

2023

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES



Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

Secretaria Regional
de Educação, Ciência e Tecnologia
Direção Regional de Desporto

FICHA TÉCNICA

Título: Plano de Atividades de 2023

Versão número 1

Autoria:

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia
Direção Regional de Desporto

Sede:

Rua dos Hortas, n.º 28 a 34
9050-024, Funchal

Contactos:

Telefone: 291 203 820

Correio eletrónico: drd@madeira.gov.pt

Página Eletrónica: www.madeira.gov.pt/drd

Facebook: <https://www.facebook.com/desporto.madeira/>

Coordenação, elaboração, design gráfico e divulgação:

Divisão de Projetos, Formação e Promoção

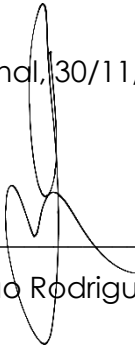
Edição:

Funchal, 30 de novembro de 2022

Aprovação:

O Diretor Regional de Desporto

Funchal, 30/11/2022



(David João Rodrigues Gomes)

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	7
1.1	NOTA INTRODUTÓRIA	7
1.1.1	Missão	9
1.1.2	Valores	9
1.2	COMPETÊNCIAS DRD	11
1.3	ORGANIGRAMA DRD	12
1.4	RECURSOS EXISTENTES	13
1.4.1	Recursos Humanos	13
1.4.2	Recursos Financeiros	14
1.5	ESTRUTURA QUAR – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS	14
2.	DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DAS INFRA ESTRUTURAS DESPORTIVAS	19
2.1	NOTA INTRODUTÓRIA	19
2.2.	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)	19
2.3	COMPETÊNCIAS	19
2.4	ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS	21
2.5	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS E ATIVIDADES	22
2.5.1	Competências	22
2.5.2	Principais atividades a desenvolver	23
2.5.3	Recursos existentes	23
2.5.4	Fichas projeto	24
2.6	DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	33
2.6.1	Competências	33
2.6.2	Principais atividades a desenvolver	33
2.6.3	Recursos existentes	37
2.6.4	Fichas projeto	38

3.	DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA -----	44
3.1	NOTA INTRODUTÓRIA-----	44
3.2	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA) -----	45
3.3	COMPETÊNCIAS -----	46
3.4	ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS -----	48
3.5.	DIVISÃO DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA -----	48
3.5.1	Competências -----	48
3.5.2	Principais atividades a desenvolver -----	49
3.5.3	Recursos existentes -----	51
3.5.4	Fichas projeto -----	53
3.6	DIVISÃO DE PROJETOS, FORMAÇÃO E PROMOÇÃO-----	58
3.6.1	Competências -----	58
3.6.2	Principais atividades a desenvolver -----	59
3.6.3	Recursos existentes -----	62
3.6.4	Fichas projeto -----	63
4.	DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO-FINANCEIRA-----	71
4.1	NOTA INTRODUTÓRIA-----	71
4.2	COMPETÊNCIAS -----	72
4.3	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA) -----	72
4.4	DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF) -----	73
4.4.1	Competências -----	73
4.4.2	Principais atividades previstas -----	74
4.4.3	Recursos existentes -----	76
4.4.4	Fichas projeto -----	77
4.5	DIVISÃO DE APOIO JURIDICO -----	81
4.5.1	Competências -----	81
4.5.2	Principais atividades previstas -----	81
4.5.3	Recursos existentes -----	86
4.5.4	Fichas projeto -----	87

ANEXOS-----	94
Mapa de pessoal da Direção Regional de Desporto-----	95
Orçamento de despesa – Direção Regional de Desporto-----	97

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1. Recursos Humanos DRD.....	13
Quadro 2. Recursos Financeiros DRD	14
Quadro 3. Objetivos Estratégicos DRD	14
Quadro 4. Objetivos Operacionais DRD	15
Quadro 5. Objetivos Operacionais DSGID	21
Quadro 6 . Recursos Humanos DRH.....	37
Quadro 7. Objetivos Operacionais DSAAD	48

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Valores da DRD.....	10
Figura 2. Unidades Orgânicas Nucleares	13
Figura 3. Estrutura Flexível DSGID	19
Figura 4. Estrutura Flexível DSAAD	46
Figura 5. Estrutura Flexível DSJF.....	73

1. INTRODUÇÃO

1.1 NOTA INTRODUTÓRIA

O plano de atividades, trata-se de um documento de programação, integrado no Ciclo Anual de Gestão da Administração Pública, que, tendo por base a missão do organismo e os objetivos estratégicos definidos no QUAR, projeta uma previsão dos objetivos operacionais, projetos e atividades que a instituição se propõe cumprir no período a que se refere que estão consubstanciados em fichas projeto.

No ano de 2020 e com a publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2020/M, de 2 de março, extingue-se a Direção Regional de Juventude e Desporto, dando lugar à Direção Regional de Desporto, com efeitos a 9 de março de 2020, sendo que com a Portaria n.º 72/2020, de 10 de março e do Despacho n.º 97/2020, de 12 de março, foram criadas as estruturas nucleares e as flexíveis, respetivamente.

A missão da DRD, genericamente, assenta na concretização das políticas desportivas do Governo Regional (GR), pelo que as bases de construção do Quadro de Avaliação e Responsabilização do Serviço (QUAR) e consequentemente do Plano de Atividades, assentam nas medidas definidas no Programa de Governo, documento aprovado pela Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira a 13/11/2019.

A elaboração do presente documento cumpre com o previsto no Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira, bem como com as orientações da DRAPMA da Circular nº 1/DRAPMA/2021 que desenvolve os objetivos comuns de gestão dos serviços público.

A nível desportivo, o Governo Regional continuou a garantir a estabilização do sistema de apoios ao desporto que, após os tempos conturbados resultantes da Pandemia do COVID-19, vem recuperando progressivamente a sua matriz organizacional e competitiva, no quadro regional e nacional.

É de realçar a manutenção de bons resultados desportivos, com obtenção de títulos e pódios nacionais e internacionais, que muito orgulharam os Madeirenses.

Neste desiderato, foi e é determinante o empenho e envolvimento de todos os agentes desportivos e de todas as entidades desportivas.

Nota ainda para os bons indicadores desportivos dos últimos tempos, fruto da ação conjunta e de cooperação entre a DRD e as entidades públicas e privadas, principalmente o associativismo desportivo, verificando-se 21.683 **atletas federados**, na época desportiva 2019/2020, distribuídos por **58 modalidades** desportivas, pertencentes a **141 clubes** desportivos regionais e a **29 associações** regionais de modalidade e multidesportivas, adivinham-se tempos complexos perante o atual contexto socioeconómico. O desporto, tal como os demais setores da sociedade, eventualmente, poderão continuar a ser afetados, todavia, a DRD irá continuar a trabalhar em estreita relação com os clubes e associações desportivas com vista a maximizar a utilização do parque desportivo sobre a gestão desta direção regional, potenciando a prática desportiva generalizada da população, bem como, os resultados de relevo das entidades desportivas, nos quadros nacional e internacional, que muito nos dignificam e orgulha.

Importa destacar que no Plano de Atividades para 2023, assenta também no maior valor global do PRAD 2022/2023, criando melhores condições de participação externa dos atletas e equipas regionais, pelo que, espectamos também melhorar os nossos resultados. Por outro lado, acreditamos ser o ano/época desportiva da plena recuperação dos bons padrões demográficos que nos caracterizaram, antes da Pandemia, com a realização de prestigiantes e participativos eventos de dimensão nacional e internacional.

Nas fichas projeto são definidas para cada ação, as atividades que as integram e enumeram-se os meios necessários, financeiros e humanos, à boa execução do plano.

Níveis de Composição:

- Plano de atividades - conjunto de ações integradas que visam a concretização do Plano.
- Ação - Atividades de âmbito mais restrito que compõem o plano de ação.
- Atividade - Realização de atividade concreta e específica.

No seu compromisso com a qualidade e o serviço público, é apresentado o plano de atividades anual da DRD.

O documento está dividido em quatro capítulos, sendo o primeiro o enquadramento institucional da Direção Regional.

Segue-se três capítulos para cada Direção de Serviços, onde são apresentadas as diferentes fichas projeto planeadas executar para o presente ano. Assim sendo, temos que o segundo capítulo cabe à Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas, segue-se a Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva e por fim a Direção de Serviços Jurídico-Financeira.

1.1.1 Missão

No âmbito da sua **missão**, compete à DRD:

"apoiar a definição, coordenação e concretização da política pública governamental na área do desporto, promovendo o fomento da prática desportiva na Região Autónoma da Madeira (RAM)".

Os principais **destinatários** da DRD são as associações desportivas de modalidade e multidesportivas e clubes desportivos que compõem o movimento associativo desportivo regional.

1.1.2 Valores

Na prossecução da sua missão, a DRD pauta a sua atuação por um conjunto de valores, destacando-se os seguintes:

1. **Responsabilidade** - atuação em conformidade com a Lei assumindo um compromisso de prestação de um serviço público ao Desporto.
2. **Transparência** - clareza sobre o que é feito e como é que é feito, sendo disponibilizada toda a informação relevante sobre a área do Desporto.
3. **Imparcialidade** - no desenvolvimento da sua atividade, a DRD, age de forma imparcial relativamente a todos os que entram em contacto com o serviço.

4. **Trabalho em equipa** - o trabalho em equipa é fundamental para se poder alcançar os objetivos da DRD;
5. **Cooperação** - capacidade para ouvir e interagir, assumindo uma postura construtiva na resolução dos problemas.
6. **Melhoria Contínua** – a atuação da DRD é pautada na melhoria contínua dos serviços, tendo como fim último proporcionar a todos os intervenientes na área do Desporto, um maior grau de satisfação.

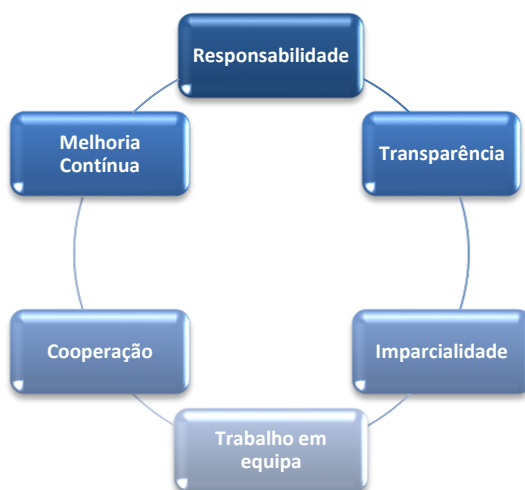


Figura 1. Valores da DRD

A DRD, centra a sua ação estratégica na área do desporto, passando a contemplar as seguintes **unidades orgânicas** nucleares: Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID), Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva (DSAAD) e Direção de Serviços Jurídico-Financeira (DSJF) e as seguintes unidades flexíveis: Divisão de Apoio à Atividade Desportiva (DAAD), Divisão de Projetos, Formação e Promoção (DPFP), Divisão de Administração das Infraestruturas Desportivas e Atividades (DAIDA), Divisão de Recursos Humanos (DRH), Divisão de Gestão Financeira (DGF) e a Divisão de Apoio Jurídico (DAJ).

1.2 COMPETÊNCIAS DRD

O Decreto Regulamentar Regional **Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2020/M, de 2 de março**, aprovou, a orgânica da DRD e define as seguintes atribuições da DRD:

- a) Coadjuvar e apoiar o Secretário Regional na implementação das políticas governamentais na área do desporto na RAM;
- b) Promover mecanismos de cooperação com organismos regionais, nacionais e internacionais, com vista a maximizar a concretização das medidas traçadas, nos seus diversos domínios de atuação;
- c) Representar a RAM em organizações nacionais e internacionais relacionadas com as áreas das suas atribuições, sempre que para tal seja mandatada;
- d) Exercer na RAM as competências atribuídas às entidades nacionais com funções homólogas previstas na lei em vigor, sem prejuízo das suas competências específicas que resultam da qualidade de autoridades nacionais;
- e) Apoiar a definição e execução das políticas governamentais na área do desporto, de modo a incrementar o desenvolvimento desportivo integrado;
- f) Promover o apoio técnico, logístico, material e financeiro, a nível individual e coletivo, nomeadamente às entidades e estruturas do movimento associativo desportivo, numa ótica de desenvolvimento desportivo regional;
- g) Apoiar a participação desportiva nacional e internacional, no quadro regulamentar de apuramento às respetivas competições desportivas;
- h) Promover a formação e a qualificação dos agentes ativos no sistema desportivo regional;
- i) Emitir pareceres no âmbito das suas atribuições quando solicitado pelas entidades públicas ou privadas ou por imperativo legal;
- j) Fomentar, dinamizar e divulgar a cultura e prática desportiva, enquanto instrumentos determinantes na promoção da saúde e qualidade de vida das populações, numa perspetiva inclusiva e intergeracional;
- k) Fomentar e dinamizar a prática de atividades físicas adaptadas, incrementando a igualdade de oportunidades e utilizando a prática desportiva como eixo de agregação social;
- l) Manter atualizado o atlas desportivo da Região;

- m)** Acompanhar a aplicação das normas de segurança desportivas, com vista a promover o zelo e a integridade física dos utilizadores de todas as instalações desportivas na RAM;
- n)** Incentivar a realização de eventos desportivos na Região, maximizando as infraestruturas artificiais e os espaços naturais;
- o)** Exercer as demais competências previstas na lei.

1.3 ORGANIGRAMA DRD

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

- a)** Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID);
 - a. Divisão de Administração das Infraestruturas Desportivas e Atividades (DAIDA)
 - b. Divisão de Recursos Humanos (DRH)
- b)** Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva (DSAAD);
 - a. Divisão de Apoio à Atividade Desportiva (DAAD)
 - b. Divisão de Projetos, Formação e Promoção (DPFP)
- c)** Direção de Serviços Jurídico - Financeira (DSJF);
 - a. Divisão de Gestão Financeira (DGF)
 - b. Divisão de Apoio Jurídico (DAJ)

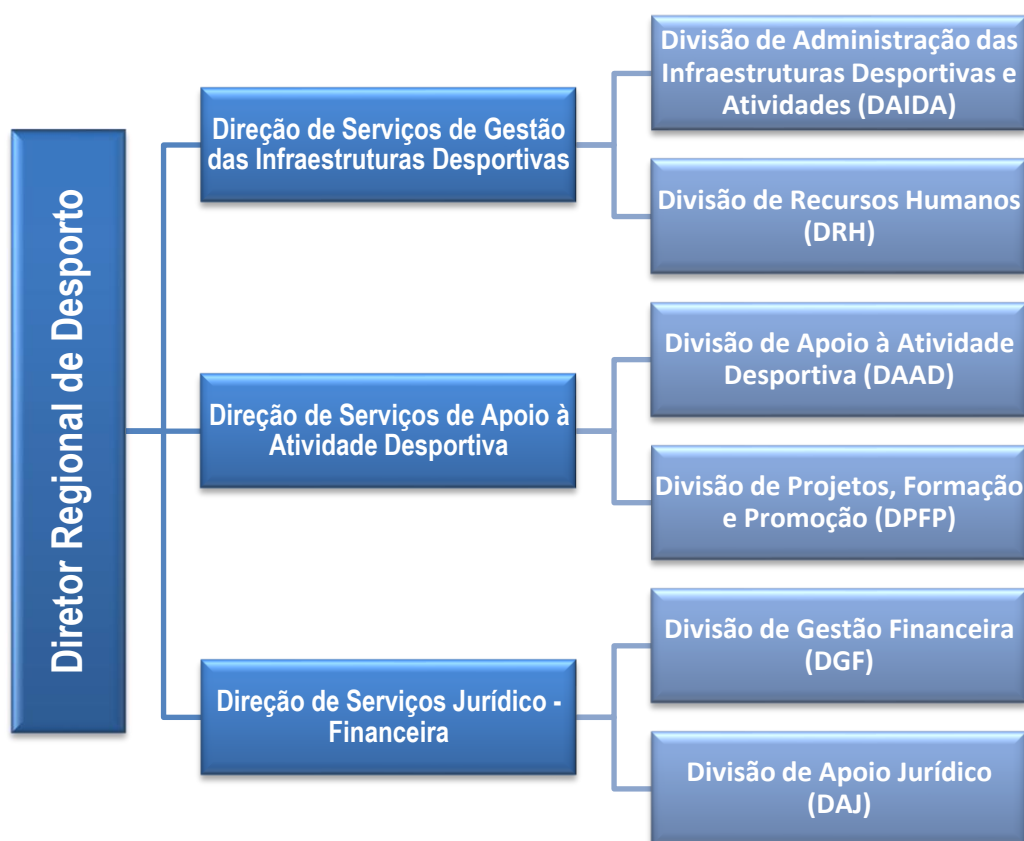


Figura 2. Unidades Orgânicas Nucleares

1.4 RECURSOS EXISTENTES

1.4.1 Recursos Humanos

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

Quadro 1. Recursos Humanos DRD

	N.º
Cargos de chefia	10
Assistentes Operacionais	136
Assistentes Técnicos	44
Técnicos Superiores	31
Encarregados Operacionais	2
Coordenadores Técnicos	4
Coordenadores Especialistas	2
Total	229

1.4.2 Recursos Financeiros

Para o exercício de 2023 a proposta de orçamento da DRD é de **29 990 472,00 €**, sendo que **23 449 401,00 €** refere-se ao orçamento de Investimento (OI) e **6 541 071,00 €** ao orçamento de funcionamento.

Quadro 2. Recursos Financeiros DRD

DESIGNAÇÃO	PLANEADO (€)
Orçamento de Funcionamento (OF)	6 541 071,00 €
Despesas c/Pessoal	5 992 330,00 €
Aquisições de Bens e Serviços	275 639,00 €
Outras despesas correntes	273 102,00 €
Orçamento de Investimento (OI)	23 449 401,00 €
Outros Valores (OV)	
Total (OF+OI+OV)	29 990 472,00 €

1.5 ESTRUTURA QUAR – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

Os objetivos estratégicos definidos para a Direção Regional de Desporto (DRD) para 2023 são os seguintes:

Quadro 3. Objetivos Estratégicos DRD

Objetivos Estratégicos (OE):
OE1: Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional;
OE2: Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira;
OE3: Promover a melhoria dos serviços da DRD;
OE4: Fomentar a valorização dos Recursos Humanos.

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

Quadro 4. Objetivos Operacionais DRD

	DSGID	DSAAD
<i>EFICÁCIA</i>	OOP1: Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas ID sob a gestão da DRD (OE1)	OOP2: Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no PRAD (OE1/OE2)
<i>EFICIÊNCIA</i>	OOP3: Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol (OE2)	
	OOP4: Proporcionar aos trabalhadores da DRD modalidades de horários que permitam melhor conciliação da vida profissional com a vida pessoal (OE4)	
	OOP5: Aumentar a prestação de serviços por via eletrónica aos utilizadores externos (OE3)	
		OOP6: Desenvolver os devidos procedimentos administrativos necessários à boa execução dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo, outorgados no âmbito do OPRAM (OE2)
<i>QUALIDADE</i>	OOP7: Garantir a formação dos trabalhadores afetos ao mapa de pessoal da DRD (OE3)	
		OOP8: Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional aos serviços prestados pela DRD (OE3)

30%

100%

40%

114

100

30%

100%

RECURSOS HUMANOS			RECURSOS FINANCEIROS-Proposta de Orçamento			
DESIGNAÇÃO		N.º	DESIGNAÇÃO	PLANEADO (€)	EXECUTADO	DESVIO
Orgão de chefia		10	Orçamento de Funcionamento (OF)	6 541 071,00 €		
Assistentes Operacionais		136	Despesas c/Presal	5 992 830,00 €		
Assistentes Técnicos		44	Aquisições de Bens e Serviços	275 639,00 €		
Técnicos Superiores		31	Outras despesas correntes	273 102,00 €		
Encarregados Operacionais		2	Orçamento de Investimento (OI)	23 449 401,00 €		
Coordenadores Técnicos		4	Outros Valores (OV)			
Coordenadores Especialistas		2	Total (OF+OI+OV)	29 990 472,00 €		
Total		229				

2. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS

2.1 NOTA INTRODUTÓRIA

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

2.2. ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)

Na dependência desta Direção de Serviços, funciona a DAIDA e DRH.

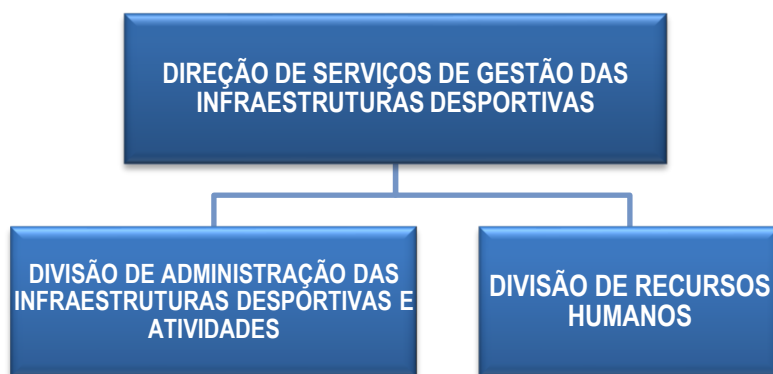


Figura 3. Estrutura Flexível DSGID

2.3 COMPETÊNCIAS

De acordo com o artigo 4º da **Portaria n.º 72/2020, de 10 de março**, são competências da DSGID:

- a) Colaborar na definição, execução e avaliação das políticas governamentais no que concerne à programação, caracterização e tipologia da construção de infraestruturas desportivas;

- b)** Colaborar na definição, execução e avaliação das políticas governamentais no que concerne aos equipamentos desportivos;
- c)** Assegurar a ligação com as autarquias locais e demais entidades públicas e privadas no sentido de promover a política regional no que às infraestruturas e equipamentos desportivos concerne;
- d)** Coordenar a observância das normas relativas às infraestruturas e equipamentos desportivos, em especial as referentes à prevenção da violência, à segurança e à higiene;
- e)** Coordenar os recursos humanos, sob a gestão da DRD;
- f)** Assegurar a cobrança de receita, proveniente das infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD;
- g)** Colaborar na elaboração e atualização do inventário e cadastro da DRD;
- h)** Coordenar com as demais entidades públicas e privadas a realização de atividades desportivas nas infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD;
- i)** Coordenar e organizar a emissão de pareceres sobre os programas de desenvolvimento desportivo (PDD), referentes à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas;
- j)** Coordenar o levantamento e arquivo de toda a informação relativa aos processos das infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD e prestar apoio às entidades públicas responsáveis pela sua monitorização e registo;
- k)** Apresentar propostas, decorrentes da identificação de necessidades de construção de novas infraestruturas desportivas, na RAM;
- l)** Coordenar o processo de emissão de pareceres, referentes à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas, promovidas por entidades públicas ou privadas na RAM;
- m)** Promover a celebração e o respetivo acompanhamento da execução dos contratos programa de desenvolvimento desportivo, no que concerne à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas;
- n)** Coordenar, organizar e manter atualizado o Registo de Infraestruturas Desportivas da RAM (RIDR);
- o)** Propor e participar na elaboração ou reformulação de legislação respeitante às suas competências;
- p)** Elaborar e acompanhar os procedimentos necessários para a aquisição de bens ou serviços, no âmbito das competências atribuídas à DRD;

- q) Coordenar o processo de atribuição de apoios financeiros às entidades desportivas regionais, no âmbito da manutenção e funcionamento das infraestruturas desportivas que tenham sido objeto de comparticipação financeira para apoio à sua construção, ou que sejam propriedade das entidades do movimento associativo desportivo regional;
- r) Coordenar, em articulação com a entidade a quem compete gerir o sistema centralizado de gestão da Secretaria Regional de Educação,
- s) Ciência e Tecnologia, os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos e administrativos da DRD;
- t) Coordenar os procedimentos administrativos relativos à avaliação de desempenho e do pessoal afeto à DRD;
- u) Coordenar as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos ao pessoal docente afeto à DRD;
- v) Coordenar a aplicação da portaria de gestão dos documentos e a coordenação e uniformização de procedimentos;
- w) Coordenar os atos relativos à gestão administrativa;
- x) Assegurar as demais competências previstas na lei;
- y) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

2.4 ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS

Quadro 5. Objetivos Operacionais DSGID

DSGID	
EFICÁCIA	OOP1: Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas ID sob a gestão da DRD (OE1)
EFICIÊNCIA	OOP3: Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol (OE2)
	OOP4: Proporcionar aos trabalhadores da DRD modalidades de horários que permitam melhor conciliação da vida profissional com a vida pessoal (OE4)
	OOP5: Aumentar a prestação de serviços por via eletrónica aos utilizadores externos (OE3)
QUALIDADE	OOP7: Garantir a formação dos trabalhadores afetos ao mapa de pessoal da DRD (OE3)

2.5 DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS E ATIVIDADES

2.5.1 Competências

De acordo com o artigo 5º do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, compete à DAIDA:

- a)** Gerir os recursos humanos afetos às infraestruturas desportivas sob a gestão da DRD e zelar pela sua formação específica;
- b)** Promover o controlo das receitas referentes às infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD;
- c)** Assegurar a cobrança de receita, proveniente das infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD;
- d)** Gerir o funcionamento das infraestruturas desportivas, no sentido de potenciar a sua utilização pelo maior número de agentes desportivos;
- e)** Zelar pela observância das normas relativas às infraestruturas e equipamentos desportivos, de acordo com a legislação em vigor;
- f)** Executar as normas definidas por lei no âmbito do regime da responsabilidade técnica das infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD;
- g)** Manter atualizado o Registo de Infraestruturas Desportivas da RAM (RIDR);
- h)** Emitir parecer sobre projetos referentes à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas promovidas por entidades públicas ou privadas na RAM;
- i)** Prestar apoio técnico aos clubes, associações e outras entidades promotoras de projetos de infraestruturas desportivas;
- j)** Monitorizar e acompanhar a execução das obras apoiadas pela DRD;

Gerir o processo de atribuição de apoios financeiros às entidades desportivas regionais, no âmbito da manutenção e funcionamento das infraestruturas desportivas que tenham sido objeto de comparticipação financeira para apoio à sua construção ou que sejam propriedade das entidades do movimento associativo desportivo regional.

2.5.2 Principais atividades a desenvolver

1. Cumprir as obrigações legais ao nível da segurança contra riscos de incêndio em edifícios, nas infraestruturas sob a tutela da DRD.
2. Formação dos Recursos Humanos afetos às ID, sob a gestão da DRD.
3. Elaborar inventário de Recursos.
4. Aferir o apoio indireto concedido ao setor federado pela utilização das ID, sob a gestão da DRD.
5. Elaborar mapa geral de receitas por Instalação Desportiva.
6. Revisão dos protocolos (utilização das ID) com as Escolas, e demais entidades.
7. Desenvolver uma proposta de atualização da legislação na área dos ginásios de manutenção e instalações similares.
8. Implementar práticas de maior eficácia na realização de competições desportivas.

2.5.3 Recursos existentes

Recursos Humanos:

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

Recursos Financeiros:

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

Recursos Materiais:

Carro, computador, impressora/ suporte informático de arquivo.

2.5.4 Fichas projeto

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Monitorização das anomalias detetadas nas ID's com reporte à SREI															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas ID's sob a gestão da DRD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
1 - Compilar as anomalias detetadas					x											
2 - Definir as melhorias necessárias					x											
3 - Monitorizar as necessidades e prazos de intervenção	x	x	x	x												
4 - Elaborar o cadastro das intervenções nas ID's (mapa resumo)	x	x	x	x												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
1.1 - Registar as necessidades de intervenção nas ID's, reportadas pelos DI	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
1.2 - Compilar as anomalias comunicadas pela DRPRI, para resolução da SREI	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2.1 - Efetuar vistorias para aferir necessidades (se necessário)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2.2 - Preencher a matriz resumo da informação recolhida			x			x			x			x				
3.1- Compilar os prazos definidos pelas entidades externas			x			x			x			x				
3.2 - Elaborar grelha resumo, com indicação dos motivos para a não realização imediata			x			x			x			x				
4.1 - Definição das prioridades de intervenção nas ID (c/ sup. hierárquico)			x			x			x			x				
4.2 - Partilha digital com colaboradores internos intervenientes			x			x			x			x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	SRE/DRPRI, Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas (SREI)															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
x - Número de intervenções identificadas e encaminhadas	Elaboração do cadastro das anomalias das ID's da RAM	Mapa resumo	100%	x > 90%	90% < x > 80%	x < 80%										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Acessibilidade "para todos" aos recintos desportivos sob a gestão da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas Infraestruturas Desportivas sob a gestão da DRD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
1 - Compilar legislação	x															
2 - Compilar as anomalias detetadas											x					
3 - Definir as melhorias necessárias											x					
4 - Elaborar o cadastro das intervenções nas ID (mapa resumo) para comunicação às entidades competentes											x					
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Identificar e compilar legislação aplicável	x															
Efetuar vistorias às ID para levantamento das desconformidades existentes	x	x			x	x			x	x						
Preencher a matriz resumo da informação recolhida	x	x			x	x			x	x						
Elaborar peças desenhadas em formato dwg, identificando as melhorias necessárias		x	x	x		x	x	x		x	x	x				
Elaborar grelha em Excel com identificação das desconformidades e suas eventuais soluções			x	x			x	x			x	x				
Definir prioridades de intervenção nas ID c/ o superior hierárquico				x				x				x				
Partilhar as conclusões com os diretores das infraestruturas desportivas, para as formalizarem no PLAC msg				x				x				x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	SRE/DRPRI, Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas (SREI)															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Viatura, canetas, papel, computador, software cad															
RECURSOS FINANCEIROS	Da responsabilidade da DRPRI/SREI															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
x - Número de ID's com anomalias reportadas	3 processos formalizados no PLAC msg	Processos inseridos no PLAC msg		x > 3	x = 3	x < 3										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Formação de Recursos Humanos pertencentes ao mapa de pessoal da DRD afetos às ID															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a Melhoria dos Serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a formação dos trabalhadores afetos ao mapa de pessoal da DRD															
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							
Formação Prática - Refrech "Operadores DAE"			x													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Contacto com a Entidade Competente	x															
Planeamento e calendarização das ações			x	x												
Implementação /Realização					x	x										
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Serviços administrativos necessários															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Madeira Emergência, Associação para a Promoção da Emergência Médica															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Tronco SBV															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
% de participação	Participação de 50% dos trabalhadores das ID na formação	Fichas de presenças		x > 50%	50% ≥ x > 40%	x ≤ 40%										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Aferir o apoio às ID cujas entidades desportivas tenham auferido de subvenções públicas para a sua construção															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Criar e implementar um sistema de recolha, análise e determinação das subvenções destinadas à manutenção das ID cujos proprietários sejam as entidades desportivas que tenham auferido de subvenções públicas para a sua construção de acordo com a candidatura no PDD 2022/2023																
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Recolher e analisar os dados das candidaturas dos PDD por parte das entidades desportivas																
Proceder ao apuramento dos montantes de acordo com o estipulado no PRAD																
Apresentação dos montantes finais e respetiva análise para publicação no PRAD																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSGID															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID, DSAAD e DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Computador com acesso à internet e Microsoft Excel															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo e etapas de conclusão das ações	Novembro	Quadro final		< Novembro	= Novembro	> Novembro										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Aferir o apoio indireto concedido ao setor federado pela utilização das ID, sob a gestão da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das Infraestruturas Desportivas - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Desenvolver um quadro de controlo das utilizações do setor federado / apoio indireto concedido pela utilização das ID, sob a gestão da DRD, por concelho/entidade, referente à época 2022/2023																
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Rever e adaptar (caso se justifique) a base de dados relativa ao controlo das utilizações / apoio indireto ao setor federado, por concelho/entidade, referente à época 2022/23																
Atualização regular da base de dados																
Apresentação de relatório anual dos dados com apresentações por entidade, ID e concelho, com análise comparativa aos resultados dos últimos 3 anos																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSGID, DAIDA															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID, DAIDA e DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
% de ID constantes no relatório	80% das ID	Quadro final	100	N > 80%	80% >= N <= 80%	<= 80%										

FICHA PROJETO																				
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaboração do mapa geral de receitas por instalação desportiva																			
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD																			
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das Infraestruturas Desportivas - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol																			
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																				
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)								CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												
								1.º Trim			2.º Trim			3.º Trim			4.º Trim		Anual	
Elaborar o mapa de controlo geral das receitas por ID, referente à sua utilização, durante o ano 2023																			x	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																				
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																		
		Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado		Execução		Concluído		
Recolha dos dados relativos ao controlo geral das receitas por ID		x	x																	
Atualização regular do mapa de controlo geral das receitas por ID				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
Elaboração de um relatório anual dos dados													x							
INTERVENIENTES																				
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																		
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DAIDA e DGF																		
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Madeira Emergência, Associação para a Promoção da Emergência Médica																		
RECURSOS																				
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																				
RECURSOS FINANCEIROS																				
RESULTADOS																				
Indicadores		Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos															
					Superou			Atingiu				Não Atingiu								
% de ID constantes do relatório		80% das ID	Base de dados		X > 80%			80% ≥ X > 65%				X ≤ 65%								

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Modalidades de horários															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover uma cultura de valorização dos Recursos Humanos															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Proporcionar aos trabalhadores (Assistentes Técnicos) modalidades de horário que permitam conciliar a vida profissional e pessoal															
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		
Implementar jornada contínua aos assistentes técnicos, afetos às ID														x		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído
Efetuar um levantamento da situação atual		X	X	X	X	X	X	X								
Propor a aplicação da modalidade de horário jornada contínua, aos assistentes técnicos afetos às ID								X	X	X	X	X	X			
Validação pela DSGID												X	X			
Submeter para aprovação do Diretor Regional												X	X			
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)														
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DAIDA e DRH														
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores		Meta 2023		Fonte de Verificação		Resultado		Concretização dos objetivos								
								Superou			Atingiu			Não Atingiu		
% de assistentes técnicos (AT) abrangidos por esta medida		40% dos AT		Aprovação do Diretor				X > 40%			40% ≥ X > 10%			X ≤ 10%		

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Implementar práticas de maior eficácia na realização de competições desportivas															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas Infraestruturas Desportivas sob a gestão da DRD															
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	
Controlo e monitorização das competições não realizadas por razões imputáveis à DRD, referentes ao ano de 2023															x	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Análise das comunicações efetuadas pelas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Solicitação de parecer aos Diretores de	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Validação das comunicações	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Emissão de resposta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Atualização da base de dados 2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Serviços administrativos necessários															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu		Não Atingiu									
Percentagem de competições realizadas nas Infraestruturas Desportivas (ID)	90%	Comunicações /Notificações		≥ 95%	94% - 84%		≤ 85%									

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Formulários Digitais															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Aumentar a prestação de serviços por via eletrónica aos utilizadores externos															
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											
Adaptação do formulário online para pedidos de isenção/redução, à Plataforma do SIMPLIFICA					x											
Adaptação do formulário online para pedidos de exploração de publicidade nas Infraestruturas desportivas (ID), à Plataforma do SIMPLIFICA					x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Análise e identificação das melhorias a																
Análise e identificação das melhorias a																
Criação do formulário online para																
Criação do formulário online para a exploração																
Validação pela DSGID do formulário para a																
Validação pela DSGID do formulário para a																
Submeter os formulários para parecer do																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Plataforma SIMPLIFICA															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Submissão dos formulários para parecer do Diretor Regional	100% dos formulários	Formulários submetidos		2	1	0										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Atualização dos regulamentos internos no âmbito das competências da DSGID															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas Infraestruturas Desportivas sob a gestão da DRD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Atualização dos regulamentos internos no âmbito das competências da DSGID																x
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Levantamento da situação atual	x	x														
Propor eventuais alterações			x	x	x	x										
Validação das alterações pela DSGID e Diretor Regional							x	x								
Implementação, após aprovação, das alterações efetuadas									x	x						
Garantir a sua publicitação											x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infra estruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAIDA e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Associações de Modalidades, Clubes, outras entidades e utentes das ID															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Nº de Regulamentos atualizados	Atualização de 1 regulamento	Regulamentos publicitados		Atualização de 2 ou mais regulamentos	Atualização de 1 regulamento	Nenhuma atualização										

2.6 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.6.1 Competências

De acordo com o artigo 6º do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, compete à DRH:

- a) Promover e executar em articulação com a entidade a quem compete gerir o sistema centralizado de gestão da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE), os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos e administrativos da DRD;
- b) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à avaliação de desempenho e do pessoal afeto à DRD;
- c) Coordenar as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos ao pessoal afeto à DRD;
- d) Assegurar os atos relativos à gestão administrativa;
- e) Assegurar a aplicação da portaria de gestão dos documentos e a coordenação e uniformização de procedimentos;
- f) Proceder à atualização do cadastro dos trabalhadores;
- g) Assegurar a atualização de dados relativos aos recursos humanos, nas bases de dados disponíveis;
- h) Zelar pela formação dos trabalhadores da DRD.

2.6.2 Principais atividades a desenvolver

2.6.2.1 Sistema de controlo da assiduidade através do registo biométrico

Objetivo operacional:

- Aperfeiçoar o sistema de controlo da assiduidade.

Designação da(s) Atividade(s):

- Informação e acompanhamento dos colaboradores.

Designação das Ações:

- Elaboração de procedimentos e instruções de trabalho;

- Colaboração na análise de todas as ações corretivas e preventivas;
- Atualização mensal da assiduidade e arquivar em suporte digital o mapa mensal.

2.6.2.2 Colaboração Administrativa e Gestão Documental

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s):

- Planeamento e Execução administrativa;
- Gestão documental.

Designação das Ações:

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

2.6.2.3 Formação

Objetivo operacional:

- Propor formação para os trabalhadores da DRD melhorando as competências dos mesmos;
- Aplicar formação interna na área de Desenvolvimento Pessoal e de Segurança e Saúde no Trabalho aos trabalhadores/assistentes técnicos e operacionais, afetos à sede da DRD.

Designação da(s) Atividade(s):

- Elaboração do Plano de Formação da DRD;
- Propor formação (interna e externa) para os trabalhadores da DRD;
- Propor formação às Chefias dos seus colaboradores;
- Colaboração na análise de todas as ações corretivas e preventivas.

Designação das Ações:

- Levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores, através do SIADAP;
- Elaboração do Plano de Formação da DRD para 2023;
- Coordenar com a Direção Regional de Educação a formação proposta;
- Manter uma base de dados atualizada da formação;
- Envio dos inquéritos de avaliação de eficácia da Formação para a DRE;
- Indicar os Formadores para as formações internas;
- Definir as datas / local das formações;
- Submeter para aprovação do Diretor Regional.

2.6.2.4 Arquivo

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s):

- Gestão documental.

Designação das Ações:

- Entradas e saídas de documentos;
- Arquivo nos respetivos processos;
- Colaboração na análise de todas as ações corretivas e preventivas dos processos;
- Levantamento dos processos já concluídos e posterior envio (através de guia de remessa) para o arquivo intermédio e para eliminação (guia de eliminação).

2.6.2.5 Trabalho Suplementar

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s):

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

Designação das Ações:

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

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

3

Objetivo operacional:

- Coordenação do processo do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública.

Designação da(s) Atividade(s):

- Coordenação do processo do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública - SIADAP 2;
- Coordenação do processo do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública - SIADAP 3.

Designação das Ações:

- Comissão paritária (4 em 4 anos) SIADAP 3;
- Preparação do início do processo de avaliação do SIADAP 2 e 3;
- Elaboração das minutas de atas;

- Autoavaliação;
- Entrevistas;
- Elaboração da listagem dos avaliados e das quotas a atribuir na DRD;
- Colaboração na organização do procedimento de homologação da avaliação;
- Colaboração no arquivo e encerramento do processo do SIADAP;
- Preparação do processo de lançamento e arquivo das avaliações nos processos individuais de cada trabalhador.

2.6.3 Recursos existentes

Recursos humanos:

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

Quadro 6 . Recursos Humanos DRH

RECURSOS HUMANOS	N.º
Dirigente - Direção Intermédia	1
Técnico Superior	1
Coordenador Técnico	1
Assistente Técnico	5
Assistente Operacional	7
TOTAL	15

Recursos Financeiros:

Para o exercício de 2023 são os previstos no orçamento atribuído à DRD.

Previstos entre 01/01/2023 e 31/12/2023
<i>1 de janeiro:</i>
5 Funções fora (Zita Rodrigues, João Rodrigues, Paz Freitas, Cláudia Gomes e Francisco Silva)
1 Licença Sem Remuneração (Francisco Gil Alves Fernandes)
55 Assistentes Operacionais /Assistente Técnico (POTS) DSGID
4 Assistentes Operacionais - Quotas de 1.º e 2.º semestre (POTS)
10 Assistentes Operacionais / Assistentes Técnicos (PROGRAMA MAIS) DSGID

3 Técnicos Superiores DSGID /DSAAD
90 Assistentes Operacionais para a DSGID
3 Assistentes Técnicos
3 Docentes (Telma Ferraz; Arlindo Silva; Catarina Vieira)
24 Assistentes Operacionais em mobilidade para a DRD - ESCOLAS (23 AP - 01/05/2022 e 1 AO - 01/07/2022)
5 Aposentações (José Martinho Nascimento; Laurentina Rodrigues Pimenta, Francisco Abreu, Maria de Fátima Costa Ramos e Rui Manuel Freitas)
1 - Mobilidade na categoria de técnico superior para IGFEJ-IP (Liza Cardoso)
31 de dezembro.

Recursos Materiais:

10 computadores e 8 telefones

2.6.4 Fichas projeto

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Sistema de controlo da assiduidade através do registo biométrico															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Aperfeiçoar o sistema de controlo da assiduidade															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Informação e acompanhamento dos colaboradores					X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Elaboração de procedimentos e instruções de trabalho						x										
Colaboração na análise de todas as acções correctivas e preventivas																
Actualização mensal da assiduidade e arquivar em suporte digital o mapa mensal																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Pagesp. Diretor															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Pagesp. Diretor															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Maior eficiência e eficácia no	Kélio		"= ou > a 5	"= ou < a 8 dia e até 7 dia	depois do 8.º dia										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Colaboração administrativa e gestão documental															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir uma gestão administrativa e documental eficaz, assegurando a preservação e arquivo dos documentos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Planeamento e Execução administrativa					x											
Gestão documental					x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Atualização dos registos biográficos								x								
Elaboração do mapa de férias			x													
Atualização mensal da assiduidade																
Atualização e inscrição na ADSE																
Instrução de processos de acidente em serviço e envio para a DRAE																
Instrução de processos de aposentação																
Instrução de processos de candidatura ao POTS e Programa MAIS, em articulação com a DSGID e DRAE																
Atualização das licenças sem remuneração																
Atualização e instrução do estatuto de Trabalhador-Estudante																
Colaboração na análise de todas as acções correctivas e preventivas dos processos																
Arquivo nos respectivos processos																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DRAE															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
PRAZO	Maior eficiência e eficácia no	Arquiv o Proc. Individual		"= ou > a 2 e inferior a 2,5	"= ou > a 2 e inferior a 2,5	inferior a 2										

Plano de Atividades Direcção Regional de Desporto - 2023

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Formação															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fomentar a valorização dos recursos humanos da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Propor formação para os trabalhadores da DRD, melhorando as competências dos mesmos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Elaboração do Plano de Formação da DRD						X										
Propor formação para os trabalhadores da DRD						X										
Propor formação às Chefias dos seus colaboradores																
Colaboração na análise de todas as acções correctivas e preventivas																
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores, através do SIADAP			X						X							
Elaboração do Plano de Formação da DRD para 2023			X													
Coordenar com a Direcção Regional de Educação a formação proposta																
Propor formação internamente			X													
Manter uma base de dados actualizada da formação																
Envio dos inquéritos de avaliação de eficácia da Formação para a DRE																
Indicar os Formadores para as formações internas			X													
Definir as datas / local das formações			X													
Submeter para aprovação do Diretor Regional				X												
Colaboração na análise de todas as acções correctivas e preventivas dos processos																
Arquivo nos respectivos processos																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID; DSAAD, DSJF; Diretor															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direcção Regional de Educação, (DRE)															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Proporcionar formação aos	Cronograma das formações		"= ou > a 2,5	"= ou > a 2 e inferior a 2,5	inferior a 2										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Arquivo															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir uma gestão administrativa e documental eficaz, assegurando a preservação e arquivo dos documentos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Gestão documental																
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Entradas e saídas de documentos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Arquivo nos respectivos processos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Colaboração na análise de todas as acções correctivas e preventivas dos processos			x													
Levantamento dos processos já concluídos e posterior envio para eliminação											x					
Levantamento dos processos já concluídos e posterior envio (através de guia de remessa) para o arquivo intermédio e para eliminação (guia de eliminação).																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE)															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Arquivo actualizado	Arquivo e GD		"= ou > a 2,5	"= ou > a 2 e inferior a 2,5	inferior a 2										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Trabalho Suplementar															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Existindo trabalho suplementar, garantir a elaboração dos acordos e a verificação do processo dias de descanso compensatório															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Colaboração na elaboração da informação interna de autorização prévia																
Colaboração na elaboração do acordo																
Colaboração no cálculo dos dias de descanso compensatório																
Colaboração na instrução do processo																
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Elaboração do despacho geral, conhecimento à DGF																
Verificação da informação interna de autorização prévia																
Verificação do acordo																
Verificação do cálculo efetuado na folha de cálculo																
Compilhação do processo para assinatura do diretor																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Rigor na verificação e	Acordos de trabalho		"= ou > a 5	"= ou < a 8 dia e até 7 dia	depois do 8.º dia										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública - SIADAP 3															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Coordenação do processo do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Coordenação do processo do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública - SIADAP 3						X										
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Comissão paritária (4 em 4 anos) SIADAP 3												X				
Preparação do início do processo de avaliação do SIADAP 3																
Elaboração das minutas de atas	X															
Autoavaliação																
Entrevistas		X														
Elaboração dos listagem dos avaliados e das quotas a atribuir na DRD			X													
Colaboração na organização do procedimento de homologação da avaliação				X												
Colaboração no arquivo e encerramento do processo do SIADAP					X											
Preparação do processo de lançamento e arquivo das avaliações nos processos individuais de cada trabalhador					X											
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Rigor no controlo do processo	Conclusão do Processo SIADAP	Processos		elaborar processo no	elaborar processo no prazo superior a 7 dias e até 10 dias	elaborar processo em										

3. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA

3.1 NOTA INTRODUTÓRIA

A principal tarefa da Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva (DSAAD) é a atribuição de apoios ao desporto, nomeadamente aos Clubes Desportivos, Associações Regionais de Modalidade e Multidesportivas e Sociedades Anónimas Desportivas (SAD), efetuada nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2005/M, de 26 de julho, e subsequentes alterações, bem como através do Regulamento de Apoio ao Desporto (RAD) na Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Resolução n.º 810/2012, de 6 de setembro, publicado no JORAM, I série, n.º 124, de 19 de setembro, retificada pelas Resoluções n.º 865/2012, de 27 de setembro e pela Resolução n.º 905/2012, de 11 de outubro, aditada pela Resolução n.º 1046/2012, de 6 de dezembro, alterada pela Resolução n.º 1293/2014, de 29 de dezembro, e pela Resolução n.º 701/2018, de 11 de outubro e pela Resolução n.º 779/2021, de 26 de agosto dependendo das verbas anualmente inscritas no Orçamento da RAM para esse efeito.

Esta atribuição de apoio tem como intuito promover o apoio técnico e financeiro, a nível individual e coletivo, nomeadamente às entidades e estruturas do movimento associativo desportivo regional, numa ótica de desenvolvimento desportivo regional, nacional e internacional, sendo realizada através da publicação do Plano Regional de Apoio ao Desporto (PRAD), que é elaborado para cada época desportiva em função dos Programas de Desenvolvimento Desportivo (PDD), apresentados pelas entidades desportivas regionais, de acordo com os seguintes capítulos de apoios:

1. Capítulo I - Artigo 4.º- Deslocações;
2. Capítulo II - Clubes e SAD em Competições Profissionais e Não Profissionais;
3. Capítulo III - Modalidades Coletivas com Representação Nacional e atletas e técnicos desportivos de alto rendimento;
4. Capítulo IV - Modalidades Individuais com Representação Nacional e atletas e técnicos desportivos de alto rendimento;
5. Capítulo V - Competição Desportiva Regional;

6. Capítulo VI - Associações Regionais de Modalidade e Multidesportivas e aos praticantes de elevado potencial, árbitros e técnicos desportivos de alto rendimento;
7. Capítulo VII - Desporto para Todos;
8. Capítulo VIII – Eventos;
9. Capítulo IX – Infraestruturas Desportivas.

A DSAAD operacionaliza ainda um apoio financeiro indireto e técnico fundamental para as entidades desportivas regionais, através da emissão de parecer às candidaturas rececionadas para o destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional, por época/ano letivo. Posteriormente coordena e acompanha os processos de destacamento, garantindo o acompanhamento e avaliação dos mesmos.

Noutro âmbito, a DSAAD propõe a realização de formações de carácter transversal desportivo assegurando a valorização contínua dos vários agentes desportivos e recursos humanos no desporto e em específico para os professores destacados no movimento associativo desportivo regional em parceria com entidades públicas ou privadas de âmbito regional, nacional e internacional, garantindo as exigências de formação definida nas suas carreiras de origem.

Ainda no âmbito da formação e numa perspetiva de promoção da formação contínua desportiva esta Direção de Serviços divulga, nos canais de comunicação, a informação especializada sobre as diferentes problemáticas desportivas.

O tratamento e o apuramento dos vários dados desportivos, lançados na plataforma do desporto pelas diferentes entidades desportivas integradas no sistema desportivo regional, são também tarefas e ações preponderantes da DSAAD para a elaboração da Demografia Desportiva Federada da RAM de cada época desportiva, garantindo assim a atualização dos registos dos indicadores do sistema desportivo regional e da informação especializada sobre o desporto, que é publicada no site da DRD e divulgada, nomeadamente pelas entidades desportivas e públicas.

3.2 ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)

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



Figura 4. Estrutura Flexível DSAAD

3.3 COMPETÊNCIAS

De acordo com o artigo 3º da **Portaria n.º 72/2020, de 10 de março**, são atribuições no domínio do desporto:

- a) Conceber, propor e implementar estratégias de desenvolvimento ao associativismo desportivo, promovendo o apoio às associações regionais de modalidade e multidesportivas, clubes desportivos e Sociedades Anónimas
- b) Desportivas (SAD);
- c) Promover e analisar a criação de condições favoráveis à implementação dos planos, programas e projetos propostos pelas entidades do movimento associativo desportivo regional e pelos agentes desportivos;
- d) Coordenar o sistema de subvenções públicas à participação de atletas e equipas representativas de clubes, SAD e associações desportivas madeirenses nas competições regionais, nacionais e internacionais;
- e) Coordenar o processo de apoio à realização de eventos na RAM;
- f) Promover o desenvolvimento de uma política integrada de formação dos recursos humanos no desporto, em parceria com entidades públicas ou privadas de âmbito regional, nacional e internacional;
- g) Desenvolver em parceria com entidades públicas ou privadas de âmbito regional, nacional e internacional, iniciativas que dimensionem a RAM como destino relevante do turismo desportivo e técnico-científico;
- h) Promover o desenvolvimento de uma política integrada de apoio ao setor do alto rendimento, em interação com o movimento associativo e as estruturas de representação nacional;

- i)** Assegurar boas condições às atividades de prevenção e controlo da dopagem, bem como da promoção da ética desportiva;
- j)** Colaborar, nomeadamente, com as autarquias locais, Associação da Madeira do Desporto para Todos e Desporto Escolar no âmbito das respetivas atividades;
- k)** Coordenar o processo de requisição e dispensa de trabalhadores que exercem funções públicas e trabalhadores do setor privado, de modo a assegurar a respetiva participação em atividades desportivas de formação e de competição nos termos da legislação em vigor;
- l)** Coordenar o processo de dispensa de estudantes para participação em atividades desportivas de formação e de competição, nos termos da legislação em vigor;
- m)** Coordenar a organização da representação desportiva da RAM, no âmbito da cooperação com os espaços insulares europeus, nomeadamente no projeto dos Jogos das Ilhas;
- n)** Organizar e manter atualizados os registos dos indicadores do sistema desportivo regional;
- o)** Orientar o processo de recolha, seleção e tratamento de informação especializada sobre o desporto;
- p)** Assegurar a publicação do atlas desportivo regional;
- q)** Assegurar a promoção da imagem institucional da DRD;
- r)** Dirigir as publicações da DRD;
- s)** Coordenar e acompanhar os processos de candidatura a destacamentos de docentes para o movimento associativo desportivo regional e garantir o acompanhamento e avaliação dos destacamentos;
- t)** Propor e participar na elaboração ou reformulação de legislação respeitante às suas competências;
- u)** Promover a celebração e respetivo acompanhamento da execução desportiva dos contratos programa, assim como dos acordos de regularização de dívida;
- v)** Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão da DRD, em articulação com as demais estruturas;
- w)** Promover as reuniões do Conselho Desportivo da RAM, enquanto mecanismo de auscultação desportivo e de aproximação dos decisores políticos ao movimento associativo desportivo regional;

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

3.4 ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS

Quadro 7. Objetivos Operacionais DSAAD

DSAAD	
EFICÁCIA	OOP2: Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no PRAD (OE1/OE2)
EFICIÊNCIA	OOP5: Aumentar a prestação de serviços por via eletrónica aos utilizadores externos (OE3)
	OOP6: Desenvolver os devidos procedimentos administrativos necessários à boa execução dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo, outorgados no âmbito do OPRAM (OE2)
QUALIDADE	OOP8: Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional aos serviços prestados pela DRD (OE3)

3.5. DIVISÃO DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA

3.5.1 Competências

De acordo com o artigo 3º do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, compete à DAAD:

- a)** Elaborar pareceres e apresentar propostas, tendo em vista assegurar o desenvolvimento do associativismo desportivo;
- b)** Analisar os programas de desenvolvimento desportivo propostos pelas entidades do movimento associativo desportivo regional, controlando e avaliando a sua execução;
- c)** Organizar e coordenar o processo de atribuição de apoios financeiros às entidades desportivas regionais;
- d)** Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto;
- e)** Elaborar os contratos-programa e assegurar o respetivo controlo e avaliação;
- f)** Organizar e manter atualizado um cadastro de pessoas coletivas com atribuições na área do desporto, designadamente associações desportivas, clubes e sociedades anónimas desportivas;
- g)** Garantir a publicação da demografia federada;
- h)** Assegurar o registo atualizado dos praticantes de excelência desportiva;
- i)** Coordenar a gestão da plataforma do desporto;

- j) Gerir os processos de candidatura, controlo e avaliação relacionados com o destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional;
- k) Colaborar com as demais entidades públicas e privadas, na prossecução das práticas na área do desporto adaptado;
- l) Coordenar os processos de homologação dos regulamentos de provas desportivas em locais públicos.

3.5.2 Principais atividades a desenvolver

3.5.2.1 Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2023/2024

Será efetuada uma análise aos indicadores desportivos que serão apresentados nos Programas de Desenvolvidos Desportivos (PDD) das sociedades anónimas desportivas (SAD), dos clubes desportivos e das associações regionais de modalidade e multidesportivas, segundo critérios objetivos de atribuição, de acordo com o estipulado no RAD e no PRAD, tendo em conta a verba disponível em termos de orçamento da RAM para 2023, a fim de serem apurados os montantes a atribuir às várias entidades desportivas integrantes dos nove capítulos do RAD. Terminada a análise aos indicadores desportivos, estes serão lançados na plataforma de apuramento. Após o término dos apuramentos será realizada uma análise aos resultados obtidos e elaborado a proposta de portaria para o PRAD para a época 2023/2024.

Concluída a proposta de portaria, esta será enviada para a SRE e para parecer da SRF, e posteriormente enviada para publicação no JORAM.

3.5.2.2 Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo do PRAD 2022/2023 e do PRAD 2023/2024

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

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

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

Concluído este passo, será comunicado à SRF o envio dos CPDD e das Resoluções, juntamente com os respetivos cabimentos ou, quando os CPDD sejam plurianuais, os CPDD e as Resoluções serão enviados para autorização prévia da SRF, juntamente com os respetivos cabimentos e demais documentos financeiros. Tendo as entidades apresentado todos os documentos obrigatórios, os CPDD e respetivas Resoluções são enviados para Plenário do Governo e correspondente publicação no JORAM.

Concluído este processo, as entidades desportivas que apresentarem a sua situação contributiva regularizada perante a Segurança Social e as Finanças, serão convocadas para a assinatura dos respetivos CPDD.

Face ao exposto, e para o primeiro semestre do ano 2023, encontra-se prevista a elaboração e correspondente outorga dos CPDD com as entidades integradas nos capítulos I, III – Secção II, IV – Secção II, V – Competição regional, VI – Clubes com modalidades sem enquadramento associativo, VII, VIII – Clubes e IX, do PRAD 2022/2023. No que se refere ao PRAD 2023/2024, prevemos a assinatura, no último trimestre do ano 2023, dos CPDD referentes à totalidade dos apoios dos vários capítulos do RAD.

3.5.2.3 Demografia Desportiva Federada da Região Autónoma da Madeira

A Demografia Desportiva Federada da RAM a elaborar no decorrer do ano de 2023 será referente à época desportiva 2021/2022 e irá apresentar um compêndio dos vários indicadores do desporto federado da época desportiva em causa.

A fonte de informação para a realização deste instrumento será, como nos últimos anos, a Plataforma do Desporto, nomeadamente na análise aos indicadores desportivos lançados pelas entidades desportivas que desenvolvem a sua atividade na RAM.

O documento apresentará três capítulos: o primeiro referente à caracterização geral da demografia federada, com um resumo sobre os principais indicadores desportivos e a sua organização, serão apresentados os dados por modalidades desportivas com e sem enquadramento associativo, os atletas federados, a distribuição desportiva por concelho e os dados sobre os destacamentos de docentes para o movimento associativo desportivo regional.

O segundo capítulo será relativo à evolução da demografia federada por ciclo olímpico, onde constará o número de atletas federados por ciclo olímpico e o terceiro capítulo apresentará as considerações finais, com um resumo dos principais dados desenvolvidos no decorrer da presente demografia.

3.5.2.4 Destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional

Após o período de candidaturas de docentes a destacamento no movimento associativo desportivo regional, será efetuada uma análise e avaliação aos Projetos de Desenvolvimento Desportivo, apresentados pelas entidades desportivas e subscritos pelos docentes ao destacamento, para o ano letivo 2023/2024. Posteriormente será enviado, à Direção Regional de Administração Escolar (DRAE), o parecer da DRD às candidaturas apresentadas. A DRAE é a entidade responsável por informar as entidades desportivas dos respetivos pareceres. O início dos destacamentos ocorre no princípio do mês de setembro.

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

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

Note-se que durante todo o ano a DRD receciona os mapas de assiduidade dos docentes destacados no movimento associativo desportivo regional, bem como os mapas de férias dos docentes, que são encaminhados para as respetivas escolas ou delegações escolares.

3.5.2.5 Homologação de eventos desportivos na via pública

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

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

3.5.3 Recursos existentes

Recursos Humanos:

A Divisão é composta por um chefe de divisão, três assistentes técnicos e seis técnicos superiores.

Recursos Financeiros:

Orçamento global do PRAD 2022/2023 é de 12.742.861,71 €, sendo que para o ano 2023 o valor é de 8.773.823,95 €.

O valor total estimado para o PRAD 2023/2024 é 13.182.817,00 €, sendo que para o ano 2023 será de 5.867.340,25 €.

Recursos Materiais:

Dez computadores e dez telefones.

3.5.4 Fichas projeto

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2023/2024															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional (OE1) Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira (OE2)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no Plano Regional de Apoio ao Desporto (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											
Disponibilizar o PDD para candidatura das entidades desportivas		X														
Analisar as candidaturas apresentadas pelas entidades e efetuar os apuramentos através dos indicadores desportivos apresentados no PDD		X	X													
Elaborar o PRAD 2023/2024			X													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Preparar o PDD para a candidatura das entidades desportivas e definir o período de candidatura				X												
Candidatura das entidades desportivas					X											
Extrair os indicadores desportivos do PDD						X										
Analisar os indicadores desportivos extraídos						X	X	X								
Lançar os indicadores na plataforma de apuramento							X	X								
Analisar os dados obtidos na plataforma de apuramento								X	X							
Preparar os quadros que irão dar corpo aos anexos da proposta de portaria									X							
Elaborar a proposta de portaria que irá corresponder ao PRAD 2023/2024								X	X							
Enviar a proposta do PRAD para o SRE									X							
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD e DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD, DSGiD, DSJF e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes Desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas, SRE, SRF															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	7 computadores, 7 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento do PRAD 2023/2024 é de 13.182.817,00 €, sendo para o ano 2023: 5.867.340,25 €															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Elaboração do PRAD 2023/2024	Outubro	E-mail		Anterior a 01 outubro	Outubro	Após 31 outubro										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo do PRAD 2022/2023 e do PRAD 2023/2024															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional (OE1) Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira (OE2)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no Plano Regional de Apoio ao Desporto (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							
Elaborar os CPDD e Resoluções de acordo com o PRAD 2022/2023	X		X													
Elaborar os CPDD e Resoluções de acordo com o PRAD 2023/2024					X		X									
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Elaborar as minutas por clubes/associação e por apoio atividade/deslocações	X	X							X	X	X					
Preparar as tabelas com os valores para cada CPDD	X	X							X	X	X					
Verificar as modalidades de cada clube na época corrente		X							X	X	X					
Elaborar e verificar os CPDD e Resoluções		X	X						X	X	X					
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD e DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD, DSGID, DSJF e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	7 computadores, 7 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo de elaboração dos CPDD do PRAD 2022/2023	Março	Consulta na pasta digital dos CPDD		Anterior a 01 março	Março	Após 01 abril										
Prazo de elaboração dos CPDD do PRAD 2023/2024	Entre 15 a 30 dias após a apresentação do PRAD ao SRE	Consulta na pasta digital dos CPDD		<15 dias	15 a 30 dias	>30 dias										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar a Demografia Desportiva Federada da RAM da época 2021/2022															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional (OE1) Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira (OE2)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no Plano Regional de Apoio ao Desporto (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											
Fechar o lançamento dos indicadores desportivos da época 2021/2022, na plataforma do desporto	X															
Extrair e compilar os indicadores desportivos apresentados pelas entidades	X	X														
Elaborar a Demografia Desportiva Federada da RAM da época 2021/2022		X	X													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Extração e análise dos indicadores desportivos	X	X	X	X	X	X	X									
Compilação dos indicadores desportivos extraídos da plataforma na demografia extensiva	X	X	X	X	X	X	X									
Elaboração da demografia simplificada								X	X							
Fecho da época 2022/2023 na plataforma do desporto										X	X					
Inventário dos indicadores desportivos lançados na época 2022/2023										X	X					
Extração e análise dos indicadores desportivos da época 2022/2023											X	X				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD e DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes Desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	4 computadores, 4 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Elaboração da Demografia Desportiva Federada da RAM 2021/2022	Setembro	E-mail		Anterior a 01 setembro	Setembro	Após 30 setembro										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional (OE1) Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira (OE2)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional aos serviços prestados pela DRD (OOP8)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Analisar e dar parecer aos PDD apresentados pelas entidades desportivas													X			
Acompanhar os destacamentos dos docentes																X
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Rececionar as assiduidades dos docentes destacados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Acompanhar os destacados através de reuniões de trabalho		X				X					X					
Receção dos mapas de férias dos docentes destacados			X	X												
Rececionar os relatórios trimestrais e final dos docentes destacados			X		X							X				
Rececionar o relatório final das entidades desportivas					X											
Analisar os relatórios apresentados pelos docentes e entidades desportivas						X										
Informar as entidades desportivas do período de candidaturas a destacamento de docentes						X										
Analisar e avaliar os PDD apresentados pelas entidades desportivas						X	X									
Enviar para a DRAE o parecer da DRD a cada PDD apresentado						X	X									
Rececionar os horários definitivos dos destacamentos aprovados									X	X						
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes Desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas e DRAE															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	3 computadores, 3 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Controlo dos documentos remetidos pelas entidades desportiv as referente aos destacados (assiduidade, mapa de férias, relatórios trimestral, relatório final)	5 a 10 dias úteis	E-mail		x<5 dias úteis	5>x<10 dias úteis	x>10 dias úteis										
Número de dias despendido para remeter os documentos de assiduidade e férias às escolas/delegações escolares, após rececionados em conformidade	5 a 10 dias úteis	E-mail		x<5 dias úteis	5>x<10 dias úteis	x>10 dias úteis										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Homologação dos regulamentos dos eventos desportivos na via pública															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional (OE1)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional aos serviços prestados pela DRD (OOP8)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Analisar os pedidos de homologação dos regulamentos dos eventos desportivos na via pública					X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Analisar os documentos apresentados pelas entidades organizadoras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Verificar a apresentações dos documentos exigidos por Lei	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Proceder à homologação do regulamento do evento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Enviar a homologação do regulamento do evento à entidade organizadora	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades desportivas/entidades privadas promotoras de eventos desportivos na via pública															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 computadores, 2 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Número de dias despendido para homologar os eventos desportivos, após despacho do Diretor Regional, desde que cumpram todos os requisitos legais	Homologar os eventos desportivos entre 3 a 5 dias úteis	Arquivo da DRD		x<3 dias úteis	3 > x < 5 dias úteis	x>5 dias úteis										

3.6 DIVISÃO DE PROJETOS, FORMAÇÃO E PROMOÇÃO

3.6.1 Competências

De acordo com o artigo 4º do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, compete à DPFP:

- a)** Analisar as candidaturas para realização de ações de formação de recursos humanos, apresentadas pelas entidades desportivas regionais, assim como atribuir e controlar os respetivos apoios;
- b)** Organizar eventos de formação, assegurando a valorização contínua dos recursos humanos do desporto;
- c)** Fomentar a promoção do Destino Madeira através das entidades desportivas regionais com atuação nas competições desportivas nacionais e internacionais;
- d)** Divulgar e promover as atividades desportivas federadas e de lazer e recreação, bem como a informação especializada na área do desporto;
- e)** Promover e desenvolver o Plano Nacional de Ética no Desporto na RAM;
- f)** Coordenar o processo de regularização dos valores em atraso pelo Governo Regional ao desporto da RAM;
- g)** Promover e apoiar, em colaboração prioritária com a Universidade da Madeira, a realização de estudos e trabalhos de investigação;
- h)** Gerir o centro de documentação da DRD;
- i)** Organizar e manter atualizado um registo regional das pessoas singulares ou coletivas, distinguidas por mérito desportivo;
- j)** Promover a imagem e a visibilidade externa da DRD;
- k)** Elaborar os instrumentos de gestão da DRD, em articulação com as restantes unidades orgânicas;
- l)** Apoiar a realização das reuniões do Conselho Desportivo da RAM;
- m)** Analisar e elaborar pareceres relativos aos pedidos de requisição e dispensas de trabalhadores do sector público e privado e estudantes dos estabelecimentos de ensino da RAM, nos termos da legislação em vigor;
- n)** Analisar e emitir pareceres sobre os pedidos de utilidade pública solicitados pelas entidades desportivas regionais, assim como analisar o interesse desportivo das entidades desportivas com utilidade pública.

3.6.2 Principais atividades a desenvolver

3.6.2.1 Destino Madeira

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

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

3.6.2.2. Processo dos valores em atraso pelo Governo Regional ao Desporto da RAM

Em 2022, dependendo da dotação orçamental disponível será dado início à contratualização de valores em dívida do ano 2012, junto das entidades desportivas.

3.6.2.3. Imagem e Comunicação Institucional

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

Ao nível desportivo, a DRD contribui ainda para a visibilidade do desporto regional através da elaboração da agenda desportiva semanal e de congratulações aos atletas campeões nacionais e que atinjam o pódio em competições internacionais, da responsabilidade das respetivas federações internacionais.

São também assinaladas as datas de fundação das entidades desportivas regionais nos canais de comunicação da DRD, bem como é remetido à respetiva entidade um postal de aniversário.

A Direção Regional de Desporto sugere ainda, de acordo com os critérios definidos, a atribuição de louvores pelo Governo Regional da Madeira no âmbito do desporto.

3.6.2.4. Dispensas para a Atividade Desportiva

Fazer cumprir com o Decreto Legislativo Regional n.º 12/86/M, de 2 de agosto, bem como a alínea f) do n.º 1 do Despacho n.º 301/2022, de 18 de agosto.

Serão analisados todos os pedidos de dispensa remetidos pelas entidades desportivas regionais e caso mereçam a anuência, serão elaborados os respetivos ofícios para as entidades patronais ou para as escolas da Região Autónoma da Madeira, no caso dos pedidos de dispensas de alunos, a solicitar autorização para dispensar os respetivos agentes desportivos.

Em 2023 pretendemos melhorar o procedimento relativamente à solicitação das respetivas dispensas, pelo que estamos a preparar que o processo transite para o Portal Simplifica.

3.6.2.5. Interesse Desportivo e Utilidade Pública

A Divisão colabora com a DGF na preparação do processo das entidades que requerem a declaração de interesse desportivo, bem como emite pareceres para a atribuição do estatuto de utilidade pública a entidades desportivas.

3.6.2.6. Instrumentos de Gestão

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

De referir que os elementos estruturantes que compõem o quadro de avaliação e responsabilização do serviço, respeitam as necessidades decorrentes do artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 31 de dezembro, nomeadamente: a missão do serviço; os objetivos estratégicos definidos superiormente; os objetivos operacionais anualmente fixados; os indicadores de desempenho; os meios disponíveis referidos no plano de atividades; o grau de realização dos resultados obtidos; a identificação dos desvios e respetivas causas e a avaliação final do desempenho do serviço. No que concerne aos parâmetros de avaliação, estes são realizados com base numa subdivisão em: objetivos de eficácia, de eficiência e de qualidades, que consoante os resultados obtidos e que serão analisados apenas no relatório de

atividades de 2023, poderão ter os seguintes níveis de graduação: superou, atingiu e não atingiu.

No próximo ano será realizado o Relatório de Atividades de 2022, o Plano de Atividades de 2024 e será ainda elaborado o QUAR para 2024.

3.6.2.7. Ética Desportiva

No próximo ano, iremos continuar a parceria entre a Direção Regional de Desporto e o Plano Nacional de Ética no Desporto, intervindo diretamente na análise e emissão de pareceres às candidaturas à Bandeira da Ética (que consiste na certificação e promoção dos valores éticos no desporto) das entidades desportivas regionais.

O período anual para a submissão de candidaturas decorre entre 1 de outubro e 31 de dezembro, a avaliação das mesmas e solicitação de informação acrescida (sempre que se justifique) decorre de 1 de janeiro a 30 de abril e a comunicação dos resultados finais é realizada em junho.

Daremos continuidade à nova parceria estabelecida no ano de 2022, na operacionalização da fase regional do Concurso Literário, destinado a alunos dos estabelecimentos de ensino secundário regular e dos estabelecimentos prisionais e centros educativos, em que o período de apresentação das candidaturas decorre entre os dias 1 de janeiro e o último dia do mês de fevereiro de cada ano, sendo apresentados os resultados no decorrer do mês de junho.

3.6.2.8. OPRAM

Em 2023 será feito a contratualização das 16 propostas vencedoras do OPRAM 2020 decorrentes da Portaria n.º 397/2021, de 16 de julho e respetiva análise dos procedimentos da contratação pública inerentes aos Contratos Programa de Desenvolvimento Desportivo outorgados para o efeito.

Será ainda efetuado o acompanhamento das duas propostas de aquisições de viaturas pelo União Desportiva de Santana e o Clube Desportivo Recreativo Santanense do OPRAM 2019, durante os próximos três anos.

3.6.2.9. Formação

Está previsto organizar eventos de formação, assegurando a valorização contínua dos recursos humanos do desporto, para isso será delineado um Plano de Formação da DRD que será divulgado junto do movimento associativo desportivo regional e aberto aos interessados.

O Plano de Formação, à semelhança do que tem vindo a ser feito será submetido à validação por parte da Direção Regional de Educação para efeitos de progressão da carreira docente, uma vez que a DRD tem sob a sua coordenação dos professores destacados nas várias entidades desportivas regionais.

No âmbito do referido Plano a DRD já tem prevista uma formação de 12 horas sob a temática da prevenção em contexto desportivo que será ministrada pela Unidade Operacional de Intervenção em Comportamentos Aditivos e Dependência (UCAD) e que terá como objetivo geral, dotar os docentes destacados de conhecimentos teórico práticos na área da prevenção das dependências (com e sem substância), de modo que desenvolvam intervenções preventivas nos seus contextos de trabalho.

3.6.2.10. Eventos

No próximo ano, pretendemos dar continuidade à organização de eventos chave para a promoção do desporto na RAM, nomeadamente assinalar o Dia Mundial da Atividade Física, a 6 de abril, o Dia sem Elevadores também no mês de abril, o Dia Olímpico, no dia 23 de junho e por fim a Semana Europeia do Desporto, que decorrerá entre 23 a 30 de setembro.

3.6.3 Recursos existentes

Recursos Humanos:

A divisão é composta por um chefe de divisão, três assistentes técnicos e três técnicos superiores.

Recursos Materiais:

A divisão tem ao seu dispor, sete computadores, uma guilhotina e seis telefones.

3.6.4 Fichas projeto

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Destino Madeira															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2: Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira;															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP2: Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no PRAD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Cumprimento do disposto no n.º5 da Resolução n.º 1309/2007											x					
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Solicitação do envio das fotografias comprovativas da ostentação do nome Madeira nos equipamentos 22/23 aos clubes desportivos com competição nacional	x															
Monitorização na plataforma do desporto do cumprimento pelos clubes desportivos com competição nacional 22/23		x	x	x	x	x	x	x	x	x						
Solicitação do envio das fotografias comprovativas da ostentação do nome Madeira nos equipamentos 22/23 às associações desportivas						x	x	x	x	x						
Monitorização na plataforma do desporto do cumprimento pelas associações desportivas 22/23						x	x	x	x	x			x			
Solicitação do envio das fotografias comprovativas da ostentação do nome Madeira nos equipamentos 23/24 aos clubes desportivos com competição nacional												x				
Reporte à DAAD do fecho do processo por entidade		x	x	x	x	x	x	x	x	x						
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades Desportivas com competição nacional e seleções regionais															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 computadores/2 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS	sem orçamento alocado															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Data do email enviado aos clubes com competição nacional PRAD 22/23	60 dias após publicação do PRAD	Email		< 15	15	> 15										
Data do email enviado às associações regionais de modalidade e multidesportivas PRAD 22/23	30 dias após finalização dos acordos	Email		15	15	> 15										
Percentagem de falhas no envio do email à DAAD com o fecho da entidade	3%	Mapa de controlo/Plataforma do Desporto		> 97%	97%	< 97%										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Imagem e Comunicação Institucional															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2: Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira;															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP5: Garantir o nível de satisfação dos clientes da DSAAD (OE3)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Atualização da Página Web e Facebook com partilhas									x							
Registo Fotográfico dos eventos									x							
Trabalho de design									x							
Protocolo									x							
Comunicação (mérito desportivo, aniversários, representações)									x							
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Elaboração, validação e publicitação das	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração, validação e publicitação das	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração, submissão a Plenário do Governo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Envio e publicitação de aniversários das	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Divulgação das representações da DRD	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração, validação e publicação da agenda	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração de notas de imprensa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Divulgação das iniciativas solicitadas por	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Divulgação das iniciativas organizadas pela	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Registo Fotográfico das iniciativas organizadas				x		x			x							
Elaboração de cartazes, flyers, postais,			x		x		x	x	x							
Organização protocolar das iniciativas da DRD				x		x			x							
Compilação dos louvores da época 22/23							x									
Elaboração dos certificados de louvor							x		x							
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	GIIP, DRI															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	5 computadores, 5 telefones, software específico da área de imagem															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Grau de satisfação dos utilizadores (site e facebook)	80%	inquérito online		x> 80%	x=80%	x< 80%										
Número de conteúdos divulgados (site e facebook)	1500	conteúdos divulgados		x> 1500	x= 1500	x< 1500										
Número de seguidores no facebook	11500	página de facebook		x> 11500	x= 11500	x< 11500										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Dispensas Atividade Desportiva															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE1: Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional;															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP5: Garantir o nível de satisfação dos clientes da DSAAD (OE3)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Cumprimento do disposto no DLR n.º 12/86/M, de 2 de agosto											X					
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Análise dos pedidos (função desportiva, âmbito laboral, âmbito competitivo, plano de voo)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Pedido de esclarecimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Elaboração da informação interna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Solicitação da informações sobre a restituição do vencimento à entidade patronal (quando aplicável)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Solicitação de cabimento à DGF (quando aplicável)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Elaboração de email de autorização com conhecimento à entidade desportiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Solicitação de compromisso à DGF (quando aplicável)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Solicitação da fatura (quando aplicável)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP, DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades Desportivas, Entidades Patronais															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo de análise do pedido	1 semana (5 dias úteis)	Data de entrada do pedido		X < 5 dias	X = 5 dias	X > 5 dias										
Prazo da elaboração da informação interna	2 dias após análise	Data da informação interna		X < 2 dias	X = 2 dias	X > 2 dias										
Envio de email à entidade patronal a solicitar os valores descontados (quando aplicável)	2 dias após concordância pelo DR (info interna)	Data do despacho do superior hierárquico na info interna		X < 2 dias	X = 2 dias	X > 2 dias										
Prazo de envio do email com a resposta da dispensa	2 dias após autorização pelo DR (info interna)	Data do despacho do diretor		X < 2 dias	X = 2 dias	X > 2 dias										
Envio de email à entidade patronal a solicitar fatura	2 dias após disponibilização do compromisso	Envio do compromisso pela DGF		X < 2 dias	X = 2 dias	X > 2 dias										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Instrumentos de Gestão da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE3: Promover a melhoria dos serviços da DRD.															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
QUAR 2024															X	
Plano de Atividades DRD 2024															X	
Relatório de Atividades DRD 2022								X		X						
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Recolha de contributos para o QUAR 2024										X						
Elaboração do QUAR 2024										X						
Envio do QUAR 2024 para homologação											X					
Recolha de contributos para o Plano de Atividades 2024										X	X					
Elaboração do Plano de Atividades 2024											X					
Envio do Plano de Atividades 2024 para homologação											X					
Recolha de contributos para o Relatório de Atividades 2022			X	X												
Elaboração do Relatório de Atividades 2022				X												
Envio do Relatório de Atividades 2022 para homologação				X												
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DPFP															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSAAD;DSGID;DSJ;DSJF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	S.R.E															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 Computadores, Impressora, 2 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS	sem orçamento alocado															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo no envio do QUAR 2024 para homologação do S.R.E	novembro	Data do ofício		x ≤ outubro	x = novembro	x ≥ dezembro										
Prazo no envio do Plano de Atividades 2024 para homologação do S.R.E	novembro	Data do ofício		x ≤ outubro	x = novembro	x ≥ dezembro										
Prazo no envio do Relatório de Atividades para homologação do S.R.E	abril	Data do ofício		x ≤ março	x = abril	x ≥ maio										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	PNED															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2: Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira;															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP5: Garantir o nível de satisfação dos clientes da DSAAD (OE3)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Avaliação das candidaturas Bandeira da ética	x															
Realização das visitas técnicas às Bandeiras da Ética									x							
Fase regional do Concurso Literário	x															
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Avaliação das candidaturas Bandeira da ética	x															
Reunião interna para discussão das avaliações		x														
Solicitação de informação acrescida (quando aplicável)		x														
Seleção das entidades para visitas técnicas						x										
Divulgação, por email, da abertura das candidaturas à Bandeira da Ética								x								
Preparação das visitas técnicas									x							
Contacto com a entidade e agendamento da visita										x	x					
Divulgação por email do Concurso Literário	x															
Fase regional do Concurso Literário	x	x														
Avaliação dos textos Concurso Literário			x													
Apresentação dos resultados Concurso Literário						x										
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DPFP															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSAAD															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	S.R.E., Estabelecimento Prisional do Funchal, Entidades desportivas regionais, Estabelecimentos de Ensino Secundário da RAM															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 Computadores, Impressora, 2 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS	sem orçamento alocado															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo na análise das candidaturas da Bandeira da Ética	Janeiro	plataforma IPDJ		x ≤ até 15/01	x=31/01	x ≥ fevereiro										
Prazo na análise das candidaturas dos textos do Concurso Literário	fevereiro	envio da ata do júri ao IPDJ		x ≤ 15/03	x=31/03	x ≥ abril										
Resultado das visitas técnicas	novembro	Guião operacional VT		x ≤ outubro	x=novembro	x ≥ dezembro										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	OPRAM															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2: Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira;															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP6: Acompanhar a execução dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo outorgados no âmbito do OPRAM															
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											
Contratualização das propostas vencedoras OPRAM 2021	x															
Análise dos procedimentos da contratação pública feita pelas entidades desportivas do OPRAM 2021		x	x													
Pagamento dos bens do OPRAM 2021			x	x												
Relatórios de acompanhamento/finais dos projetos em execução do OPRAM 2019				x		x										
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Elaboração da minutas de CPDD	x															
Envio para parecer do Jurídico/Financeiro	x															
Envio para parecer das SRFinanças	x															
Envio para Plenário de Governo/Publicação JORAM	x															
Análise da situação fiscal e contributiva dos segundos outorgantes		x														
Assinatura dos CPDD		x	x													
Reunião com os segundos outorgantes		x	x													
Análise dos procedimentos do CCP enviados pelos segundos outorgantes			x	x	x	x										
Decisão do conformidade dos procedimentos dos CCP enviados pelos segundos outorgantes						x										
Análise do relatório de acompanhamento								x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DPFP															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAJ/DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	S.R.E/VP															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 Computadores, Impressora, 2 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS	sem orçamento alocado															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Percentagem de procedimentos do Código da Contratação Pública analisados dentro de 60 dias do OPRAM 2021	70% de propostas analisadas	Data do despacho do DR e data da info interna		x > 70%	x = 70%	x < 70%										
Percentagem de CPDD elaborados e prontos a assinar em 60 dias do OPRAM 2021	80% de propostas	Data		x > 80%	x = 80%	x < 80%										
Data do reporte à DGF do relatório de acompanhamento do OPRAM 2019	90%	Email														

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Plano de Formação anual															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE4: Fomentar a valorização dos Recursos Humanos															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP7: Garantir a formação dos trabalhadores afetos ao mapa de pessoal da DRD e OOP8: Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional dos serviços prestados pela DRD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Elaboração do Plano de Formação	x															
Operacionalização do Plano de Formação		x														
Avaliação do Plano de Formação				x												
Ação de formação: Prevenção em contexto desportivo - UCAD	x															
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Definição dos temas a abordar e metodologia da ação	x															
Contacto com preletores		x	x													
Logística (local, equipamento, etc.)			x													
Solicitação da validação por parte da DRE			x													
Introdução da ação na plataforma Interagir			x	x	x											
Criação dos cartazes e mupis			x													
Divulgação através de email e redes sociais				x												
Abertura de inscrições na plataforma Interagir				x												
Concretização das formações																
Inquérito satisfação da plataforma Interagir	x			x		x										
Avaliação das formações creditadas	x			x		x										
Ação de formação: Prevenção em contexto desportivo - UCAD	x															
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	UCAD, Estabelecimento Prisional do Funchal, Entidades Desportivas, Gabinete															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 Computadores, Impressora, 2 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS	sem orçamento alocado															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
N.º de formações concretizadas	2	Plataforma Interagir		x>2	x=2	x<2										
Grau de satisfação dos inquiridos	nível 4	Inquéritos Plataforma Interagir		x>4	x=4	x<4										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Plano de comemorações - eventos desportivos															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2: Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP8: Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional dos serviços prestados pela DRD															
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											
Dia Mundial da Atividade Física (DMAF)		x														
Dia Sem Elevadores (DSE)		x														
Dia Olímpico (DO)		x														
Semana Europeia do Desporto (SED)			x													
Dia Internacional do Desporto ao serviço do Desenvolvimento e da Paz		x														
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
DMAF - email convite às entidades parceiras		x														
DMAF - email convite às entidades participantes			x													
DMAF - divulgação nas redes sociais o "save the date"			x	x												
DMAF - divulgação nas redes sociais o "vídeo promocional 2022"			x	x												
DSE - definição da metodologia a abordar		x														
DSE - preparação dos materiais			x													
DSE - email divulgação para trabalhadores e população geral			x	x												
DO - escolha e definição do evento			x	x												
DO - estabelecimento de contactos				x	x											
DO - email divulgação ao público alvo						x										
DO - divulgação nas redes sociais						x										
SED - estruturação das temáticas junto do IPDJ					x	x										
SED - email divulgação da SED						x										
SED - email convite às entidades parceiras						x	x									
SED - email convite à participação/criação de eventos e registo dos mesmos						x	x									
SED - conferência de imprensa								x								
Email de agradecimento aos parceiros e público participante				x		x				x						
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades desportivas, Entidades parceiras, IPDJ, IP															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																
RECURSOS FINANCEIROS	Não há orçamento alocado aos eventos															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Nº de participantes no DMAF	75	nº participantes trazidos pelas entidades		x>75	x=75	x<75										
Nº de lanços de escada	5000	plataforma No Elevators Day		x>5000	x=5000	x<5000										
Nº de participantes no DO	50	lista inscrição		x>50	x=50	x<50										
Nº total de atividades na SED	50	plataforma IPDJ e controlo interno		x>50	x=50	x<50										
Nº total de participantes na SED	3000	plataforma IPDJ e controlo interno		x>3000	x=3000	x<3000										

4. DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO-FINANCEIRA

4.1 NOTA INTRODUTÓRIA

A Direção de Serviços Jurídico-Financeira (DSJF), dentro do âmbito das suas funções, pretende contribuir para que a Direção Regional de Desporto prossiga a sua missão de uma forma eficaz e eficiente, atuando sempre em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito, em nome da justiça e imparcialidade no exercício da sua atividade.

Na prossecução das suas funções e atribuições, a DSJF orienta ainda a sua ação por um conjunto de valores que promovem as boas práticas tais como a transparência, trabalho de equipa, qualidade, orientação para os resultados e inovação, aliados a valores transversais como o espírito de missão, através da valorização da lealdade e do esforço na prossecução do interesse público, bem como aposta em criar um ambiente de trabalho de bem estar dos seus colaboradores, mantendo para o efeito um diálogo aberto.

A principal atividade desta Direção de Serviços, é dar apoio jurídico e financeiro a todos os serviços da DRD, bem como apoia entidades externas, verificando a conformidade legal e a regularidade financeira dos processos, bem como as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

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

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

4.2 COMPETÊNCIAS

De acordo com o artigo 5.º da **Portaria n.º 72/2020, de 10 de março**, compete à DSJF:

- a) Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros da DRD, de acordo com as orientações do Diretor Regional, tendo em conta a sua conformidade legal e regularidade financeira;
- b) Assegurar todos os procedimentos que visem a elaboração e execução do orçamento da DRD;
- c) Estabelecer e orientar os mecanismos administrativos para execução e controlo da gestão orçamental da DRD;
- d) Assegurar o reporte orçamental e financeiro, à Unidade de Gestão, de acordo com os procedimentos que forem definidos no Decreto Regulamentar Regional de execução orçamental;
- e) Assegurar os procedimentos necessários à aquisição e locação de bens e serviços, necessários ao funcionamento da DRD, nos termos da lei;
- f) Coordenar e acompanhar a execução financeira dos contratos-programa;
- g) Coordenar a emissão de pareceres jurídicos solicitados por entidades públicas ou privadas;
- h) Assegurar o apoio jurídico às restantes unidades orgânicas da DRD;
- i) Assegurar a gestão do inventário e cadastro da DRD;
- j) Coordenar a instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;
- k) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

4.3 ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)

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

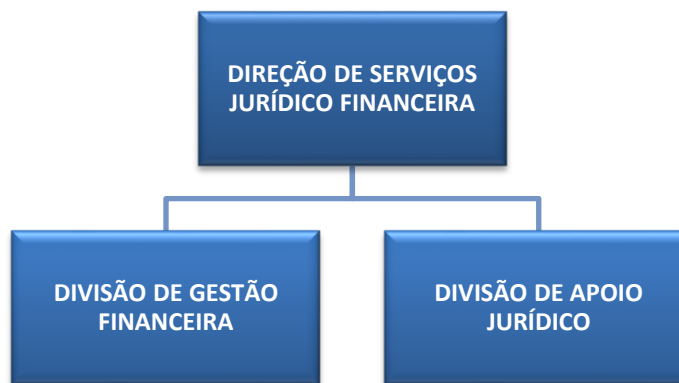


Figura 5. Estrutura Flexível DSJF

4.4 DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF)

4.4.1 Competências

De acordo com o artigo 7.º do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, são competências da DGF:

- a)** Preparar a proposta do orçamento da DRD;
- 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)** Proceder ao reporte orçamental e financeiro, à Unidade de Gestão, de acordo com os procedimentos que forem definidos no Decreto Regulamentar Regional de execução orçamental;
- e)** Elaborar a proposta técnica do Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional, adiante designado PIDDAR da DRD;
- f)** Elaborar os relatórios de execução do PIDDAR da DRD;
- g)** Colaborar na elaboração dos contratos-programa que titulem a execução de apoios financeiros, humanos ou materiais;
- h)** Acompanhar a execução financeira dos contratos programa;
- i)** Coordenar a elaboração e atualização do inventário e cadastro da DRD

4.4.2 Principais atividades previstas

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

- 1.** Elaborar a proposta de orçamento da DRD para 2024;
- 2.** Elaborar a proposta do PIDDAR da DRD para 2024;
- 3.** Elaborar o relatório de execução do PIDDAR de 2022;
- 4.** Elaborar os pedidos de alteração orçamental necessários à execução dos processos e do orçamento.
- 5.** Emitir o cabimento, o compromisso e elaborar os processos de despesa relativos aos contratos programa de desenvolvimento desportivo propostos pelas respetivas unidades orgânicas;
- 6.** Emitir o cabimento, o compromisso e elaborar os processos de despesa relativos às despesas correntes;
- 7.** Emitir o cabimento e o compromisso dos contratos referentes ao apoio à construção de infraestruturas desportivas;
- 8.** Registar em GERFIP, o contrato programa de desenvolvimento desportivo de apoio à construção de infraestruturas desportivas, e preparar o processo de despesa.
- 9.** Lançar no Portal do Funcionário Público os vencimentos e diversos abonos;
- 10.** Emitir faturas e recibos referentes às receitas de utilização das instalações desportivas;
- 11.** Elaborar os diversos mapas mensais de reporte à Direção Regional do Orçamento e Tesouro, nomeadamente:
 - a) Mapa dos valores em dívida;
 - b) Mapa dos pagamentos em atraso;
 - c) Mapa da evolução dos pagamentos em atraso;
 - d) Mapa das justificações dos pagamentos em atraso;
 - e) Mapa dos recebimentos;
 - f) Mapa dos recebimentos em atraso;
 - g) Análise da informação;
 - h) Mapa das necessidades dos fundos disponíveis.

- 12.**Elaborar os diversos mapas solicitados no âmbito do acompanhamento da regularização dos valores em dívida, anteriores a 2013, pelas seguintes entidades:
 - a) Inspeção-geral de Finanças;
 - b) Direção Regional do Orçamento e Tesouro;
 - c) Direção Regional de Estatística.
- 13.**Elaborar os mapas trimestrais de reporte à DREM;
- 14.**Registar os encargos plurianuais, no SCEP;
- 15.**Registar a execução dos encargos plurianuais, no SCEP;
- 16.**Elaborar os mapas financeiros para a reprogramação de encargos plurianuais;
- 17.**Registar a execução acumulada dos Projetos de Investimentos do Plano, em sistema SIPPIDAC;
- 18.**Elaborar as Portarias de Repartição de Encargos, no âmbito dos apoios plurianuais;
- 19.**Calcular as ajudas de custo e de transporte e preparar os processos para a emissão do cabimento pelo GUG e respetiva autorização da VP;
- 20.**Elaborar pareceres para a emissão da Declaração de Interesse Desportivo;
- 21.**Validar na plataforma do desporto os documentos financeiros, no âmbito dos relatórios e contas;
- 22.**Acompanhar os processos de penhora, referentes às diversas entidades e ao pessoal afeto à DRD;
- 23.**Elaborar as guias de receita (manuais) e emitir as NER (Notas de entrega de receita – pelo iGEST) e respetiva entrega na Tesouraria do Governo Regional;
- 24.**Elaborar o mapa mensal das guias de receita, para entrega na Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia;
- 25.**Apurar, trimestralmente, o IVA a entregar;
- 26.**Preparar os processos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas;
- 27.**Reportar à Inspeção-Geral de Finanças as Subvenções e Benefícios Públicos concedidos em 2022, pela DRJD, nos termos da Lei n.º 64/2013, de 8 de agosto;
- 28.**Controlar e acompanhar a situação perante a segurança social e as finanças, das entidades desportivas e fornecedores;
- 29.**Inserir e validar na Plataforma de Controlo de Fornecedores e Dívidas as declarações da segurança social e das finanças dos diversos fornecedores;
- 30.**Inserir as faturas, que contenham retenção, na Plataforma de Controlo de Fornecedores e Dívidas;

31. Registrar o pedido de criação de fornecedores e demais entidades, na Plataforma de Controlo de Fornecedores e Dívidas, para posterior criação em GERFIP;
32. Elaborar os processos sujeitos ao reembolso do subsídio de mobilidade;
33. Preparar os ficheiros que acompanham os pedidos de autorização prévia de contratos de aquisição de bens e serviços;
34. Elaborar as declarações anuais de rendimentos prediais;
35. Analisar os pedidos de atribuição de prestações familiares e envio para a DRAE para verificação e autorização;
36. Emitir declarações de descontos efetuados, de remunerações auferidas e de abono familiar;
37. Preencher os ficheiros referentes à regularização de descontos, reposições abatidas nos pagamentos e processos de vencimentos manuais, e respetivo envio para a Direção de Serviços de Contabilidade (DSC) da VP;
38. Elaborar e manter atualizado o mapa de inventário e cadastro da DRD;
39. Proceder ao registo de bens móveis em gerfip;
40. Proceder à afetação/transferência dos bens móveis, em gerfip;
41. Proceder ao abate dos bens móveis, em gerfip;
42. Validar as requisições de material consumível, em gerfip;
43. Registrar os pagamentos na plataforma do desporto.

4.4.3 Recursos existentes

Recursos Humanos:

A divisão é composta por uma chefe de divisão, um técnico superior, dois coordenadores especialistas, dois coordenadores técnicos e dois assistentes técnicos.

Recursos Financeiros:

Junto anexamos o mapa com a proposta de orçamento da DRD para o ano 2023, retirado do SOE.

Recursos Materiais:

Três gabinetes afetos à DGF.

4.4.4 Fichas projeto

Plano de Atividades Direção Regional de Desporto - 2023

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Acompanhamento e gestão do orçamento de funcionamento e PIDDAR da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Proceder ao acompanhamento da execução das rubricas das despesas correntes, de capital e do PIDDAR, face à despesa orçamentada.															
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											
Preparação de pedidos de alterações orçamentais, descongelamentos e reforços, de acordo com as necessidades					X											
Processamento dos vencimentos					X											
Preparação dos pedidos de fundos disponíveis, de acordo com as despesas previstas e os encargos existentes com despesas correntes , contratos anuais e plurianuais novas atividades					X											
Preencher os mapas enviados pelo GUG/DROT					X											
Preparar os processos de despesa do orçamento de funcionamento e do PIDDAR					X											
Elaboração da proposta de orçamento para 2024			X													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Identificação da necessidade da despesa e autorização	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				
Processamento das faltas, licenças e férias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Execução de penhoras de vencimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Processamento dos vencimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Recolha dos elementos: encargos com despesas correntes e CPDD	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				
Preenchimento mensal do mapa das necessidades de Fundos Disponíveis	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Preencher os mapas enviados pelo GUG/DROT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Validação da despesa (CPDD)/fatura	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				
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				
Registo das faturas/CPDD na plataforma de Fornecedores e Dívidas, em caso de existência de dívida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Pedido dos contributos da Direções de Serviços para preparação do orçamento para 2024							X									
Apuramento dos valores por rubrica/projeto.							X	X								
Preenchimento dos mapas da proposta de orçamento para 2024							X	X	X							
Validação da proposta de orçamento para 2024								X								
Carregamento da proposta de orçamento para 2024 no SIGO-RAM - SOE									X							
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DGF															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSAAD; DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	GUG, DROT															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	PC, impressora/fotocopiadora, papel, envelopes															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Data de envio dos mapas e vencimentos, de acordo com o pedido	Enviar dentro do prazo fixado	Data do email/ofício enviado		Enviar antes do prazo	Enviar dentro do prazo	Enviar depois do prazo										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaboração dos mapas de reporte à DROT e à DREM															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Proceder à elaboração dos mapas de reporte à DROT e à DREM															
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											
Preparação dos mapas mensais de reporte à DROT					X											
Preparação dos mapas trimestrais de reporte à DREM	X	X	X	X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Carregamento em gerfip dos CPDD celebrados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Lançamento no mapa da dívida de todos os processos de despesa (pessoal, corrente, capital, PIDDAR)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Lançamento no mapa da dívida de todos os pagamentos e reposições	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Preenchimento mensal do mapa dos valores em dívida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Preenchimento do MPA e do MEPA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Recolha dos elementos referente às dívidas de receita de utilização de instalações desportivas - mapa dos montantes em atraso - iGEST	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				
Preenchimento da análise da informação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Verificação dos valores pagos referentes aos valores reportados à DREM	X			X			X			X						
Preenchimento dos mapas de reporte à DREM - Encargos com as Infraestruturas desportivas	X			X			X			X						
Preenchimento dos mapas de reporte à DREM - Apoios ao Desporto	X			X			X			X						
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DGF															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	GUG/DROT															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	PC, impressora/fotocopiadora, papel, envelopes															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Data de envio dos mapas, de acordo com o pedido	Enviar dentro do prazo fixado	Data de envio do email		Enviar antes do prazo	Enviar dentro do prazo	Enviar depois do prazo										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Acompanhamento da receita das instalações desportivas															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Proceder à elaboração das faturas, faturas-recibo e das NERS															
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											
Proceder à emissão das faturas					X											
Proceder à emissão das NERS					X											
Proceder ao apuramento do IVA trimestral	X	X	X	X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Emitir as faturas e faturas-recibo de acordo com os mapas diários/mensais de utilização	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Enviar as faturas e faturas-recibo para os clientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Emitir os recibos de acordo com os comprovativos de pagamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Emitir as NERS - Notas de entrega de receita	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Preencher o mapa mensal de NERS e envio à S.R.E.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Controlar mensalmente os montantes em atraso pela utilização de instalações desportivas, reportando superiormente os mapas dos montantes em atraso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Apuramento do IVA trimestral a entregar		X			X			X			X					
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DGF															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	GUG/DROT															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	PC, impressora/fotocopiadora, papel, envelopes															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo de emissão das faturas	No prazo de 5 dias úteis após a utilização	Data da fatura		Emitir antes do prazo	Emitir dentro do prazo	Emitir depois do prazo										
Prazo de envio das NERS	Até ao 10.º dia útil do mês seguinte - ORAM	Data da NER		Emitir antes do prazo	Emitir dentro do prazo	Emitir depois do prazo										

4.5 DIVISÃO DE APOIO JURIDICO

4.5.1 Competências

De acordo com o artigo 8.º do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, são competências da DAJ:

- a)** Assegurar o apoio jurídico, emitindo pareceres e informações sobre questões de natureza jurídica suscitadas no âmbito das atividades da DRD;
- 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 DRD;
- 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 DRD, bem como participar na elaboração de regulamentos, ou outros documentos necessários à prossecução das atribuições da DRD;
- f)** Colaborar na elaboração dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços, necessários ao funcionamento da DRD;
- g)** Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;
- h)** Prestar apoio jurídico às restantes unidades orgânicas da DRD.

4.5.2 Principais atividades previstas

4.5.2.1. Emissão de pareceres jurídicos na área de Recursos Humanos (RH)

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s):

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

4.5.2.2. Análise e Instrução dos Procedimentos Relativos à Aquisição de Bens e de Serviços por Ajuste Direto e Consulta Prévia

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s):

- Emitir parecer sobre os pedidos de aquisição de bens e de serviços efetuados pelos diferentes órgãos da DRD verificando junto à DGF o cabimento para a despesa
- Preparar os ofícios solicitando parecer à SRE e à Secretaria Regional das Finanças (SRF), nos casos em que isso for legalmente exigido;
- Providenciar a elaboração/colaboração das peças do procedimento: caderno de encargos e convite, apoiar na feitura dos Relatórios, contratos a celebrar, e preparar todos os demais documentos necessários à instrução destes procedimentos;
- Comunicar Relatório de formação e de execução no Portal Base Gov de todas as aquisições.

Designação das Ações:

- Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos

4.5.2.3. Procedimentos Relativos à Aquisição de Bens e Serviços - Ajustes Diretos Regime Simplificado

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s):

- Emitir parecer sobre os pedidos de aquisição de bens e de serviços efetuados pelos diferentes serviços da DRD, articulando com a DGF;
- Preparar, caso seja necessário, ofício para efeitos de parecer prévio/autorização prévia da aquisição de serviços;

- Comunicar Relatório de execução no Portal Base Gov de todas as aquisições de bens e de serviços, após a receção da fatura.

Designação das Ações:

- Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos.

4.5.2.4. Apoio Legíslico na Feitura de Diplomas Legais, nomeadamente Decretos Legislativos e Regulamentares Regionais, Portarias, Resoluções e Despachos

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s):

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

Designação da(s) Ações:

- Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos
- PRAD 2022/2023;
- Portarias/CPDD SRE/SRF;
- Leitura diária do JORAM, DRE;
- Plataforma do Desporto.

4.5.2.5. Emissão de Pareceres e Apoio Jurídico a todos os Serviços na Dependência da DRD

Objetivo operacional:

- Elaboração de pareceres coadjuvantes da decisão.

Designação da(s) Atividade(s):

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

Designação da(s) Ações:

- Emissão de pareceres jurídicos que lhe sejam submetidos.

4.5.2.6. Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção Referente a 2022

Objetivo operacional:

- Elaboração do Relatório.

Designação da(s) Atividade(s):

- Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas.

Designação das Ações:

- Recolha de contributos e apoio aos diferentes serviços;
- Elaboração do Relatório;
- Providenciar publicitação site DRD (posteriormente à Aprovação);
- Preparar ofícios para o Gabinete da SRE para efeitos de envio do documento às entidades responsáveis.

4.5.2.7. Emissão de Pareceres e Apoio Jurídico

Objetivo operacional:

- Emissão de pareceres e apoio jurídico.

Designação da(s) Atividade(s):

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

Designação das Ações:

- Parecer_DSGID;
- Parecer_DSAAD;
- Parecer;
- Apoio jurídico.

4.5.2.8. Processos de Penhora

Objetivo operacional:

- No âmbito das notificações para penhora, em que a DRD é terceira devedora, solicita-se informação à DGF, analisando os apoios que podem ser penhorados e informando do mesmo aos agentes de execução e executados. No âmbito de penhora de vencimentos, é analisado o valor do mesmo e dada a respetiva informação ao agente de execução/Ministério Público ou Tribunal, e é dado conhecimento da existência de uma penhora ao trabalhador. Muitas vezes são solicitados esclarecimentos, aos quais são dados resposta em cooperação com a DGF;
- Caso a penhora de crédito for de uma entidade desportiva (Club's, S.A.D.'s ou Associações), além da DGF, solicitamos também informações à DSAAD, sobre a existência ou não de créditos, analisamos o processo, é dada respetiva informação à entidade que nos solicita, e em simultâneo é dado conhecimento ao executado, SRE, SRF, DROT, GUG.

Designação da(s) Atividade(s):

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

Designação das Ações:

- Penhora Clubes;
- Penhora SAD's;
- Penhora Associações;
- Penhora Recursos Humanos.

4.5.2.9. Processos de Reclamação

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s):

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

Designação das Ações:

- Livro amarelo – verificação.

4.5.2.10. Processos de Redução/ Isenção de Taxas

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s):

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

Designação das Ações:

- Isenção Clubes;
- Isenção IPSS;
- Isenção Associações.

4.5.3 Recursos existentes

A Divisão é composta por um chefe de divisão e um técnico superior.

4.5.4 Fichas projeto

FICHA PROJETO															
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Emissão de pareceres jurídicos na área de RH														
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoio e elaboração de pareceres jurídicos na área dos recursos humanos														
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										
Dar apoio sempre que solicitado					x										
Emissão de pareceres jurídicos					x										
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO															
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído
Apoiar a Divisão de Recursos Humanos,	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Emissão de pareceres jurídicos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
INTERVENIENTES															
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ														
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços														
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)															
RECURSOS															
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC, documentos legais														
RECURSOS FINANCEIROS															
RESULTADOS															
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos											
				Superou	Atingiu	Não Atingiu									
Prazo	dar resposta em tempo útil	pareceres		elaborar parecer no prazo de 6 dias úteis	elaborar parecer jurídico no prazo superior a 7 dias e até 10 dias úteis	Elaborar parecer em prazo superior									

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Análise e instrução dos procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços no regime do Ajuste Direto e da Consulta Prévia															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Instruir os processos de aquisição nos termos do CCP e da Lei do Orçamento bem como da sua execução, solicitando à DGF os cabimentos e demais documentos exigidos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Emitir parecer sobre os pedidos de aquisição de bens e serviços efetuados pelos diferentes serviços da DRD, em articulação com a DGF					x											
Preparar, caso seja necessário, ofício para efeitos de parecer prévio ou autorização das aquisições de serviço, à SRE e SRF, quando legalmente					x											
Providenciar as peças do procedimento: caderno de encargos e convite, apoiar na feitura dos relatórios bem como minuta do contrato a celebrar e preparar todos os demais documentos necessários à instrução dos procedimentos					x											
Comunicar Relatório de formação e execução do contrato no Portal Base					x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os servços internos que proponham aquisições de serviço e DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Empresas conidadas, SRE e SRF															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Parecer sobre todos os pedidos	processo de aquisição		elaborar parecer no prazo de 2 dias úteis	elaborar parecer jurídico no prazo superior de 5 dias úteis	Elaborar parecer superior a 5 dias úteis										
Nota: para emissão do parecer, elaborar ofício, solicitando os pareceres legalm ente exigidos, bem como registar no Portal Base, os prazos suspendem-se sempre que sejam solicitados documentos ou esclarecimentos																

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Apoio logístico na feitura de diplomas legais, nomeadamente Decretos Legislativos e Regulamentares Regionais, Portarias, Resoluções e Despachos															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoio na elaboração de diplomas, Resoluções, despachos, protocolos a fim de regulamentar as áreas de intervenção da DRD															
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 ao desporto e infraestruturas					x											
Resoluções, Portarias, Despachos e Protocolos					x											
Leitura diária JORAM e DRE					x											
Validação de documentos na Plataforma do Desporto					x											
Análise jurídica das propostas de diploma					x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
PRAD 2022/2023														x		
Portarias CPDD SRE/SRF														x		
Leitura Diário República e JORAM	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Validação de documentos na Plataforma do Desporto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Desencadear todos os procedimentos superiormente decididos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	SRE e SRF															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, finteiro, impressora, caneta, PC															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Preparar todos os diplomas	Proposta de Diploma		até 8 dias úteis	entre 9 a 14 dias úteis	prazo superior										
Nota: o prazo suspende-se sempre que seja solicitado esclarecimentos ou elementos adicionais. Para matérias inovadoras e com maior complexidade																

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Emissão de pareceres e apoio jurídico a todos os serviços na dependência da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Elaboração de pareceres coadjuvantes da decisão															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim				2.º Trim				3.º Trim				4.º Trim		Anual	
Emissão de pareceres e apoio jurídico a todos os serviços na dependência da DRD															x	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Emissão de pareceres jurídicos que lhe sejam submetidos														x		
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção Regional, e demais Direções de Serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	SRE, SRF, Direções Regionais, outros															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC, manuais, jurisprudência															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	pronúncia sobre todos	Parecer emitido		6 dias úteis	7 dias a 10 dias úteis	Superior a 10 dias úteis										
Nota: os prazos interrompem-se sempre que sejam solicitados documentos ou esclarecimentos adicionais. Para matérias inovadoras ou de maior grau de complexidade poderão ser determinados outros prazos.																

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas 2022															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Elaboração do Relatório															
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				
Elaboração do relatório 2022									x							
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído
Recolha de contrinutos e apoio aos diferentes		x	x	x												
Elaboração do relatório					x	x										
Providenciar a publicitação no site da DRD							x									
Preparar ofício ao Gabinete do Secretário							x									
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DAJ														
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Todos os serviços que integram a DRD														
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia														
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		papel, tinteiro, impressora, caneta, PC														
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores		Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos											
					Superou	Atingiu		Não Atingiu								
Prazo		disponibilização do Relatório	Relatório		Até 30.06	01.07.2022 a 31.07.2022		Após julho								
Nota: os diferentes serviços da DRD têm de apresentar os seus contributos no prazo indicado sob pena de comprometer os prazos indicados para elaboração do relatório																

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Emissão de pareceres e apoio jurídico															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
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											
Apoio jurídico no âmbito do plasmado na orgânica						x										
Emissão de pareceres jurídicos						x										
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)													Execução	Concluído	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado			
Parecer DSGID															x	
Emissão de pareceres jurídicos															x	
Parecer															x	
Apoio jurídico no âmbito do plasmado na orgânica															x	
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID/DSAAD															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	parecer sobre todos os	parecer emitido		6 dias úteis	7 dias a 10 dias úteis	superior a 10 dias úteis										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Processo de Penhora															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	No âmbito das notificações de penhora, em que a DRD é terceira devedora, solicita-se informação à DGF e à DSAAD, analisando os apoios que possam ser penhorados e informados dos memos aos agentes de execução/outras entidades e executados. No âmbito da penhora de vencimentos, é analisado o valor do mesmo e dada a respetiva informação aos agentes de execução/outras entidades, bem como o trabalhador. São pedidos esclarecimentos aos quais são dados resposta em cooperação com a DGF.															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Todas as penhoras enviadas						x										
Solicitação informação DGF e DSAAD						x										
Informação e análise dos factos e do direito						x										
Comunicação ao agente de execução ou outra entidade						x										
Comunicação ao executado						x										
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Penhora de Clubes														x		
Penhora de SAD'S														x		
Penhora Associações														x		
Penhora Recursos Humanos														x		
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DGF/DSAAD															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes, SAD'S, Associações, agente de execução, outras entidades tais como Tribunal,															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	dar resposta no prazo solicitado	processo		Antes do prazo	no prazo indicado na notificação	dar resposta em prazo superior										
Nota: é preciso ter em consideração que muitas das vezes o processo chega à DRD com data muito posterior à data de notificação .																

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Processos de Reclamação															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	No âmbito das reclamações apresentadas cuja instrução compete à DSGID e feita a verificação às entidades competentes															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual						
Todas as reclamações enviadas										x						
Análise e instrução do processo instruído pela DSGID										x						
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído
Livro Amarelo															x	
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades externas envolvidas															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	dar resposta em tempo útil	processo		elaborar parecer no prazo de 2 dias úteis	elaborar processo em 3 dias úteis	Elaborar processo em prazo superior										

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Pedidos de redução/isenção de taxas pela utilização das infraestruturas desportivas															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	No âmbito dos pedidos de redução/isenção instruídos pela DSGID, é dado parecer sobre os mesmos e remetido à DSGID a fim de encaminhar para quem de direito															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual						
Todos os pedidos remetidos a esta Divisão										x						
Análise e parecer da informação interna da DSGID										x						
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído
Redução/Isenção Clubes															x	
Redução/Isenção IPSS															x	
Redução/Isenção Associações															x	
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSGID															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAJ/DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades requerentes/pessoas singulares e coletivas															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2023	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	dar resposta em tempo útil	parecer		dar resposta em 2 dias úteis	dar resposta em 3 dias úteis	Dar resposta em prazo superior										



ANEXOS

Mapa de pessoal da Direção Regional de Desporto



Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia
Direção Regional de Desporto

Mapa de Pessoal da Direção Regional de Desporto

Área de Atividade	Atribuições /Competências / Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Area de Formação académica e/ou profissional	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho cativos	Postos de trabalho a ocupar
Direção	Funções de Coordenação e supervisão no âmbito das atribuições definidas nas respetivas unidades orgânicas.	Diretor Regional	-	1	-	-
		Diretor de Serviços	-	3	-	-
		Chefe de Divisão	-	6	-	-
Apoio Técnico	Serviços especializados de natureza técnica.	Técnico Superior	-	25	10	10
Apoio Administrativo	Funções de coordenação e chefia administrativa.	Coordenador Especialista	-	2	1	-
		Coordenador Técnico	-	4	-	1
	Funções de natureza executiva, no apoio administrativo.	Assistente Técnico	-	45	-	7
Operacional Geral	Funções de Coordenação e Supervisão da área de apoio geral.	Encarregado Operacional	-	-	-	2
	Funções de apoio geral no âmbito de: atendimento telefónico, limpeza, arrumação, conservação, boa utilização das instalações e do material à sua guarda.	Assistente Operacional	-	116	-	71
TOTAL				202	11	91
				304		

Aprovado

10/01/2022

O Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

(Jorge Maria Abreu de Carvalho)

Orçamento de despesa

Direção Regional de Desporto

ORÇAMENTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

ORÇAMENTO DE DESPESA

2022/11/18

Pág. 1 de 5

ORÇAMENTO: 2023 Orçamento da RAM
SERVIÇO: 1087 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO
ORGÂNICA : 430010500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

PROGRAMA	MEDIDA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	RUBRICA	ACTIVIDADE	PROJECTO	FONTE FIN.	PROPOSTO	APROVADO
043	037	0860	01 01 03	A0.00	258	00000.00000	311	2.518.571	2.364.648
043	037	0860	01 01 03	B0.00	258	00000.00000	311	39.897	38.819
043	037	0860	01 01 05	D0.00	258	00000.00000	311	868.960	0
043	037	0860	01 01 08	A0.00	258	00000.00000	311	8.000	7.784
043	037	0860	01 01 09	A0.00	258	00000.00000	311	272.086	256.949
043	037	0860	01 01 09	B0.00	258	00000.00000	311	3.442	3.349
043	037	0860	01 01 10	A0.00	258	00000.00000	311	1.283	1.249
043	037	0860	01 01 11	A0.00	258	00000.00000	311	35.059	34.112
043	037	0860	01 01 13	A0.00	258	00000.00000	311	255.634	238.996
043	037	0860	01 01 13	D0.00	258	00000.00000	311	106.882	0
043	037	0860	01 01 14	SF.A0	258	00000.00000	311	232.528	226.244
043	037	0860	01 01 14	SF.B0	258	00000.00000	311	3.638	3.540
043	037	0860	01 01 14	SF.D0	258	00000.00000	311	72.414	0
043	037	0860	01 01 14	SN.A0	258	00000.00000	311	232.528	226.244
043	037	0860	01 01 14	SN.B0	258	00000.00000	311	3.638	3.540
043	037	0860	01 01 14	SN.D0	258	00000.00000	311	72.414	0
043	037	0860	01 01 15	00.00	258	00000.00000	311	53.077	29.190
043	037	0860	01 02 02	00.00	258	00000.00000	311	78.112	1.082
043	037	0860	01 02 04	00.00	258	00000.00000	311	6.263	6.094
043	037	0860	01 02 14	A0.00	258	00000.00000	311	22.234	2.174
043	037	0860	01 02 14	B0.00	258	00000.00000	311	40.810	39.708
043	037	0860	01 02 14	Z0.00	258	00000.00000	311	1.600	1.557
043	037	0860	01 03 03	00.00	258	00000.00000	311	13.215	12.858
043	037	0860	01 03 04	00.00	258	00000.00000	311	1.325	1.290
043	037	0860	01 03 05	A0.A0	258	00000.00000	311	533.438	504.427
043	037	0860	01 03 05	A0.B0	258	00000.00000	311	502.282	254.441
043	037	0860	01 03 06	00.00	258	00000.00000	311	8.000	7.784
043	037	0860	01 03 10	P0.00	258	00000.00000	311	5.000	4.865
TOTAL DA FONTE FINANCIAMENTO								5.992.330	4.270.944

R_205

2022-11-18 09:11:08

2022-11-18 09:11:08

ORÇAMENTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**ORÇAMENTO DE DESPESA**

2022/11/18

Pág. 2 de 5

ORÇAMENTO: 2023 Orçamento da RAM
SERVIÇO: 1087 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO
ORGÂNICA : 430010500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

PROGRAMA	MEDIDA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	RUBRICA	ACTIVIDADE	PROJECTO	FONTE FIN.	PROPOSTO	APROVADO
043	037	0860	02 01 01	00.00	258	00000.00000	381	100	51
043	037	0860	02 01 04	00.00	258	00000.00000	381	1.000	505
043	037	0860	02 01 05	00.00	258	00000.00000	381	500	253
043	037	0860	02 01 08	A0.00	258	00000.00000	381	1.000	253
043	037	0860	02 01 08	B0.00	258	00000.00000	381	1.000	253
043	037	0860	02 01 11	00.00	258	00000.00000	381	200	101
043	037	0860	02 01 12	00.00	258	00000.00000	381	500	253
043	037	0860	02 01 14	00.00	258	00000.00000	381	500	253
043	037	0860	02 01 15	00.00	258	00000.00000	381	1.000	253
043	037	0860	02 01 16	00.00	258	00000.00000	381	500	253
043	037	0860	02 01 17	00.00	258	00000.00000	381	100	51
043	037	0860	02 01 18	00.00	258	00000.00000	381	500	253
043	037	0860	02 01 20	00.00	258	00000.00000	381	2.200	505
043	037	0860	02 01 21	00.00	258	00000.00000	381	37.000	37.000
043	037	0860	02 02 01	A0.00	258	00000.00000	381	3.000	1.010
043	037	0860	02 02 01	C0.00	258	00000.00000	381	1.750	379
043	037	0860	02 02 02	00.00	258	00000.00000	381	4.000	1.010
043	037	0860	02 02 03	O0.00	258	00000.00000	381	5.850	2.954
043	037	0860	02 02 03	S0.00	258	00000.00000	381	93	62
043	037	0860	02 02 04	00.00	258	00000.00000	381	30.000	0
043	037	0860	02 02 08	00.00	258	00000.00000	381	100	51
043	037	0860	02 02 10	O0.00	258	00000.00000	381	600	152
043	037	0860	02 02 11	00.00	258	00000.00000	381	2.000	505
043	037	0860	02 02 12	B0.00	258	00000.00000	381	40.000	40.000
043	037	0860	02 02 13	A0.F0	258	00000.00000	381	1.000	253
043	037	0860	02 02 13	V0.00	258	00000.00000	381	6.100	1.061
043	037	0860	02 02 14	D0.00	258	00000.00000	381	500	253
043	037	0860	02 02 15	A0.00	258	00000.00000	381	600	303

R_205

ORÇAMENTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**ORÇAMENTO DE DESPESA**

2022/11/18

Pág. 3 de 5

ORÇAMENTO: 2023 Orçamento da RAM
SERVIÇO: 1087 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO
ORGÂNICA : 430010500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

PROGRAMA	MEDIDA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	RUBRICA	ACTIVIDADE	PROJECTO	FONTE FIN.	PROPOSTO	APROVADO
043	037	0860	02 02 15	B0.00	258	00000.00000	381	400	202
043	037	0860	02 02 16	00.00	258	00000.00000	381	10.000	2.020
043	037	0860	02 02 17	B0.A0	258	00000.00000	381	500	253
043	037	0860	02 02 18	00.00	258	00000.00000	381	3.000	758
043	037	0860	02 02 19	A0.A0	258	00000.00000	381	2.000	505
043	037	0860	02 02 19	C0.00	258	00000.00000	381	3.850	1.439
043	037	0860	02 02 20	C0.00	258	00000.00000	381	7.000	3.534
043	037	0860	02 02 20	CS.00	258	00000.00000	381	80.000	80.000
043	037	0860	02 02 24	00.00	258	00000.00000	381	100	51
043	037	0860	02 02 25	00.00	258	00000.00000	381	27.096	27.096
043	037	0860	04 08 02	A0.00	258	00000.00000	381	5.108	5.108
043	037	0860	04 08 02	B0.C0	258	00000.00000	381	71.925	71.925
043	037	0860	04 08 02	B0.D0	258	00000.00000	381	21.660	21.660
043	037	0860	04 08 02	B0.E0	258	00000.00000	381	39.626	39.626
043	037	0860	04 08 02	B0.F0	258	00000.00000	381	35.513	35.513
043	037	0860	04 08 02	B0.G0	258	00000.00000	381	11.370	11.370
043	037	0860	04 09 01	00.00	258	00000.00000	381	2.000	1.000
043	037	0860	06 02 01	00.00	258	00000.00000	381	38.000	36.270
043	037	0860	06 02 03	O0.00	258	00000.00000	381	500	312
043	037	0860	07 01 06	00.00	258	00000.00000	381	100	0
043	037	0860	07 01 07	B0.00	258	00000.00000	381	500	0
043	037	0860	07 01 09	B0.00	258	00000.00000	381	5.000	0
043	037	0860	07 01 11	00.00	258	00000.00000	381	300	0
043	037	0860	07 01 15	00.00	258	00000.00000	381	41.500	0
TOTAL DA FONTE FINANCIAMENTO								548.741	426.872
TOTAL DA ORGÂNICA								6.541.071	4.697.816
ORGÂNICA : 439500500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO									

R_205

2022-11-18 09:11:08

ORÇAMENTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

ORÇAMENTO DE DESPESA

2022/11/18

Pág. 4 de 5

ORÇAMENTO: 2023 Orçamento da RAM
 SERVIÇO: 1087 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO
 ORGÂNICA : 439500500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

PROGRAMA	MEDIDA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	RUBRICA	ACTIVIDADE	PROJECTO	FONTE FIN.	PROPOSTO	APROVADO
043	010	0810	04 01 02	RH.CO	000	50694.00001	381	37.582	37.582
043	010	0810	04 01 02	RH.CS	000	50694.00001	381	1.312.500	1.312.500
043	010	0810	04 01 02	RH.DO	000	50694.00001	381	40.552	40.552
043	010	0810	04 01 02	W0.M0	000	50694.00001	381	86.674	86.674
043	010	0810	04 01 02	W0.MS	000	50694.00001	381	1.750.000	1.750.000
043	010	0810	04 01 02	YY.00	000	50694.00001	381	497.795	497.795
043	010	0810	04 01 02	ZZ.00	000	50694.00001	381	491.045	491.045
043	010	0810	04 07 01	O0.O0	000	50701.00001	381	203.225	192.773
043	010	0810	04 07 01	O0.O0	000	50695.00001	381	75.935	70.733
043	010	0810	04 07 01	RE.DO	000	50701.00001	381	50.000	47.429
043	010	0810	04 07 01	YY.00	000	50695.00001	381	1.565.622	1.491.191
043	010	0810	04 07 01	YY.00	000	50698.00001	381	1.363.449	1.225.896
043	010	0810	04 07 01	YY.00	000	50701.00001	381	3.330.994	3.244.651
043	010	0810	04 07 01	ZZ.00	000	50695.00001	381	1.553.122	1.446.708
043	010	0810	04 07 01	ZZ.00	000	50701.00001	381	1.082.246	846.390
043	010	0810	04 07 01	ZZ.00	000	50698.00001	381	891.700	460.044
048	017	0810	08 07 01	AW.00	000	53170.00001	381	49.000	49.000
048	017	0810	08 07 01	O0.00	000	50692.00002	381	6.884.250	0
048	017	0810	08 07 01	RA.CO	000	53179.00001	381	50.000	50.000
048	017	0810	08 07 01	RA.Q0	000	53173.00001	381	30.000	30.000
048	017	0810	08 07 01	RA.U0	000	53166.00001	381	15.000	15.000
048	017	0810	08 07 01	RA.X0	000	50692.00002	381	0	500.000
048	017	0810	08 07 01	RB.F0	000	50692.00002	381	0	227.200
048	017	0810	08 07 01	RC.K0	000	50692.00002	381	0	400.000
048	017	0810	08 07 01	RC.V0	000	53180.00001	381	60.000	60.000
048	017	0810	08 07 01	RD.H0	000	53172.00001	381	50.000	50.000
048	017	0810	08 07 01	RD.I0	000	53176.00001	381	35.000	35.000
048	017	0810	08 07 01	RE.E0	000	53168.00001	381	42.000	42.000
048	017	0810	08 07 01	RE.I0	000	53164.00001	381	16.000	16.000

R_205

2022-11-18 09:11:08

ORÇAMENTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**ORÇAMENTO DE DESPESA**

2022/11/18

Pág. 5 de 5

ORÇAMENTO: 2023 Orçamento da RAM
SERVIÇO: 1087 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO
ORGÂNICA : 439500500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

PROGRAMA	MEDIDA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	RUBRICA	ACTIVIDADE	PROJECTO	FONTE FIN.	PROPOSTO	APROVADO
048	017	0810	08 07 01	RE.I0	000	53163.00001	381	60.000	60.000
048	017	0810	08 07 01	RF.K0	000	53181.00001	381	57.000	57.000
048	017	0810	08 07 01	RG.G0	000	53165.00001	381	50.000	50.000
048	017	0810	08 07 01	RG.J0	000	53167.00001	381	54.000	54.000
048	017	0810	08 07 01	RH.P0	000	53169.00001	381	88.000	88.000
048	017	0810	08 07 01	RH.Q0	000	53174.00001	381	38.710	38.710
048	017	0810	08 07 01	RH.X0	000	53171.00001	381	38.000	38.000
048	017	0810	08 07 01	RI.D0	000	50692.00002	381	0	400.000
048	017	0810	08 07 01	SM.TT	000	50692.00002	381	1.500.000	0
TOTAL DA FONTE FINANCIAMENTO								23.449.401	15.501.873
048	017	0810	08 07 01	SM.TT	000	50692.00002	392	0	1.500.000
TOTAL DA FONTE FINANCIAMENTO								0	1.500.000
TOTAL DA ORGÂNICA								23.449.401	17.001.873
TOTAL DO SERVIÇO								29.990.472	21.699.689