



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 29 de fevereiro de 2016



Série

Número 37

2.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

Despacho n.º 74/2016

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional de Juventude e Desporto (DRJD) e estabelecidas as respetivas competências.

Aviso n.º 34/2016

Autoriza a consolidação da mobilidade interna na categoria para diferente área de atividade (apoio geral) à assistente operacional Maria Terezinha Caldeira de Jesus Andrade, do mapa de pessoal da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade.

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO**Despacho n.º 74/2016**

Pela Portaria n.º 70/2016, de 25 de fevereiro, foi alterada a estrutura nuclear da Direção Regional de Juventude e Desporto, e fixadas em sete as unidades orgânicas flexíveis. Assim, nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 70/2016, de 25 de fevereiro e do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto e 2/2013/M, de 2 de janeiro, que o republicou, determino o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

É aprovada a estrutura flexível da Direção Regional de Juventude e Desporto (DRJD) e estabelecidas as respetivas competências.

Artigo 2.º
Estrutura flexível

- 1 - Na dependência da Direção de Serviços de Juventude (DSJ) funcionam as seguintes divisões:
 - a) Divisão de Programas e Associativismo Juvenil (DPAJ);
 - b) Divisão dos Centros de Juventude (DCJ).
- 2 - Na dependência da Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas, (DSGID) funciona a Divisão de Administração das Infraestruturas Desportivas e Atividades (DAIDA).
- 3 - Na dependência da Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva (DSAAD), funcionam as seguintes divisões:
 - a) Divisão de Apoio à Atividade Desportiva (DAAD);
 - b) Divisão de Projetos, Formação e Promoção (DPFP).
- 4 - Na dependência da Direção de Serviços Jurídico-Financeira (DSJF) funciona as seguintes divisões:
 - a) Divisão de Gestão Financeira (DGF);
 - b) Divisão de Apoio Jurídico e de Recursos Humanos (DAJRH).

Artigo 3.º

Divisão de Programas e Associativismo Juvenil

A DPAJ, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSJ, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Organizar eventos de promoção e apoio ao associativismo estudantil e juvenil;
- b) Organizar e manter atualizado o Registo Regional do Associativismo Jovem (RRAJ);
- c) Elaborar o processo de reconhecimento na Região Autónoma da Madeira (RAM) das associações de jovens e o processo de atribuição do estatuto do dirigente associativo jovem na RAM;
- d) Assegurar a formação de dirigentes associativos e profissionais ativos na área da juventude, com vista

à sua capacitação, nomeadamente ao nível de ferramentas de gestão organizacional, coordenação de projetos suporte jurídico-fiscal;

- e) Proceder à gestão de uma plataforma de partilha de boas práticas associativas;
- f) Analisar os projetos apresentados por organizações de juventude, para efeitos de atribuição de apoio logístico, técnico e financeiro, bem como avaliar e acompanhar a execução dos mesmos;
- g) Assegurar a integração dos jovens em programas e eventos nacionais, europeus e internacionais, quando aplicáveis à RAM, potenciando a sua participação ativa, mobilidade, formação e emancipação;
- h) Implementar e executar os programas e ações dirigidos aos jovens, nomeadamente no âmbito da cidadania, ocupação dos tempos livres, promoção de estilos de vida saudáveis, voluntariado, mobilidade, saúde, cultura, ambiente e empreendedorismo, assente em metodologias de educação não formal;
- i) Estabelecer parcerias com entidades público-privadas a nível regional, nacional e internacional, com atuação transversal na área da juventude, que potenciem o desenvolvimento de ações de cariz juvenil;
- j) Proceder à recolha e sistematização de dados sobre a juventude, mediante a realização de estudos de caracterização da realidade juvenil madeirense;
- k) Desenvolver ações e serviços que promovam a saúde e o bem-estar físico, psíquico, emocional e social, bem como a prevenção de comportamentos de risco;
- l) Assegurar o funcionamento da rede regional de informação integrada e o acompanhamento das Lojas de Juventude, com vista a garantir o acesso a informação atualizada de interesse juvenil;
- m) Proceder à integração da DRJD nas Redes Europeias de Informação Juvenil e disponibilizar informação aos jovens, de acordo com os princípios consagrados na Carta Europeia de Informação aos Jovens.

Artigo 4.º

Divisão dos Centros de Juventude

- 1 - A DCJ, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSJ no âmbito da gestão dos centros de juventude, competindo-lhe, nomeadamente:
 - a) Proporcionar alojamento, de forma individual ou coletiva, aos seus utentes, fomentando a mobilidade e o turismo social juvenil;
 - b) Gerir as reservas dos centros de juventude, garantindo uma utilização eficiente dos seus recursos;
 - c) Assegurar o estabelecimento de parcerias com entidades público-privadas, que fomentem o alargamento dos serviços, bem como o incremento das taxas de ocupação;
 - d) Incrementar programas e apoios complementares ao alojamento, reforçando a oferta dos serviços prestados;
 - e) Promover o intercâmbio e a multiculturalidade com organizações regionais, nacionais e internacionais congêneres e entidades com atuação transversal na área da juventude;

- f) Desenvolver mecanismos de divulgação dos centros de juventude, através de ações e instrumentos de marketing que promovam a sua notoriedade e o incremento do turismo juvenil;
 - g) Assegurar a atualização de conteúdos dos sítios web ou plataformas informáticas da rede de centros de juventude, facilitando a promoção destas infraestruturas;
 - h) Elaborar, coordenar e executar os planos de obras de construção, remodelação, conservação de imóveis e de equipamentos;
 - i) Executar os apoios técnicos e logísticos concedidos pela DRJD, quando aplicável.
- 2- Na dependência da DCJ funcionam os seguintes serviços:
- a) Centro de Juventude do Funchal;
 - b) Centro de Juventude da Calheta;
 - c) Centro de Juventude do Porto Moniz;
 - d) Centro de Juventude de Santana;
 - e) Centro de Juventude do Porto Santo;
 - f) Centro de Juventude do Pico dos Barcelos;
 - g) Centro de Formação Escutista.
- 3 - As normas de funcionamento dos centros de juventude e respetivas tabelas de preços serão fixadas mediante portaria do Secretário Regional de Educação.

Artigo 5.º

Divisão de Administração das Infraestruturas Desportivas e Atividades

A DAIDA, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSGID, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Gerir os recursos humanos afetos às infraestruturas desportivas da RAM e zelar pela sua formação específica;
- b) Organizar e manter atualizado um registo de todas as despesas e receitas referentes às instalações desportivas afetas à Direção Regional de Juventude e Desporto;
- c) Gerir o funcionamento das infraestruturas desportivas no sentido de potenciar a sua utilização pelo maior número de agentes desportivos;
- d) Coordenar a realização das atividades desportivas realizadas nas instalações desportivas afetas à DRJD;
- e) Zelar pela observância das normas relativas às instalações e equipamentos desportivos, de acordo com a legislação em vigor;
- f) Organizar o processo de licenciamento das infraestruturas desportivas de uso público, de acordo com a legislação em vigor;
- g) Executar as normas definidas por lei no âmbito do regime da responsabilidade técnica das instalações desportivas;
- h) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas desportivas abertas ao público e para uso público;
- i) Promover a vistoria às infraestruturas desportivas abertas ao público e para uso público e as atividades desportivas aí desenvolvidas, de acordo com a legislação em vigor;

- j) Assegurar a manutenção das condições de funcionamento e segurança nas infraestruturas desportivas da RAM;
- k) Emitir parecer sobre os programas de desenvolvimento desportivo (PDD), referentes à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas e aquisição de sedes;
- l) Emitir parecer sobre projetos e peças processuais que instruem a fase de formação dos contratos referentes à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas promovidas por entidades públicas ou privadas na RAM;
- m) Prestar apoio técnico aos clubes, associações e outras entidades promotoras de projetos de infraestruturas desportivas;
- n) Monitorizar e acompanhar a execução das obras apoiadas pela DRJD.

Artigo 6.º

Divisão de Apoio à Atividade Desportiva

A DAAD, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2º grau, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSAAD, competindo-lhe nomeadamente:

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

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

Artigo 7.º

Divisão de Projetos, Formação e Promoção

A DPFP, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de apoio à DSAAD, competindo-lhe nomeadamente:

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

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

Artigo 8.º

Divisão de Gestão Financeira

A DGF, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSJF, competindo-lhe nomeadamente:

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

Artigo 9.º

Divisão de Apoio Jurídico e de Recursos Humanos

A DAJRH, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSJF, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Assegurar o apoio jurídico, emitindo pareceres e informações sobre questões de natureza jurídica suscitadas no âmbito das atividades da DRJD;
- b) Emitir pareceres sobre propostas de portarias, de decretos regulamentares regionais e de decretos legislativos regionais;

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

Artigo 10.º
Norma Revogatória

É revogado o Despacho n.º 25/2012, de 3 de julho.

Artigo 11.º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional de Educação, 26 de fevereiro de 2016.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, Jorge Maria Abreu de Carvalho

DIREÇÃO REGIONAL DE INOVAÇÃO E GESTÃO

Aviso n.º 34/2016

Por meu despacho de 11 de fevereiro de 2016, nos termos do ponto 1.4 do Despacho de delegação de competências n.º 220/2015, de 21 de abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 85, II Série, de 13 de maio foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria para diferente área de atividade (apoio geral) à assistente operacional Maria Terezinha Caldeira de Jesus Andrade, do mapa de pessoal da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade, com efeitos a 15 de fevereiro de 2016.

Funchal, 15 de fevereiro de 2016.

O DIRETOR REGIONAL DE INOVAÇÃO E GESTÃO, Carlos Alberto de Freitas de Andrade

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração da Justiça.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda.....	€15,91 cada	€15,91;
Duas laudas.....	€17,34 cada	€34,68;
Três laudas.....	€28,66 cada	€85,98;
Quatro laudas.....	€30,56 cada	€122,24;
Cinco laudas.....	€31,74 cada	€158,70;
Seis ou mais laudas.....	€38,56 cada	€231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	Semestral
Uma Série.....	€27,66	€13,75;
Duas Séries.....	€52,38	€26,28;
Três Séries.....	€63,78	€31,95;
Completa.....	€74,98	€37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Departamento do Jornal Oficial
Departamento do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: €1,83 (IVA incluído)