≤ x ≤ 55% | < 40% | | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------|-----------|-----------------------------|---------|------------------------------------|------|-----|------|------|------|------|--|--------------|----------|-----------|-------------|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Assegurar a avaliação do desempenho dos trabalhadores - SIADAP 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | OE5: Assegurar uma gestão rigorosa e transparente dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | |
| Assegurar a avaliação do desempenho dos trabalhadores - SIADAP 3 | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Avaliação do desempenho | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores |
| | Jan. | Fev. | Mar. | Abril | Mai | Jun. | Jul. | Ag. | Set. | Out. | Nov. | Dez. | | | | | |
| Autoavaliação por parte dos trabalhadores | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reuniões Conselho Coordenador de Avaliação | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | |
| Reunião da avaliação | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| Homologação | | | | X | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar à SRITJ os resultados da avaliação para efeitos de alterações remuneratórias, no prazo de 15 dias, após o envio do mapa | | | | | | X | X | X | | | | | | | | | |
| Arquivo da avaliação nos processos individuais | | | | | | X | X | | | | | | | | | | |
| INTERVENIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS) | DSJGR | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Todos os serviços internos que compõem a DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | SRITJ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS | Computador, impressora, papel, caneta | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | Orçamento DRJ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | | |
| Rigor no controlo do processo de avaliação do desempenho | Conclusão do processo SIADAP 3 em junho | DSJGR | | maio | junho | processo concluído depois de junho | | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------|-----------|-----------------------------|---------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|----------|-----------|-------------|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Garantir os outputs de dados a entidades externas dentro dos prazos estabelecidos | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | OES: Assegurar uma gestão rigorosa e transparente dos recursos humanos e financeiros | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | |
| Balanço Social | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Balanço Trimestral | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | |
| Portal do Funcionário Público | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | |
| Plataforma "Kélio" | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | |
| Plataforma de Candidaturas ao Instituto de Emprego da RAM (IEM) | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Plataforma de Assiduidade do Instituto de Emprego da RAM (IEM) | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Garantir os outputs de dados | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores |
| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | | | | |
| Elaboração do Balanço Social | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | |
| Reporte do balanço trimestral do Portal do Funcionário Público | | | x | | | x | | | x | | | | x | | | |
| Lançamento da assiduidade dos trabalhadores no Portal do Funcionário Público, para efeitos de processamento dos vencimentos | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | |
| Controlo da assiduidade, registo das férias, faltas e licenças no Programa Kélio | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | |
| Envio de candidaturas aos programas EPAP, MAIS e POT | x | | | | | x | | | | | | | | | | |
| Lançamento da assiduidade dos trabalhadores ocupados na plataforma do IEM | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | |
| INTERVENIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS) | DSJGR | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | NRH | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | Direção Regional de Informática e IEM | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS | Computador, impressora, papel, caneta | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | Orçamento DRJ | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2025 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | |
| Nº de outputs/ Reportes efetuados | 85% | Plataformas /Emails | | > 90% | 70% ≤ x ≤ 90% | < 70% | | | | | | | | | | |

| FICHA PROJETO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|-----------|--|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|----------|-----------|-------------|
| DESIGNAÇÃO DO PROJETO | Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas da Direção Regional de Juventude | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL | Elaboração do Relatório em abril e Relatório Intercalar em outubro | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | |
| Recolha dos contributos pelos digerentes serviços | | x | x | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboração do Plano | | x | x | | | | | | | | | | | | | |
| Preparar publicitação site da DRJ | | x | | x | | | | | | | | | | | | |
| Registar na Plataforma do MENAC | | x | | x | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar à SRITJ e demais entidades | | x | | x | | | | | | | | | | | | |
| AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES) | ATIVIDADE: Prevenir a corrupção e infrações | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALENDARIZAÇÃO (marque com um x) | | | | | | | | | | | | Não iniciado | Execução | Concluído | Indicadores |
| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | | | | |
| Elaboração dos Relatórios de Prevenção de Corrupção | | | x | | | | | x | x | | | | | | | |
| INTERVENIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS) | DSIGR | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | DRJ, DSAJ e DSGCJ | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S) | MENAC / SRITJ /SRF | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS | Computador, impressora, papel, caneta | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | Orçamento DRJ | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | Meta 2026 | Fonte de Verificação | Resultado | Concretização dos objetivos | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | | | | | | | | | | |
| Prazo | Apresentar os relatórios dentro dos prazos legais estabelecidos | Aprovação dos Relatórios | | Se apresentar o relatório até 20 de abril e o intercalar até 19 de outubro | Se apresentar o relatório entre 21 a 30 de abril e o intercalar de 20 a 31 de outubro | Se apresentar os relatórios depois dos prazos anteriormente indicados | | | | | | | | | | |

| RECURSOS HUMANOS

5.1 Recursos Humanos - distribuição pelas diferentes instalações

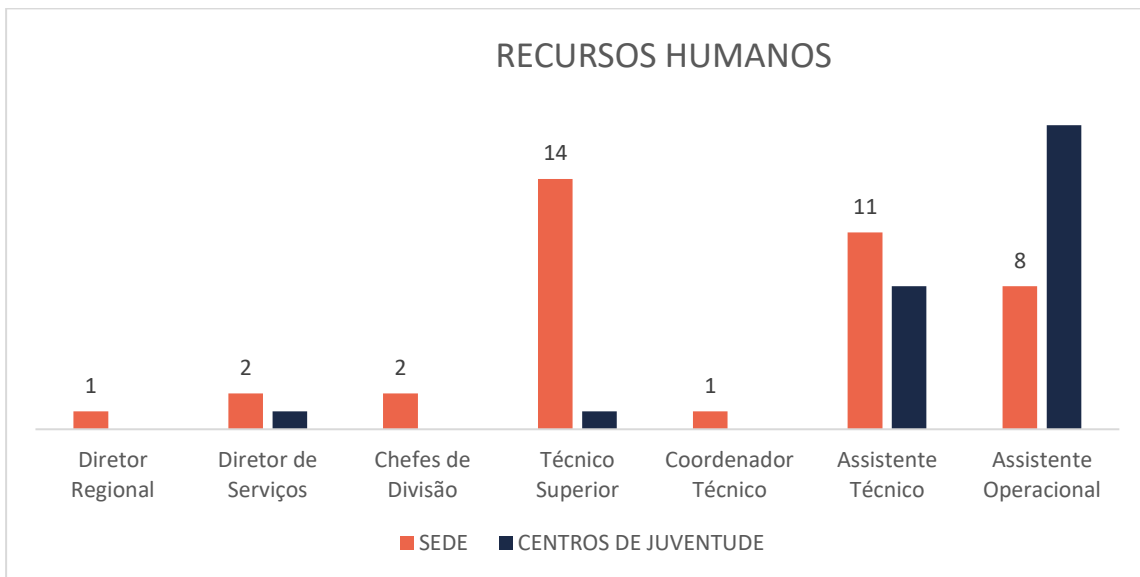
A sede da DRJ está instalada, na Rua dos Netos, onde concentra todos os seus serviços de apoio à gestão, nas diferentes áreas de atuação (juventude, jurídico, financeiro e recursos humanos).

Por ter sob a sua direção cinco Centros de Juventude (Funchal, Calheta, Porto Moniz, Santana e Porto Santo), estão afetos a essas instalações todos os colaboradores afetos à Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude.

O quadro e o gráfico abaixo refletem a distribuição dos recursos humanos da DRJ, pela sede, e pelos diferentes Centros de Juventude. Pela análise dos mesmos constata-se que é na sede da DRJ onde atualmente se encontra o maior número de recursos humanos. No entanto, é nos Centros de Juventude onde há maior concentração de colaboradores integrados na carreira de assistente operacional.

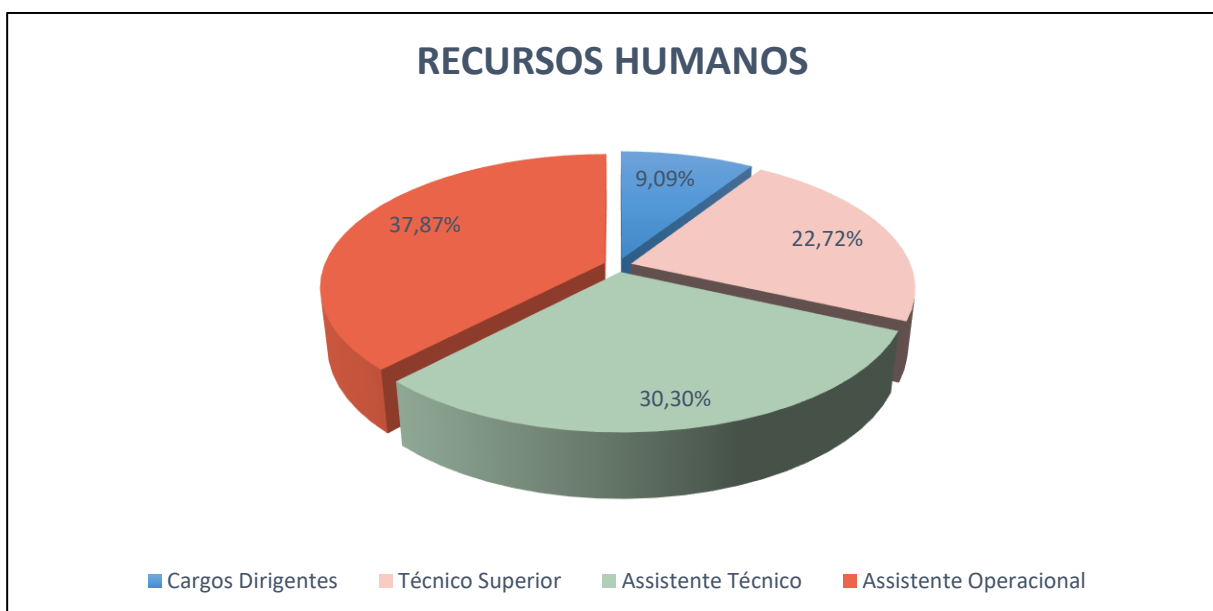
É de realçar ainda que a grande maioria dos dirigentes e dos técnicos superiores estão a exercer funções na sede da DRJ.

| RECURSOS HUMANOS | SEDE | CENTROS DE JUVENTUDE |
|------------------------|-----------|----------------------|
| Diretor Regional | 1 | – |
| Diretor de Serviços | 2 | 1 |
| Chefes de Divisão | 2 | – |
| Técnico Superior | 14 | 1 |
| Coordenador Técnico | 1 | – |
| Assistente Técnico | 11 | 8 |
| Assistente Operacional | 8 | 17 |
| TOTAL | 39 | 27 |



Em termos da distribuição do pessoal por grupos, nos termos do gráfico abaixo, verificamos que 37,8% do pessoal da DRJ está integrado no grupo dos assistentes operacionais.

Os assistentes técnicos correspondem a um total de 30,3% e os técnicos superiores a 22,7%, do total de colaboradores da DRJ.



5.2 Recursos Financeiros

Os valores do orçamento para o ano de 2026, da DRJ, por grandes itens de despesa é o referido no quadro abaixo.

| DESIGNAÇÃO | PLANEADO (€) |
|--|-----------------------|
| Orçamento de Funcionamento (OF) | 2 152 277,00 € |
| Despesas c/Pessoal | 1 875 001,00 € |
| Aquisições de Bens e Serviços | 226 853,00 € |
| Outras despesas correntes | 43 977,00 € |
| Despesas de capital | 6 446,00 € |
| Orçamento de Investimento (OI) | 2 156 853,00 € |
| Outros Valores (OV) | 0,00€ |
| Total (OF+OI+OV) | 4 309 130,00 € |

ANEXO I

6 | QUAR - QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

ESTRUTURA DO QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS (QUAR)

ANO: 2026

Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

Designação do Serviço | Organismo:

Direção Regional de Juventude

Missão:

A DRJ tem por missão apoiar a definição, execução e avaliação das políticas públicas de juventude, com vista à formação e integração dos jovens em todos os domínios da vida social

Visão:

Ser um organismo público de referência na capacitação e afirmação da Juventude da RAM

Objetivos Estratégicos (OE):

OE1: Assegurar mecanismos de participação juvenil que elevem o potencial formativo dos jovens e suas estruturas representativas

OE2: Incrementar parcerias estratégicas no setor da juventude geradoras de uma otimização e diversificação dos serviços prestados

OE3: Promover a qualidade dos serviços ao nível dos programas, iniciativas juvenis e serviços da rede dos Centros de Juventude da RAM

OE4: Adotar políticas descentralizadas, assentes na acessibilidade de informação e participação

OE5: Assegurar uma gestão rigorosa e transparente dos recursos humanos e financeiros

Objetivos Operacionais (OOP)

EFICÁCIA

PESO: 40%

OOP1: Promover e dinamizar programas, iniciativas e eventos que incentivem a participação ativa dos jovens e das suas estruturas representativas

Peso: 35%

| Indicadores | Fórmula de Cálculo | Realizado 2024 | Realizado 2025 | Meta 2026 | Superado | Atingido | Não Atingido | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Resultado | Fonte de Verificação | Taxa de Realização | Classificação | Desvio |
|-----------------------------------|--------------------|-------------------------|----------------|-----------|----------|----------|-----------------|------------|---------------|------|-----------|----------------------|--------------------|---------------|-----------|
| Ind1 | Número de jovens | Número de participantes | 10639 | 11043 | 7500 | >7875 | 7125 ≤ x ≤ 7875 | <7125 | 375 | 9375 | 100% | DSAJ | 0% | | -100% |
| Taxa de Realização do OOP1 | | | | | | | | | | | | | | | 0% |

OOP2: Conceder apoio em alojamento e salas de formação na rede de Centros de Juventude

Peso: 35%

| Indicadores | Fórmula de Cálculo | Realizado 2024 | Realizado 2025 | Meta 2026 | Superado | Atingido | Não Atingido | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Resultado | Fonte de Verificação | Taxa de Realização | Classificação | Desvio |
|-----------------------------------|--|---|----------------|-----------|----------|----------|---------------------|------------|---------------|--------|-----------|----------------------|--------------------|---------------|-----------|
| Ind2 | Taxa (%) de utilização da capacidade disponível de alojamento e salas da rede dos Centros de Juventude | Taxa (%) = ((N.º utiliz. efetiv. aloj. + espaços) / Capac. total disponível aloj+espaços) × 100 | na | na | 70,00% | >73,50% | 66,50% ≤ x ≤ 73,50% | <66,50% | 3,50% | 87,50% | 100% | DSGCI | 0% | | -100% |
| Taxa de Realização do OOP2 | | | | | | | | | | | | | | | 0% |

OOP3: Diversificar os utilizadores da Rede de Centros de Juventude

Peso: 30%

| Indicadores | Fórmula de Cálculo | Realizado 2024 | Realizado 2025 | Meta 2026 | Superado | Atingido | Não Atingido | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Resultado | Fonte de Verificação | Taxa de Realização | Classificação | Desvio |
|-----------------------------------|---|---|----------------|-----------|----------|----------|---------------------|------------|---------------|--------|-----------|----------------------|--------------------|---------------|-----------|
| Ind3 | Taxa (%) de utilização da rede por entidades de tipologia diversa | Taxa (%) = (n.º de tipologias de entidades com utilização efetiva no ano / n.º total de tipologias elegíveis definidas) × 100 | na | na | 78,57% | >85,71% | 71,43% ≤ x ≤ 85,71% | <71,43% | 7,14% | 98,21% | 100% | DSGCI | 0% | | -100% |
| Taxa de Realização do OOP3 | | | | | | | | | | | | | | | 0% |

EFICIÊNCIA

| | | | | | | | | | | | | | | | Peso: | 30% |
|--|---|--|----------------|-----------|----------|----------|-------------------------------|----------------------|---------------|---------|-----------|----------------------|--------------------|---------------|--------|-----|
| OOP4: Incrementar o número de coletividades juvenis | | | | | | | | | | | | | | | Peso: | 20% |
| Indicadores | Fórmula de Cálculo | Realizado 2024 | Realizado 2025 | Meta 2026 | Superado | Atingido | Não Atingido | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Resultado | Fonte de Verificação | Taxa de Realização | Classificação | Desvio | |
| Ind4 | Número de associações e grupos informais de jovens | Σ das associações e grupos informais de jovens | 89 | 94 | 60 | >63 | $57 \leq x \leq 63$ | <57 | 3 | 75 | 100% | | 0% | | -100% | |
| Taxa de Realização do OOP4 | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| OOP5: Estabelecer redes de cooperação com entidades no setor da juventude | | | | | | | | | | | | | | | Peso: | 20% |
| Indicadores | Fórmula de Cálculo | Realizado 2024 | Realizado 2025 | Meta 2026 | Superado | Atingido | Não Atingido | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Resultado | Fonte de Verificação | Taxa de Realização | Classificação | Desvio | |
| Ind5 | N.º de entidades participantes nos programas e eventos | Σ de entidades parceiras | 776 | 787 | 525 | >551 | $499 \leq x \leq 551$ | <499 | 26 | 656 | 100% | | 0% | | -100% | |
| Taxa de Realização do OOP5 | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| OOP6: Promover a reutilização e recondicionamento de materiais diversos na rede dos Centros de Juventude | | | | | | | | | | | | | | | Peso: | 20% |
| Indicadores | Fórmula de Cálculo | Realizado 2024 | Realizado 2025 | Meta 2026 | Superado | Atingido | Não Atingido | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Resultado | Fonte de Verificação | Taxa de Realização | Classificação | Desvio | |
| Ind6 | Taxa (%) de materiais/artigos/equipamentos reaproveitados com sucesso | $\frac{\text{n.º de materiais/artigos/equipamentos reaproveitados}}{\text{n.º total sinalizado com potencial}} \times 100$ | na | na | 80,00% | >84,00% | $76,00\% \leq x \leq 84,00\%$ | <76,00% | 4,00% | 100,00% | 100% | | 0% | | -100% | |
| Taxa de Realização do OOP6 | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| OOP7: Garantir a Gestão de Recursos Financeiros | | | | | | | | | | | | | | | Peso: | 20% |
| Indicadores | Fórmula de Cálculo | Realizado 2024 | Realizado 2025 | Meta 2026 | Superado | Atingido | Não Atingido | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Resultado | Fonte de Verificação | Taxa de Realização | Classificação | Desvio | |
| Ind7 | % de execução acumulada dos respetivos orçamentos | $[\text{Exec. (OF+Oinv)} / (-\text{Cativos})] * 100$ | 91,3% | 93% | 85% | >87% | $80\% \leq x \leq 87\%$ | <80% | 4,25% | 106% | 100% | | 0% | | -100% | |
| Taxa de Realização do OOP7 | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| OOP8: Elaborar o Manual de Procedimentos de Controlo Interno | | | | | | | | | | | | | | | Peso: | 20% |
| Indicadores | Fórmula de Cálculo | Realizado 2024 | Realizado 2025 | Meta 2026 | Superado | Atingido | Não Atingido | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Resultado | Fonte de Verificação | Taxa de Realização | Classificação | Desvio | |
| Ind8 | Nº de manuais de procedimentos | Prazo | 1 | 1 | 1 | Setembro | Out. a 14 de dez. | Depois de 15 de dez. | 0 | 1 | 100% | | 0% | | 0% | |
| Taxa de Realização do OOP8 | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |

QUALIDADE

| | | | | | | | | | | | | | | | Peso: | 30% |
|---|---|--------------------------|----------------|-----------|----------|----------|-----------------------------|------------|---------------|------|-----------|----------------------|--------------------|---------------|--------|-----|
| OOP9: Garantir uma avaliação satisfatória dos programas juvenis e eventos juvenis | | | | | | | | | | | | | | | Peso: | 30% |
| Indicadores | Fórmula de Cálculo | Realizado 2024 | Realizado 2025 | Meta 2026 | Superado | Atingido | Não Atingido | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Resultado | Fonte de Verificação | Taxa de Realização | Classificação | Desvio | |
| Ind9 | Taxas de satisfação dos participantes nos programas e eventos | % avaliação satisfatória | 96% | 95% | 80% | >84% | $76\% \leq x \leq 84\%$ | <76% | 4,00% | 100% | 100% | | 0% | | -100% | |
| Taxa de Realização do OOP9 | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| OOP10: Garantir uma avaliação satisfatória dos utentes dos Centros de Juventude | | | | | | | | | | | | | | | Peso: | 35% |
| Indicadores | Fórmula de Cálculo | Realizado 2024 | Realizado 2025 | Meta 2026 | Superado | Atingido | Não Atingido | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Resultado | Fonte de Verificação | Taxa de Realização | Classificação | Desvio | |
| Ind10 | Taxa média de satisfação dos inquiridos | % avaliação satisfatória | 94% | 93% | 80,00% | >84,00% | $76,00 \leq x \leq 84,00\%$ | <76,00% | 4,00% | 100% | 100% | | 0% | | -100% | |
| Taxa de Realização do OOP10 | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| OOP11: Promover a qualificação dos trabalhadores | | | | | | | | | | | | | | | Peso: | 35% |
| Indicadores | Fórmula de Cálculo | Realizado 2024 | Realizado 2025 | Meta 2026 | Superado | Atingido | Não Atingido | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Resultado | Fonte de Verificação | Taxa de Realização | Classificação | Desvio | |
| Ind11 | Abranger 50% dos trabalhadores em formação ao longo do ano | % | 72,4% | 70,4 | 50% | >55% | $40\% \leq x \leq 55\%$ | <40% | 2,50% | 63% | 100% | | 0% | | -100% | |
| Taxa de Realização do OOP11 | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |

| RELAÇÃO entre OBJETIVOS ESTRATÉGICOS e OBJETIVOS OPERACIONAIS | OB1 | OB2 | OB3 | OB4 | OB5 | OB6 | OB7 | OB8 | OB9 | OB10 | OB11 |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|
| Objetivo Estratégico 1 | X | | | | | | X | X | X | | |
| Objetivo Estratégico 2 | X | | | X | X | X | | | X | | |
| Objetivo Estratégico 3 | | X | X | | X | X | X | X | | X | |
| Objetivo Estratégico 4 | X | | | X | X | | | | | | |
| Objetivo Estratégico 5 | | X | X | | | X | X | X | | | X |

OBJETIVOS MAIS RELEVANTES

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

NOTAS EXPLICATIVAS

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

(objetivos/indicadores)

| | | | | | |
|-----------------|-----|-------------------|-----|------------------|-----|
| Eficácia | 40% | Eficiência | 30% | Qualidade | 30% |
| 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |

AVALIAÇÃO FINAL DO SERVIÇO/ORGANISMO

| | | | | | |
|------------|----|---------------------|--|---------------------|--|
| Bom | 0% | Satisfatório | | Insuficiente | |
|------------|----|---------------------|--|---------------------|--|

RECURSOS HUMANOS

| DESIGNAÇÃO | Pontuação | Pontuação Planeada | Pontuação Realizada | Desvio |
|---------------------------------|-----------|--------------------|---------------------|--------|
| Dirigentes - Direção Superior | 20 | 20 | | |
| Dirigentes - Direção Intermédia | 16 | 80 | | |
| Técnicos Superiores | 12 | 180 | | |
| Coordenador Técnico | 9 | 9 | | |
| Assistentes Técnicos | 8 | 152 | | |
| Assistentes Operacionais | 5 | 125 | | |
| | 70 | 566 | | |

RECURSOS FINANCEIROS-Proposta de Orçamento

| DESIGNAÇÃO | PLANEADO (€) | CORRIGIDO | EXECUTADO | DESVIO |
|--|-----------------------|-----------|-----------|--------|
| Orçamento de Funcionamento (OF) | 2 152 277,00 € | | | |
| Despesas c/Pessoal | 1 875 001,00 € | | | |
| Aquisições de Bens e Serviços | 226 853,00 € | | | |
| Outras despesas correntes | 43 977,00 € | | | |
| Despesas de capital | 6 446,00 € | | | |
| Orçamento de Investimento (OI) | 2 156 853,00 € | | | |
| Outros Valores (OV) | - € | | | |
| Total (OF+OI+OV) | 4 309 130,00 € | | | |

INDICADORES | FONTES DE VERIFICAÇÃO

| INDICADORES | FÓRMULAS | FONTES DE VERIFICAÇÃO |
|--|---|--|
| Ind. 1 N.º de jovens | Número de participantes | Direção de Serviços de Apoio à Juventude - DSAJ |
| Ind. 2 Taxa (%) de utilização da capacidade disponível de alojamento e salas da rede dos Centros de Juventude | Taxa(%) = ((N.º utiliza. efetiv. aloj. + espaços) / Capac. total disponível aloj+espaços)×100 | Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude - DSGCI |
| Ind. 3 Taxa (%) de utilização da rede por entidades de tipologia diversa | Taxa (%) = (n.º de tipologias de entidades com utilização efetiva no ano / n.º total de tipologias elegíveis definidas) × 100 | Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude - DSGCI |
| Ind. 4 Nº de associações e grupos informais de jovens | ∑ das associações e grupos informais de jovens | Direção de Serviços de Apoio à Juventude - DSAJ |
| Ind. 5 Nº de entidades participantes nos programas e eventos | ∑ de entidades parceiras | Direção de Serviços de Apoio à Juventude - DSAJ |
| Ind. 6 Taxa (%) de materiais, artigos ou equipamentos sinalizados com potencial de reaproveitamento que foram efetivamente recuperados, reconvertidos, reparados ou reutilizados | Taxa(%) = (N.º artigos recuperados / total artigos sinalizados c/potencial reaproveitamento) × 100 | Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude - DSGCI |
| Ind. 7 % execução acumulada dos respetivos orçamentos | [Exec.(OF+Olnv)/(-Cativos)]*100 | Balançete a 31 de dezembro - DSJGR |
| Ind. 8 Nº de Manuais de Procedimentos | Prazo | Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos - DSJGR |
| Ind. 9 Taxas de satisfação dos participantes nos programas e eventos | % avaliação satisfatória | Direção de Serviços de Apoio à Juventude - DSAJ |
| Ind. 10 Taxa média de satisfação dos inquiridos | % avaliação satisfatória | Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude - DSGCI |
| Ind. 11 Abranger 50% dos trabalhadores em formação ao longo do ano | Percentagem | Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos - DSJGR |