



2026

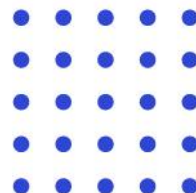
Plano de Atividades

Direção Regional de Desporto



Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

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



Plano de Atividades de 2026

Coordenação, elaboração, design gráfico e divulgação:

Divisão de Projetos, Formação e Promoção

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

Direção Regional de Desporto

Sede:

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

Telefone: 291 203 820

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

Correio eletrónico: drd@madeira.gov.pt

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

1.ª Edição:

Funchal, 25 de novembro de 2025

Aprovação:

O Diretor Regional de Desporto

Funchal, 25 de novembro de 2025



(David João Rodrigues Gomes)

ÍNDICE

ÍNDICE FICHAS DE PROJETO	4
ÍNDICE DE FIGURAS	7
ÍNDICE DE QUADROS	7
1 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO	9
1.1 NOTA INTRODUTÓRIA	9
1.1.1 Missão.....	12
1.1.2 Valores	13
1.2 ORGANOGRAMA DRD.....	14
1.3 ATRIBUIÇÕES DA DRD	15
1.4 COMPETÊNCIAS	16
1.5 RECURSOS EXISTENTES	19
1.5.1 Recursos Humanos	19
1.5.2 Recursos Financeiros	19
1.6 ESTRUTURA QUAR – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS	20
2 DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA.....	24
2.1 NOTA INTRODUTÓRIA	24
2.2 ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANOGRAMA)	26
2.3 COMPETÊNCIAS	26
2.4 ESTRUTURA SIADAP – OBJETIVOS OPERACIONAIS	28
2.5 DIVISÃO DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA (DAAD)	29
2.5.1 Competências	29
2.5.2 Principais atividades previstas.....	30
2.5.3 Recursos existentes	33
2.5.4 Fichas projeto	34
2.6 DIVISÃO DE PROJETOS, FORMAÇÃO E PROMOÇÃO (DPFP)	39
2.6.1 Competências	39
2.6.2 Principais atividades previstas.....	40
2.6.3 Recursos existentes	45
2.6.4 Fichas projeto	46
3 DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS.....	56

3.1	NOTA INTRODUTÓRIA	56
3.2	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANOGRAMA)	56
3.3	COMPETÊNCIAS	56
3.4	ESTRUTURA SIADAP – OBJETIVOS OPERACIONAIS	58
3.5	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS E ATIVIDADES (DAIDA)	59
3.5.1	Competências	59
3.5.2	Principais atividades previstas.....	60
3.5.3	Recursos existentes	60
3.5.4	Fichas projeto	61
3.6	DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS (DRH)	66
3.6.1	Competências	66
3.6.2	Principais atividades previstas.....	66
3.6.3	Recursos existentes	69
3.6.4	Fichas projeto	71
3.7	DIVISÃO DE INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS E EQUIPAMENTOS (DIDE)	76
3.7.1	Competências	76
3.7.2	Principais atividades previstas.....	77
3.7.3	Recursos existentes	77
3.7.4	Fichas projeto	78
4	DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO-FINANCEIRA	85
4.1	NOTA INTRODUTÓRIA	85
4.2	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANOGRAMA)	86
4.3	COMPETÊNCIAS	86
4.4	DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF)	87
4.4.1	Competências	87
4.4.2	Principais atividades previstas.....	88
4.4.3	Recursos existentes	91
4.4.4	Fichas projeto	92
4.5	DIVISÃO DE APOIO JURIDICO (DAJ)	95
4.5.1	Competências	95
4.5.2	Principais atividades previstas.....	95
4.5.3	Recursos existentes	101
4.5.4	Fichas projeto	102

ANEXOS	110
MAPA DE PESSOAL DA DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO	111
ORÇAMENTO DE DESPESA – DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO	113

ÍNDICE FICHAS DE PROJETO

Ficha projeto 1 - Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2026/2027	34
Ficha projeto 2 - Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo do PRAD 2025/2026 e do PRAD 2026/2027	35
Ficha projeto 3 - Elaborar a Demografia Desportiva Federada da RAM da época 2024/2025	36
Ficha projeto 4 - Destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional	37
Ficha projeto 5 - Homologação dos regulamentos dos eventos desportivos na via pública	38
Ficha projeto 6 - Plano de Formação anual.....	46
Ficha projeto 7 - Destino Madeira.....	47
Ficha projeto 8 - Plano de comemorações - eventos desportivos.....	48
Ficha projeto 9 - Promover e implementar Programas Nacionais na RAM	49
Ficha projeto 10 - Imagem e Comunicação Institucional.....	50
Ficha projeto 11 - Instrumentos de Gestão da DRD	51
Ficha projeto 12 - Dispensas Atividade Desportiva	52
Ficha projeto 13 - Interesse Desportivo e Utilidade Pública.....	53
Ficha projeto 14 - OPRAM.....	54
Ficha projeto 15 - Modalidades de horários	61
Ficha projeto 16 - Aferir o apoio indireto concedido ao setor federado pela utilização das ID, sob a gestão da DRD	62
Ficha projeto 17 - Elaboração do mapa geral de receitas por infraestrutura desportiva ...	63
Ficha projeto 18 - Implementar práticas de maior eficácia na realização de competições desportivas.....	64

Ficha projeto 19 - Gestão dos processos de isenção/redução de taxas na utilização das Infraestruturas Desportivas.....	65
Ficha projeto 20 - Colaboração administrativa e gestão documental.....	71
Ficha projeto 21 - Formação de Recursos Humanos pertencentes ao mapa de pessoal da DRD afetos às ID.....	72
Ficha projeto 22 - Formação de Recursos Humanos	73
Ficha projeto 23 - Arquivo documental	74
Ficha projeto 24 - Recrutamento de trabalhadores do IEM para apetrechar a sede e as ID's dos RH's necessários	75
Ficha projeto 25 - Aferir o apoio às entidades desportivas, para a manutenção das ID, que tenham auferido de subvenções públicas para a sua construção.....	78
Ficha projeto 26 - Aplicar o Regulamento para apoio à construção e grandes manutenções das infraestruturas desportivas na Região Autónoma da Madeira	79
Ficha projeto 27 - Assegurar a melhoria contínua da acessibilidade nos recintos desportivos geridos pela DRD.....	80
Ficha projeto 28 - Manter atualizado o Atlas Desportivo da RAM.....	81
Ficha projeto 29 - Monitorização das anomalias detetadas nas ID's com reporte à DRPRI e SREI.....	82
Ficha projeto 30 - Medidas de apoio do Capítulo IX do PRAD 2025-2026.....	83
Ficha projeto 31 - Acompanhamento e gestão do orçamento de funcionamento e PIDDAR da DRD	92
Ficha projeto 32 - Elaboração dos mapas de reporte à DROT e à DREM	93
Ficha projeto 33 - Acompanhamento da receita das instalações desportivas.....	94
Ficha projeto 34 - Emissão de pareceres jurídicos na área de RH.....	102
Ficha projeto 35 - Análise e instrução dos procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços no regime do Ajuste Direto e da Consulta Prévia.....	103
Ficha projeto 36 - Apoio legístico na feitura de diplomas legais, nomeadamente Decretos Legislativos e Regulamentares Regionais, Portarias, Resoluções e Despachos	104
Ficha projeto 37 - Emissão de pareceres e apoio jurídico a todos os serviços na dependência da DRD	105
Ficha projeto 38 - Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas 2025 e elaboração do Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas 2026	106
Ficha projeto 39 - Emissão de pareceres e apoio jurídico.....	107

Ficha projeto 40 - Processos de Penhora	108
Ficha projeto 41 - Processos de Reclamação	109
Ficha projeto 42 - Pedidos de redução/isenção de taxas pela utilização das infraestruturas desportivas.....	109

ÍNDICE DE FIGURAS

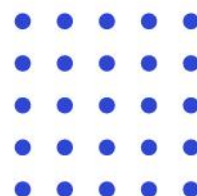
Figura 1. Valores da DRD	14
Figura 2. Unidades Orgânicas Nucleares e Flexíveis	15
Figura 3. Estrutura Flexível DSAAD	26
Figura 4. Estrutura Flexível DSGID.....	56
Figura 5. Estrutura Flexível DSJF.....	86

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1. Recursos Humanos DRD.....	19
Quadro 2. Recursos Financeiros DRD	19
Quadro 3. Objetivos Estratégicos DRD	20
Quadro 4. Objetivos Operacionais DRD	21
Quadro 5. Objetivos Operacionais DSAAD.....	28
Quadro 6. Objetivos Operacionais DSGID	58
Quadro 7. Recursos Humanos DRH.....	69
Quadro 8. Recursos previstos no orçamento atribuído à DRD.....	70



I. DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO



1 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

1.1 NOTA INTRODUTÓRIA

O Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 05 de maio, que aprova Organização e Funcionamento do XVI do Governo Regional da Madeira, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2025/M, de 1 de outubro, tendo determinado no seu artigo 3.º os sectores atribuídos à Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE), o sector do Desporto, de acordo com a alínea d) do seu n.º 1.

A Direção Regional de Desporto (DRD), é o serviço da administração direta da Região Autónoma da Madeira, integrado na SRE dirigida por um diretor regional, sendo qualificado como cargo de direção superior de 1.º grau.

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 do Governo Regional da Madeira para o quadriénio de 2024-2028, documento aprovado pela Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira a 8/05/2025.

Este novo Plano para 2026, reflete o modo como atuará esta Direção Regional, pautada e assente em critérios de eficácia, eficiência e qualidade, tendo como premissa que se trata de um importante instrumento de gestão da DRD, 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 metas, objetivos estratégicos e operacionais, ações e respetivas atividades que a instituição se propõe cumprir no período a que se refere que estão consubstanciados em fichas projeto.

A elaboração do presente documento cumpre com o previsto no Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de dezembro, e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/2024/M, de 30 de dezembro, na sua redação atual e pelo que estabelece o sistema integrado de gestão e

avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira e é elaborado em cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro.

Os bons indicadores desportivos dos últimos tempos, fruto das políticas públicas desportivas, destacam-se os 26.286 **atletas federados**, na época desportiva 2023/2024, distribuídos por **67 modalidades** desportivas, pertencentes a **143 clubes** desportivos regionais e a **31 associações** regionais de modalidade e multidesportivas. Todavia, vive-se tempos complexos perante o atual contexto socioeconómico, com aumentos substanciais de custos de organização e participação desportiva, pelo que, da dialética e estreita e permanente cooperação entre a DRD e o associativismo desportivo, o presente plano contempla melhoria do quadro de apoios para atenuar estas dificuldades.

Importa destacar que o Plano de Atividades para 2025 assenta também no significativo aumento do valor global do PRAD 2024/2025, de forma a melhor responder aos elevados custos condições de prática desportiva e participação competitiva interna e externa dos atletas e equipas regionais, tendo sempre presente a valorização dos resultados obtidos individual e coletivamente, pelo que, esperamos também melhorar os nossos resultados. Assim, o presente plano pretende dar continuidade ao trabalho desenvolvido no pretérito ano, procurando ser mais eficiente e eficaz na concretização da sua missão, na concretização das políticas desportivas do Governo Regional, garantindo a melhoria da operacionalização do sistema de apoios ao desporto no quadro regional e nacional, facultando a possibilidade de atribuir os apoios ao associativismo desportivo mais cedo, particularmente às entidades desportivas que participam nos campeonatos nacionais regulares, bem como às entidades sediadas no Porto Santo, atenuando as dificuldades de gestão financeira dos respetivos dirigentes.

A garantia de participação desportiva dos atletas e equipas regionais nas competições nacionais, traduz a responsabilidade das políticas desportivas regionais, no cumprimento dos princípios da continuidade territorial e, consequentemente, da igualdade de oportunidades à nossa população, promovendo também a condigna representação regional, individual e coletiva, nas competições internacionais. Não menos importante e na coerência da nossa ação política, a garantia de participação desportiva de e para o Porto Santo, será salvaguardada e melhorada.

É igualmente importante continuar a distinguir e premiar o mérito e a excelência dos resultados desportivos, traduzidos na obtenção de títulos e pódios nacionais e internacionais, que muito orgulham os Madeirenses.

A realização de prestigiantes e participativos eventos de dimensão nacional e internacional, continuará a merecer a nossa especial atenção, melhorando os apoios e incentivando o associativismo à organização de grandes eventos desportivos na RAM, exaltando a excelência das nossas infraestruturas desportivas (ID) artificiais, cujo CPOF se apresenta como a sua perola mor, bem como, no aproveitamento promocional da excelência dos nossos recursos naturais, nomeadamente o nosso mar, a montanha e a qualidade do nosso ar, com temperaturas amenas durante todo o ano..

A idade avançada de grande parte do parque desportivo, sob a gestão da DRD, **(23 pavilhões, 5 campos de Futebol, 11 piscinas, 10 polidesportivos, 4 campos de Ténis, 3 campos de Padel e 1 campo de Squash)**, exige uma contínua e reforçada atenção na manutenção do mesmo, de forma a continuar a garantir a sua cedência gratuita ao associativismo, em boas condições de segurança e conforto, no desenvolvimento das suas atividades. Por outro lado, na identificação das dificuldades que as entidades desportivas detentoras de ID próprias têm em garantir as normais condições de segurança e conforto aos utentes, nas atividades físicas e desportivas desenvolvidas nestas ID, para além da continuidade e aumento dos apoios às despesas correntes de manutenção e funcionamento destas ID, este plano anual também prevê a possibilidade de garantir apoios às entidades desportivas para grandes intervenções de manutenção/construção e modernização das ID, constantes em sede de orçamento da DRD..

A atividade deste organismo continuará a ser mercada por um conjunto de desafios centrados na boa gestão e melhoria contínua dos serviços, desde logo com os nossos principais parceiros do desenvolvimento desportivo regional, mas também com as demais entidades públicas, particularmente a SRE e todas as suas direções regionais, a Secretaria Regional das Finanças (SRF), a Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas (SREI) e a Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura (SRETC), no âmbito das suas competências e atribuições.

Este novo Plano para 2026, reflete o modo como atuará esta Direção Regional, pautada e assente em critérios de eficácia, eficiência e qualidade, tendo presente que este plano é

um instrumento flexível, sujeito a alterações, fruto de modificações das circunstâncias inicialmente previstas, em conformidade com o quadro legal existente, e ainda com o contexto socioeconómico em que se insere.

A DRD no cumprimento das suas atribuições, continuará a promover uma cultura institucional assente na legalidade, utilizando ferramentas com vista à celeridade, transparência e da fiabilidade da informação, privilegiando ações que conduzam uma melhoria dos serviços prestados.

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, que pretende assegurar uma atuação orientada para os resultados e para o serviço público de excelência.

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 compete à Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva, segue-se a Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas 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 multidessportivas bem como 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 Apoio à Atividade Desportiva (DSAAD), Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID) 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 Infraestruturas Desportivas e Equipamentos (DIDE), Divisão de Gestão Financeira (DGF) e a Divisão de Apoio Jurídico (DAJ).

1.2 ORGANOGRAMA DRD

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

a) 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)

b) 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)
- c. Divisão de Infraestruturas Desportivas e Equipamentos (DIDE)

c) Direção de Serviços Jurídico - Financeira (DSJF);

- a. Divisão de Gestão Financeira (DGF)
- b. Divisão de Apoio Jurídico (DAJ)

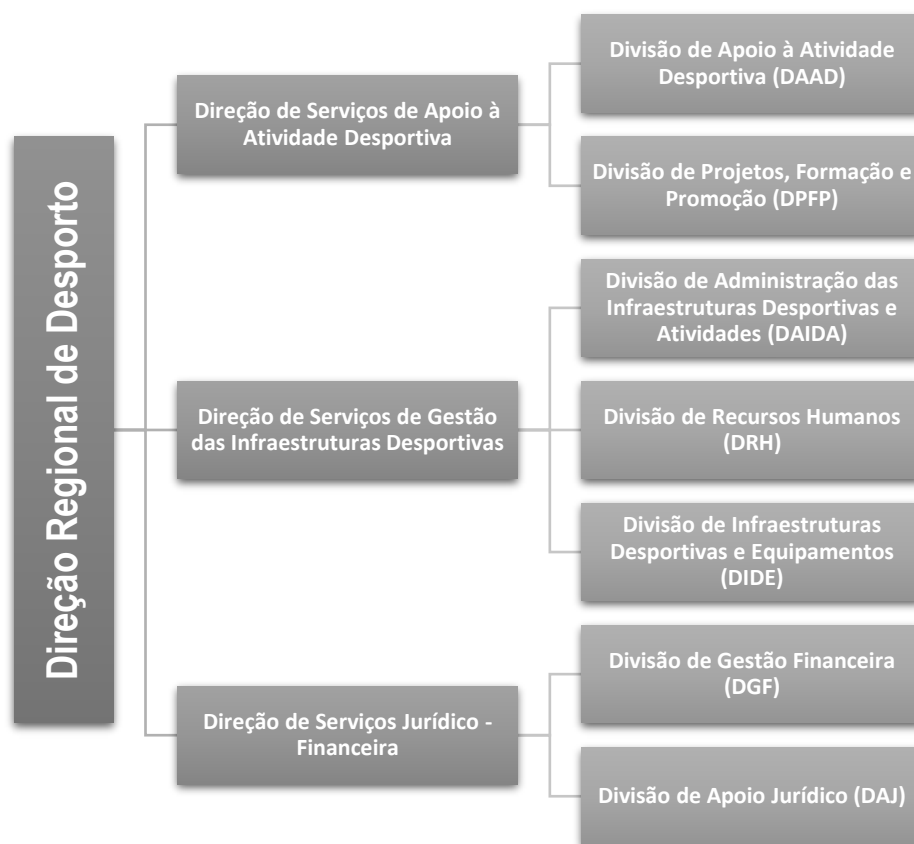


Figura 2. Unidades Orgânicas Nucleares e Flexíveis

1.3 ATRIBUIÇÕES DA DRD

Considerando o **Decreto Regulamentar Regional n.º 32/2024/M, de 15 novembro**, que procedeu à alteração do **Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2020/M, de 2 de março**, que aprova a orgânica da DRD e que define as seguintes atribuições:

- 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 financeiro às entidades 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 desportivas, 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 infraestruturas desportivas na RAM, sob a égide da DRD e no âmbito das suas atribuições;
- n)** Incentivar a realização de eventos desportivos na Região, maximizando as infraestruturas artificiais e os espaços naturais;
- o)** Assegurar a emissão de pareceres no âmbito dos projetos à construção e grandes manutenções das infraestruturas desportivas;
- p)** Exercer as demais competências previstas na lei.

1.4 COMPETÊNCIAS

Conforme o Decreto-Lei supramencionado, são ainda genericamente cometidas as seguintes competências, ao cargo de direção superior de 1º grau:

- a)** Dirigir e orientar a ação dos órgãos e serviços da DRD, nos termos das competências que lhe sejam conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas;
- b)** Assegurar a gestão e desenvolvimento das atividades da DRD e distribuir pelos seus membros a supervisão, orientação, coordenação e dinamização das atividades dos serviços;
- c)** Providenciar a elaboração e envio ao respetivo membro do Governo Regional do qual depende a DRD dos planos de atividade e dos projetos de orçamentos anuais, de harmonia com as disposições legais aplicáveis;
- d)** Promover e submeter à apreciação da tutela os planos e relatórios anuais de atividade;
- e)** Autorizar a realização das despesas, nos termos e até aos montantes legais;
- f)** Controlar a execução dos planos, programas e orçamentos;
- g)** Assegurar a cobrança das receitas da responsabilidade da DRD;
- h)** Elaborar acordos, protocolos ou contratos-programa, nos termos da lei;
- i)** Garantir a gestão dos recursos patrimoniais, sob a égide da DRD;
- j)** Elaborar os regulamentos internos necessários ao bom funcionamento dos serviços e decidir sobre todas as situações relativas ao pessoal no âmbito dos poderes que lhe estão conferidos por lei;
- k)** Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal;
- l)** Afetar os trabalhadores recrutados para as instalações desportivas sob gestão da DRD, ao exercício de funções em qualquer uma daquelas instalações;
- m)** Nomear os representantes da DRD em organismos exteriores;
- n)** Elaborar pareceres, estudos e informações que lhe sejam solicitados pelo membro do governo da tutela;
- o)** Assegurar as relações da DRD com entidades e organismos nacionais e internacionais, públicos ou privados, que concorram para o cumprimento da sua missão;
- p)** Autorizar a cedência das instalações e serviços a organizações ou entidades, públicas ou privadas, para a realização de atividades que se enquadrem no âmbito da DRD.

Para além destas competências o Despacho n.º 770/2025 publicado no JORAM, II Série, n.º 207, de 13 de novembro, delega competências, com a faculdade de subdelegação, no Diretor Regional de Desporto, a saber:

- a) Homologar as avaliações do desempenho;
- b) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, nomeadamente, reinscrição na Caixa Geral de Aposentações, reinscrição e inscrição na Segurança Social e ADSE;
- c) Autorizar o processamento das respetivas despesas dos acidentes de trabalho;
- d) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, noturno, em dias de descanso semanal, complementar e feriados, dentro dos limites legais;
- e) Autorizar ao abrigo do Decreto Legislativo Regional n.º 12/86/M, de 2 de agosto, a dispensa de trabalhadores a qualquer título vinculados à Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia;
- f) Autorizar, a dispensa de alunos das Escolas Básicas e Secundárias da Região Autónoma da Madeira, que venham a participar como alunos ou preletores em ações de formação, campeonatos nacionais ou outros de interesse regional, como atletas, dirigentes, quadros técnicos ou árbitros das suas atividades escolares;
- g) Celebrar contratos de seguro, nos termos legais e autorizar a respetiva atualização;
- h) Celebrar os contratos de aquisição de bens e serviços, até os limites fixados na lei;
- i) Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios, fixando os respetivos preços;
- j) Outorgar contratos programa.
- k) Autorizar a abertura dos procedimentos referentes à admissão de pessoal para o serviço com vista à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por termo indeterminado ou a termo, nos termos da lei;
- l) Proceder à homologação dos procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal;
- m) Celebrar, renovar e rescindir contratos de pessoal;
- n) Autorizar a abertura dos procedimentos para os cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau da Direção Regional de Desporto e praticar todos os atos subsequentes, nos termos da lei;
- o) Autorizar as acumulações de funções de trabalhadores;
- p) Autorizar jornadas contínuas, os horários a tempo parcial, os horários específicos no âmbito do estatuto de trabalhador-estudante, meia jornada e isenção de horário dos seus trabalhadores;
- q) Conceder licenças sem remuneração ou sem vencimento e autorizar o regresso ao serviço.

1.5 RECURSOS EXISTENTES

1.5.1 Recursos Humanos

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

Categoria profissional	N.º
Cargos de chefia	11
Assistentes Operacionais	154
Assistentes Técnicos	38
Técnicos Superiores	31
Encarregados Operacionais	2
Coordenadores Técnicos	3
Coordenadores Especialistas	3
Total	242

Quadro 1. Recursos Humanos DRD

1.5.2 Recursos Financeiros

Para o exercício de 2025 a proposta de orçamento da DRD é de **31 533 285,00 €**, sendo que **23 793 940,00 €** refere-se ao orçamento de Investimento (OI) e **7 739 345,00 €** ao orçamento de Funcionamento (OF).

DESIGNAÇÃO	PLANEADO (€)
Orçamento de Funcionamento (OF)	7 739 345,00 €
Despesas c/Pessoal	7 161 967,00 €
Aquisições de Bens e Serviços	288 661,00 €
Outras despesas correntes	288 717,00 €
Orçamento de Investimento (OI)	23 793 940,00 €
Outros Valores (OV)	
Total (OF+OI+OV)	31 533 285,00 €

Quadro 2. Recursos Financeiros DRD

1.6 ESTRUTURA QUAR – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

Os objetivos estratégicos definidos para a Direção Regional de Desporto (DRD) para 2026 são os seguintes:

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.

Quadro 3. Objetivos Estratégicos DRD

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

	DSGID	DSAAD
EFICÁCIA	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)
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: Promover eventos desportivos e de formação para o desenvolvimento do desporto (OE2)
QUALIDADE	OOP6: Garantir a formação dos trabalhadores afetos ao mapa de pessoal da DRD (OE3)	
		OOP7: Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional aos serviços prestados pela DRD (OE3)

Quadro 4. Objetivos Operacionais DRD



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

ANO: 2025

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

Designação do Serviço| Organismo:

Direção Regional de Desporto (DRD)

Missão:

A DRD tem por missão 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

Visão:

Ser uma organização de referência no desenvolvimento de políticas públicas para a área do desporto da Região Autónoma da Madeira.

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

Objetivos Operacionais (OOP)

EFICÁCIA

30%

OOP1: Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas Infraestruturas Desportivas sob a gestão da DRD (OE1)

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Meta 2025	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind1	Porcentagem de competições realizadas nas Infraestruturas Desportivas (ID)	$\frac{\text{Número de competições realizadas}}{\text{Número de competições previstas}} \times 100\%$	90%	95%	95% - 86%	86%	5%	113%	100%	Comunicações/Notificações recebidas e emitidas pela DRDGD	0%	-100%
Taxa de Realização do OOP1											0%	15%

OOP2: Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no Plano Regional de Apoio ao Desporto (OE1/OE2)

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Meta 2025	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind2	Porcentagem de entidades apoiadas	$\frac{\text{Número de entidades efetivamente apoiadas através do Plano Regional de Apoio ao Desporto (PRAD)} \times 100\%}{\text{Número de entidades previstas apoiar através do PRAD}}$	85%	89%	89% - 81%	81%	4%	106%	100%	Plataforma de Desporto	0%	-100%
Taxa de Realização do OOP2											0%	15%

EFICIÊNCIA

40%

OOP3: Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das Infraestruturas Desportivas - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol (OE2)

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Meta 2025	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind3	Valor dos apoios indiretos, concedido ao movimento associativo pela utilização das ID	$\frac{\text{Valor das taxas} \times \text{horas/tipo de utilização}}{\text{Total de AT e AD nas ID}}$	80%	84%	84% - 76%	76%	4%	100%	100%	Registo mensal dos Gestores e Base de Dados	0%	-100%
Taxa de Realização do OOP3											0%	10%

OOP4: Proporcionar aos trabalhadores da DRD modalidades de horários que permitam melhor conciliação da vida profissional com a vida pessoal (OE4)

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Meta 2025	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind4	Porcentagem de assistentes técnicos (AT) e assistentes operacionais (AO) das ID com jornada contínua (JC)	$\frac{\text{Número AT e AO nas ID com JC} \times 100\%}{\text{Total de AT e AO nas ID}}$	10%	11%	11% - 10%	10%	1%	13%	100%	Base de Dados	0%	-100%
Taxa de Realização do OOP4											0%	15%

OOP5: Promover eventos desportivos e de formação para o desenvolvimento do desporto (OE2)

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Meta 2025	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind5	Número de eventos	Somatório do número de eventos desportivos e de formação	5	6,00	5,00	4,00	0%	6,25	100%	Informação Interna	0%	-100%
Taxa de Realização do OOP5											0%	15%

QUALIDADE

30%

OOP6: Garantir a formação dos trabalhadores afetos ao mapa de pessoal da DRD (OE3/OE4)

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Meta 2025	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind6	Participação dos trabalhadores do mapa de pessoal da DRD em ações de formação	Porcentagem de participantes nas ações de formação/valorização	30%	32%	32% - 29%	29%	2%	38%	100%	Folhas de presença ou comprovativo de presença na formação (se certificado)	0%	-100%
Taxa de Realização do OOP6											0%	15%

OOP7: Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional aos serviços prestados pela DRD (OE3)

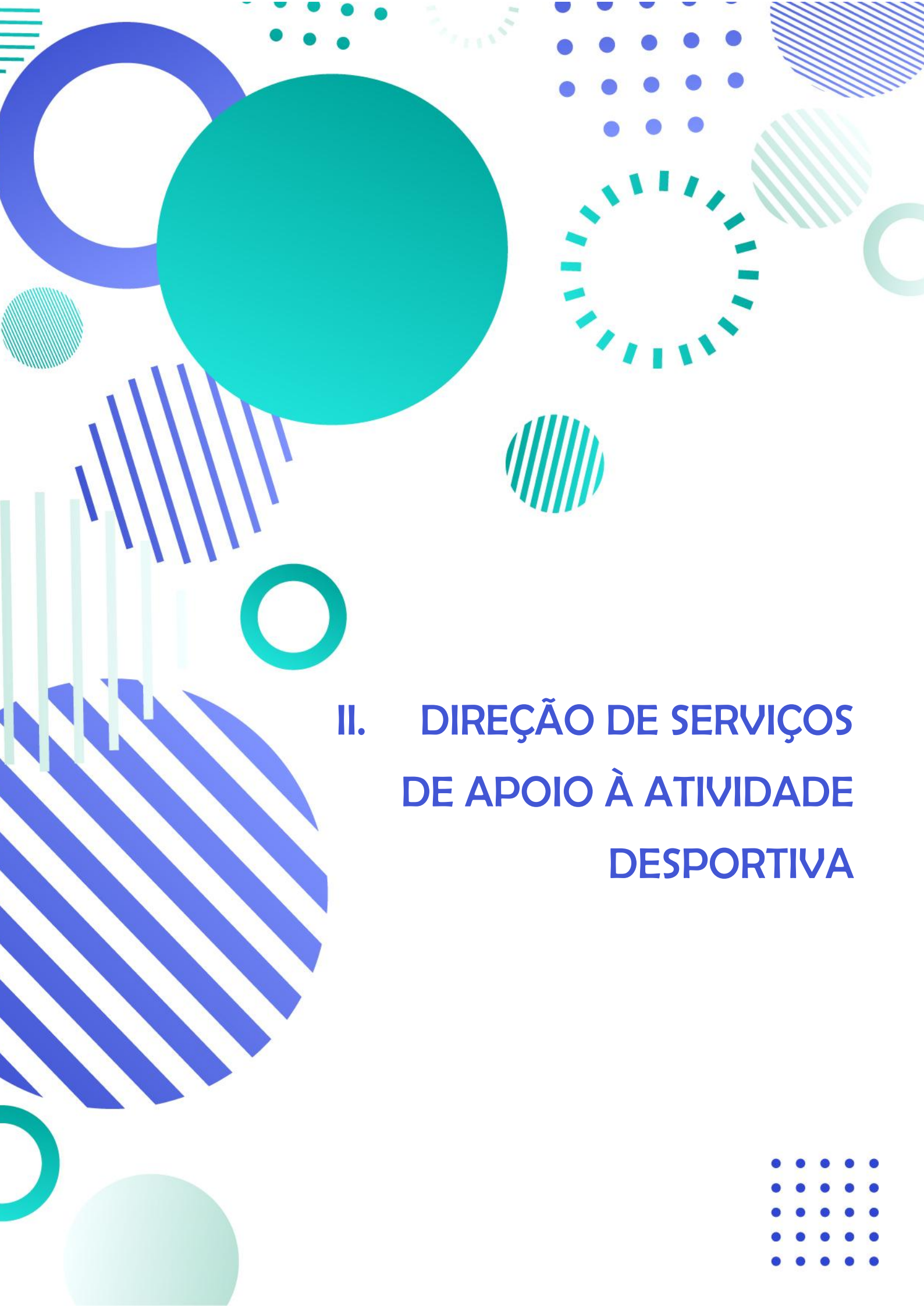
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Meta 2025	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind7	Nível de satisfação	$\frac{(\sum \text{val 4-5}) \text{ Inq Destacados} + \text{Inq DRD} + \text{Inq Formação}}{\text{Total Inq}} \times 100\%$	75%	79%	79% - 71%	71%	4%	94%	100%	Form	0%	-100%
Taxa de Realização do OOP7											0%	15%

RECURSOS HUMANOS

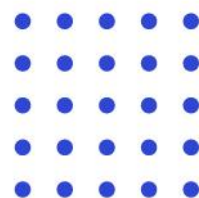
DESIGNAÇÃO	N.º
Cargos de chefia	11
Assistentes Operacionais	154
Assistentes Técnicos	38
Técnicos Superiores	31
Encarregados Operacionais	2
Coordenadores Técnicos	3
Coordenadores Especialistas	3
Total	242

RECURSOS FINANCEIROS-Proposta de Orçamento

DESIGNAÇÃO	PLANEADO (I)	APROVADO	EXECUTADO	DESVIO
Orçamento de Funcionamento (OF)	7 799 945,00 €			
Despesas c/ Pessoal	7 161 967,00 €			
Aquisições de Bens e Serviços	288 661,00 €			
Outras despesas correntes	288 717,00 €			
Orçamento de Investimento (OI)	23 793 940,00 €			
Outros Valores (OV)				
Total (OF+OI+OV)	31 533 285,00 €			



II. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA



2 DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA

2.1 NOTA INTRODUTÓRIA

A Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva (DSAAD) tem como principal tarefa 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 RAM, 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;
10. Capítulo X – Apoios Excepcionais;
11. Capítulo XI – Regime Duodecimal.

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 anualmente um plano de formação de carácter transversal desportivo, assegurando a valorização contínua dos vários agentes desportivos e recursos humanos no desporto, bem como 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 cálculo dos apoios supramencionados, assim como 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, especialmente pelas entidades desportivas e públicas.

A DSAAD tem ainda na sua alçada a concretização das propostas vencedoras do OPRAM no âmbito do desporto, bem como a operacionalização dos programas nacionais nas quais a DRD é parceira institucional, como o caso do Plano Nacional da

Ética no Desporto (que contempla a Bandeira da Ética e o Concurso Literário), o Clube TOP, através da medida mérito, e a Semana Europeia do Desporto, todos coordenados a nível nacional pelo IPDJ, IP.

É também responsável pela análise dos pedidos de requisição de funcionários e trabalhadores por conta de outrem para participação em atividades desportivas previsto no Decreto Legislativo Regional n.º 12/86/M, de 2 de agosto e dispensas de alunos nos estabelecimentos de ensino da Região Autónoma da Madeira ao abrigo da alínea f) do n.º 1 do Despacho n.º 301/2022, de 18 de agosto.

2.2 ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANOGRAMA)

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

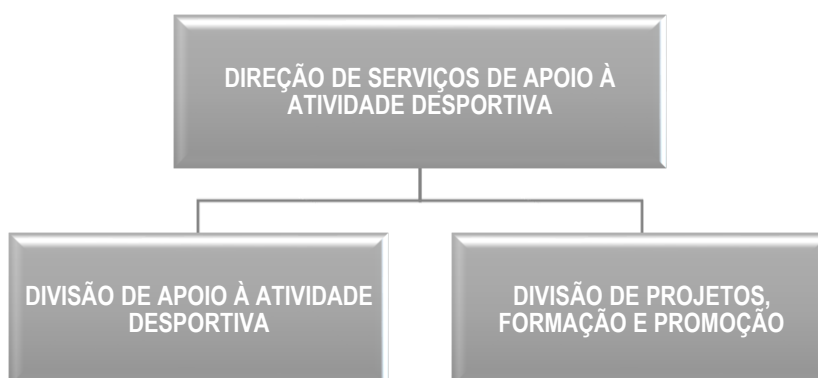


Figura 3. Estrutura Flexível DSAAD

2.3 COMPETÊNCIAS

De acordo com o **artigo 3.º da Portaria n.º 700/2024, de 27 de novembro**, que procede à alteração da Portaria n.º 72/2020, de 10 de março, que aprova a estrutura nuclear e define as atribuições e competências da Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva:

- 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 Desportivas (SAD);

- b)** 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;
- c)** 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;
- d)** Coordenar o processo de apoio à realização de eventos na RAM;
- e)** Promover o desenvolvimento de uma política integrada de formação dos recursos humanos no desporto, em parceria com entidades públicas ou privadas de âmbito regional, nacional e internacional;
- f)** Desenvolver em parceria com entidades públicas ou privadas de âmbito regional, nacional e internacional, iniciativas que dimensionem a RAM como destino relevante do turismo desportivo e técnico-científico;
- g)** Promover o desenvolvimento de uma política integrada de apoio ao setor do alto rendimento, em interação com o movimento associativo e as estruturas de representação nacional;
- h)** Assegurar boas condições às atividades de prevenção e controlo da dopagem, bem como da promoção da ética desportiva;
- i)** Colaborar, nomeadamente, com as autarquias locais, Associação da Madeira do Desporto para Todos e Desporto Escolar, bem como com outros organismos regionais e nacionais, no âmbito das respetivas atividades;
- j)** 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;
- k)** Coordenar o processo de dispensa de estudantes para participação em atividades desportivas de formação e de competição, nos termos da legislação em vigor;
- l)** Coordenar a organização da representação desportiva da RAM, no âmbito da cooperação com os espaços insulares europeus, nomeadamente no projeto dos Jogos das Ilhas;
- m)** Organizar e manter atualizados os registos dos indicadores do sistema desportivo regional;

- n) Orientar o processo de recolha, seleção e tratamento de informação especializada sobre o desporto;
- o) Assegurar a publicação do Atlas Desportivo regional;
- p) Assegurar a promoção da imagem institucional da DRD;
- q) Dirigir as publicações da DRD;
- r) Coordenar e acompanhar os processos de candidatura a destacamentos de docentes para o movimento associativo desportivo regional e garantir o acompanhamento e avaliação dos destacamentos;
- s) Propor e participar na elaboração ou reformulação de legislação respeitante às suas competências;
- t) Promover a celebração e respetivo acompanhamento da execução desportiva dos contratos-programa, assim como dos acordos de regularização de dívida;
- u) Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão da DRD, em articulação com as demais estruturas;
- v) Promover as reuniões do Conselho Desportivo da RAM, enquanto mecanismo de auscultação desportivo e de aproximação dos decisores políticos ao movimento associativo desportivo regional;
- w) Acompanhar os procedimentos necessários para a aquisição de bens e serviços, no âmbito das competências da DSAAD;
- x) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

2.4 ESTRUTURA SIADAP – OBJETIVOS OPERACIONAIS

DSAAD	
EFICÁCIA	OOP2: Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no PRAD (OE1/OE2)
EFICIÊNCIA	OOP5: Promover eventos desportivos e de formação para o desenvolvimento do desporto (OE2)
QUALIDADE	OOP7: Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional aos serviços prestados pela DRD (OE3)

Quadro 5. Objetivos Operacionais DSAAD

2.5 DIVISÃO DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA (DAAD)

2.5.1 Competências

De acordo com o artigo 3.º do **Despacho n.º 541/2024, de 29 de novembro**, que procede à alteração do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, que aprovou a estrutura flexível da Direção Regional de Desporto (DRD), e estabeleceu as respetivas competências 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.

2.5.2 Principais atividades previstas

2.5.2.1 *Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2026/2027*

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 2026, 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 2026/2027.

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

2.5.2.2 *Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo do PRAD 2025/2026 e do PRAD 2026/2027*

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 2026, 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 2025/2026. No que se refere ao PRAD 2026/2027, prevemos a assinatura, no último trimestre do ano 2026, dos CPDD referentes aos capítulos I (clubes sedeados na ilha do Porto Santo), II, III, IV, V – Competição regional/Futebol sénior, VI – Associações regionais de modalidade e multidesportivas, VIII – Associações regionais de modalidade e multidesportivas e IX – Associações regionais de modalidade e multidesportivas.

2.5.2.3 Demografia Desportiva Federada da Região Autónoma da Madeira

A Demografia Desportiva Federada da RAM a elaborar no decorrer do ano de 2026 será referente à época desportiva 2024/2025 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.

2.5.2.4 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 2026/2027. 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 os docentes e a DRD 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.

2.5.2.5 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.

2.5.3 Recursos existentes

Recursos Humanos:

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

Recursos Financeiros:

Orçamento global do PRAD 2025/2026 é de 15.526.323,55 €, sendo que para o ano 2026 o valor é de 10.197.741,77 €.

O valor total estimado para o PRAD 2026/2027 é 15.526.323,55 €, sendo que para o ano 2026 será de 5.328.581,78 €.

Recursos Materiais:

Onze computadores e onze telefones.

2.5.4 Fichas projeto

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2026/2027															
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 2026/2027				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	X						
Preparar os quadros que irão dar corpo aos anexos da proposta de portaria									X	X						
Elaborar a proposta de portaria que irá corresponder ao PRAD 2026/2027									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	10 computadores, 10 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento do PRAD 2026/2027 é de 15.526.323,55 €, sendo para o ano 2025: 5,328,581,78 €															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Elaboração do PRAD 2026/2027	Novembro	E-mail		Anterior a 01 novembro	Novembro	Após 30 novembro										

Ficha projeto 1 - Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2026/2027

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo do PRAD 2025/2026 e do PRAD 2026/2027															
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 2025/2026	X	X														
Elaborar os CPDD e Resoluções de acordo com o PRAD 2026/2027				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					
Preparar as tabelas com os valores para cada CPDD	X	X								X	X					
Verificar as modalidades de cada clube na época corrente		X								X	X					
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	10 computadores, 10 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo de elaboração dos CPDD do PRAD 2025/2026	Abril	Consulta na pasta digital dos CPDD		Anterior a 01 abril	Abril	Após 01 maio										
Prazo de elaboração dos CPDD do PRAD 2026/2027	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 2 - Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo do PRAD 2025/2026 e do PRAD 2026/2027

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar a Demografia Desportiva Federada da RAM da época 2024/2025															
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 2024/2025, 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 2024/2025		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	X							
Fecho da época 2025/2026 na plataforma do desporto										X	X	X				
Inventário dos indicadores desportivos lançados na época 2025/2026										X	X	X				
Início da extração e análise dos indicadores desportivos da época 2025/2026											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 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Elaboração da Demografia Desportiva Federada da RAM 2024/2025	Setembro	E-mail		Anterior a 01 setembro	Setembro	Após 30 setembro										

Ficha projeto 3 - Elaborar a Demografia Desportiva Federada da RAM da época 2024/2025

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 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Controlo dos documentos remetidos pelas entidades desportivas referente aos destacados (assiduidade, mapa de férias, relatórios trimestral, relatório final)	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 4 - Destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional

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 2026	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										

Ficha projeto 5 - Homologação dos regulamentos dos eventos desportivos na via pública

2.6 DIVISÃO DE PROJETOS, FORMAÇÃO E PROMOÇÃO (DPFP)

2.6.1 Competências

De acordo com o artigo 4.º do **Despacho n.º 541/2024, de 29 de novembro**, que procede à alteração do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, que aprovou a estrutura flexível da Direção Regional de Desporto (DRD), e estabeleceu as respetivas competências 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 implementar na RAM Programas Nacionais, nomeadamente, o Plano Nacional de Ética no Desporto;
- 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) [Revogado]
- 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;
- o) Elaborar os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços, no âmbito das competências da DSAAD.

2.6.2 Principais atividades previstas

2.6.2.1 Formação

Com o intuito de continuar a assegurar a valorização contínua dos agentes desportivos e dos recursos humanos do desporto, 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 os professores destacados nas várias entidades desportivas regionais.

No âmbito do referido Plano a DRD prevê a realização de 2 a 3 eventos de formação ao longo do 1.º semestre sobre temáticas de componente geral.

2.6.2.2 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.

2.6.2.3 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 e o Dia Internacional do Desporto ao serviço do Desenvolvimento e da Paz, ambos 6 de abril, o Dia sem Elevadores também no mês de abril, a cerimónia de entrega de Louvores, preferencialmente dentro das datas da Semana Europeia do Desporto, evento este que decorrerá de 23 a 30 de setembro, e por fim o Sport Village, no último sábado de setembro.

2.6.2.4 Programas nacionais

No próximo ano, iremos continuar a parceria entre a Direção Regional de Desporto e o Plano Nacional de Ética no Desporto, ficando a divisão encarregue de intervir 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.

De acordo com o Regulamento n.º 1032/2025º, Instituto Português do Desporto e Juventude, IP., que aprova o regulamento do processo de certificação da bandeira da ética, 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 01 de janeiro a 15 de março e a comunicação dos resultados finais é realizada até 01 de abril.

No que concerne, ao **Concurso Literário** “A Ética na Vida e no Desporto”, esta iniciativa estabelecida em 2022 e, por sua vez, integrante do PNED será novamente dinamizada, em 2026, junto dos seus destinatários, ou seja, do segmento de estudantes do ensino secundário e dos cursos profissionais ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, e do segmento de estudantes integrados em centros educativos e estabelecimentos prisionais.

Quanto à cronologia da iniciativa, definida nacionalmente, prevê-se que o período de apresentação das candidaturas e o período de composição do júri da fase regional se mantenha igual ao do ano transato, tendo como período, o primeiro dia do mês de janeiro e o último dia do mês de fevereiro.

Relativamente aos restantes períodos, supõe-se a verificação da admissibilidade das candidaturas submetidas e envio das mesmas ao júri, na primeira semana do mês de março, a avaliação das candidaturas por parte do coletivo de jurados até à 2.ª semana do mês de abril e a realização da cerimónia de entrega dos prémios da fase regional nos primeiros dias do mês de maio.

O terceiro programa nacional que continuaremos a implementar, desde 2023, é o **Clube Top**, um programa que premeia as boas práticas de gestão desportiva. O programa desenrola-se em diferentes fases: período de candidatura, avaliação da qualidade das candidaturas (assegurada por Comissões de Avaliação Regionais), apresentação pública (perante um Júri Regional) e entrega dos prémios da fase regional durante a referida apresentação. Todas estas fases irão decorrer nos prazos estipulados pelo IPDJ, e o vencedor da fase regional transita para a fase nacional.

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

Em 2026, dependendo da dotação orçamental disponível será contratualizado os valores em dívida do ano 2012, junto das entidades desportivas.

2.6.2.6 Imagem e Comunicação Institucional

No que diz respeito à “Imagem e Comunicação Institucional”, esta vertente da atividade da DRD, é promovida através de diversos recursos, nomeadamente, dos dois canais de comunicação institucional (Site e Facebook), do envio de notas de imprensa aos órgãos de comunicação social regionais, bem como, do contrato-programa celebrado anualmente entre a Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE) e as quinze rádios locais, cujo âmbito é a “(...) divulgação de projetos de carácter informativo, social, económico, cultural e desportivo da Região Autónoma da Madeira (...)”.

Através dos recursos supramencionados, a DRD divulga iniciativas da sua autoria, bem como, do Movimento Associativo Desportivo Regional e dos seus demais parceiros públicos e privados.

Da sua autoria, destaca-se a divulgação de:

- Ações de formação;

- Representações dos dirigentes em atividades desportivas federadas e desporto para todos, organizadas pelo Movimento Associativo Desportivo Regional, como demonstração de apoio;
- Informações especializadas (Demografia Desportiva Federada da RAM, Destacamentos e Agenda Desportiva semanal);
- Apoios (Plano Regional de Apoio ao Desporto);
- Distinções endereçadas aos agentes desportivos como forma de reconhecimento do mérito alcançado, regidos por critérios característicos, através de felicitações, congratulações ou louvores;
- Datas comemorativas e de fundação das entidades desportivas regionais.

São, ainda, difundidas ações com ligação direta e indireta à área do desporto e ações que apesar de incidirem sobre outras áreas, apresentem elevada relevância e pertinência para o dia-a-dia da população da Região Autónoma da Madeira que tenham sido promovidas pelos restantes organismos de administração pública regional direta, tais como Secretarias Regionais e Direções Regionais.

Os programas e demais campanhas promovidas pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P., constituem outra componente informativa alvo de divulgação pela DRD, com especial destaque para as ações inseridas no âmbito do Plano Nacional de Ética no Desporto (Embaixadores da “Ética no Desporto”, Bandeira da Ética, o Prémio de Imprensa “Desporto com Ética”, o Concurso Literário “A Ética na Vida e no Desporto”, os Prémios “Cartão Branco” e o Prémio “Investigação sobre Ética no Desporto”), bem como, no âmbito do Clube Top e da Semana Europeia do Desporto.

2.6.2.7 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 qualidade, que consoante os resultados obtidos, e que serão analisados apenas no relatório de atividades de 2025, poderão ter os seguintes níveis de graduação: superou, atingiu e não atingiu.

No próximo ano será realizado o Relatório de Atividades de 2025, com o objetivo proposto de ser entregue até 31 de maio, o Plano de Atividades de 2027, que deverá ser enviado para homologação do Secretário Regional da Educação, e será ainda elaborado o QUAR para 2026, com o prazo de envio até 30 de novembro.

2.6.2.8 *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 ou de justificação de faltas 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 2026 pretendemos que a digitalização dos procedimentos para a análise das solicitações de dispensa possa agilizar e reduzir o tempo total da finalização do processo, bem como, propomo-nos a continuar a monitorizar os pedidos com restituição de vencimento, naturalmente mais demorados pelas diferentes fases que o compõem, em vários momentos no ano, através da atualização constante da base de dados.

2.6.2.9 *Interesse Desportivo e Utilidade Pública*

A emissão de pareceres sobre os pedidos de utilidade pública, bem como a análise do interesse desportivo das entidades já detentoras da declaração de utilidade pública, são dois procedimentos complementares que resultam da colaboração informativa

entre a DPFP e a DGF, surgindo desta articulação, o parecer elaborado pela DRD posteriormente remetido à SRE.

2.6.2.10 OPRAM

Será ainda efetuado o acompanhamento das 16 propostas vencedoras, da edição do OPRAM 2021, decorrentes da Portaria n.º 397/2021, de 16 de julho, durante quatro anos, no caso da aquisição de carrinhas, e três anos, no que respeita à aquisição de equipamentos.

2.6.3 Recursos existentes

Recursos Humanos:

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

Recursos Materiais:

A divisão tem ao seu dispor, 6 computadores, uma guilhotina e seis telefones.

2.6.4 Fichas projeto

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																
Operacionalização do Plano de Formação	x	x														
Avaliação do Plano de Formação	x	x														
Formação associada à saúde		x														
Formação associada aos escalões de formação no desporto		x														
Dia Olímpico		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	x					
Contacto com preletores	x	x	x		x											
Logística (local, equipamento, etc.)		x	x	x	x	x										
Solicitação da validação por parte da DRE		x			x	x	x									
Introdução da ação na plataforma Interagir		x	x	x	x	x										
Divulgação através de email e redes sociais			x	x	x	x										
Abertura de inscrições na plataforma Interagir			x	x	x	x										
Avaliação das formações					x	x	x									
Formação 1 - Football Is Medicine	x															
Formação 2- Autoridade Antidopagem de Portugal				x	x											
Formação 3 - Dia Olímpico						x										
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	IPDJ, SRS, SRIAS, Entidades Desportivas, Núcleo de Multimédia (GSRE)															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	6 Computadores, Impressora, 6 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS	sem orçamento alocado															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
N.º de formações concretizadas	02 a 03	Plataforma Interagir		x>3	x=2 a 3	x<2										
Grau de satisfação dos inquiridos	nível 4	Inquéritos Plataforma interagir		x>4	x=4	x<4										
Nº total de inscritos nas ações	100 a 150	lista inscrição		x>150	x=100 a 150	x<100										

Ficha projeto 6 - Plano de Formação anual

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 25/26 às entidades desportivas do PRAD 25/26 abrangidas pela Resolução n.º 1309/2007	x															
Follow up - contacto telefónico às entidades desportivas do PRAD 25/26 abrangidas pela Resolução n.º 1309/2007 e esclarecimentos aos recém entrados na competição nacional		x			x											
Monitorização na plataforma do desporto do cumprimento pelos clubes desportivos com competição nacional 25/26	x	x	x	x	x	x	x	x	x	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	1 computador/1 telefone															
RECURSOS FINANCEIROS	sem orçamento alocado															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Data do email enviado às entidades desportivas do PRAD 25/26 abrangidas pela Resolução n.º 1309/2007	jan/26	Email		até 15 janeiro 2026	15 a 31 janeiro 2026	fevereiro										
Percentagem de falhas no envio do email à DAAD com o fecho da entidade	3%	Mapa de controlo/Plataforma do Desporto		> 97%	97%	< 97%										
Validação da documentação do destino madeira, submetida pelas entidades desportivas na plataforma do desporto	100%	Plataforma do Desporto		setembro	1.ª quinzena de outubro	após a 1ª quinzena de outubro										

Ficha projeto 7 - Destino Madeira

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 Internacional do Desporto ao serviço do Desenvolvimento e da Paz		x														
Dia sem elevadores (DSE)		x														
Semana Europeia do Desporto (SED)			x													
Cerimónia de entrega de Louvores (EL)			x													
Sport Village (SV)			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 - divulgação nas redes sociais o "save the date"			x													
DSE - definição da metodologia a abordar		x														
DSE - preparação dos materiais			x													
DSE - email divulgação				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								
SV - email convite às entidades parceiras						x										
SV - reunião in loco com os novos parceiros								x								
SED - atividades								x								
Email de agradecimento aos parceiros e público participante				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	4 Computadores, Impressora, 4 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS	Não há orçamento alocado aos eventos															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Nº de eventos	3	Programa / Divulgação		x>3	x=3	x<3										
Nº de parcerias no DMAF	2	Emails de resposta ao convite		x>2	x=2	x<2										
Divulgação do DSE	Divulgação 1 semana antes do evento	data primeira publicação do evento no site ou redes sociais		x>1semana	x=1 semana antes do evento	x<1semana										
Nº total de atividades na SED	50	plataforma IPDJ e programa		x>50	x=50	x<50										
Nº total de modalidades/atividades no SV	12	controlo interno		x>12	x=12	x<12										

Ficha projeto 8 - Plano de comemorações - eventos desportivos

FICHA PROJETO															
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Promover e implementar Programas Nacionais na RAM														
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														
Fase regional do Concurso Literário	x	x													
Fase Regional do Clube Top - Medida Mérito	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
Avaliação das candidaturas Bandeira da ética	x														
Reunião interna para discussão das avaliações		x													
Solicitação de informação acrescida (quando aplicável)	x	x	x												
Seleção das entidades para visitas técnicas										x					
Divulgação, por email, da abertura das candidaturas à Bandeira da Ética										x					
Concretização das visitas técnicas										x					
Divulgação por email do Concurso Literário	x														
Fase regional do Concurso Literário	x	x	x	x	x										
Avaliação dos textos Concurso Literário			x												
Apresentação dos resultados Concurso Literário					x	x									
Divulgação, por email, da abertura das candidaturas à Medida Mérito		x	x												
Candidaturas da Medida Mérito			x	x											
Fase regional da Medida Mérito			x	x	x	x	x								
Avaliação das candidaturas da Medida Mérito pela comissão regional de avaliação					x	x									
Divulgação dos resultados das Candidaturas Medida Mérito Finalistas Regionais					x	x									
Realização da Sessão Pública dos finalistas da fase regional da Medida Mérito						x	x								
Divulgação dos finalistas da Medida Mérito perante o Júri Regional						x	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	7 Computadores, Impressora, 7 telefones														
RECURSOS FINANCEIROS	sem orçamento alocado														
RESULTADOS															
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos											
				Superou	Atingiu	Não Atingiu									
Prazo de revisão das candidaturas da Bandeira da Ética	Janeiro	plataforma IPDJ		x ≤ até 31/01	x=29/02	x ≥ março									
Prazo na análise das candidaturas dos textos do Concurso Literário	março	envio da ata do júri ao IPDJ		x ≤ 6/03	x=31/03	x ≥ abril									
Resultado e envio da informação IPDJ - Clube TOP (Comissão de Avaliação Regional)	Após a comunicação pela Comissão de Avaliação	plataforma IPDJ		X=0 (no dia da comunicação pela Comissão de Avaliação)	x= 1 dia útil após a comunicação pela Comissão de Avaliação	X> 1 (após a comunicação pela Comissão de Avaliação)									
Resultado - Sessão Pública Regional (Júri Regional)	Após a apresentação ao Júri	plataforma IPDJ		X=0 (no dia da apresentação ao Júri)	x= 1 dia útil após a apresentação ao Júri	X> 1 após a apresentação ao Júri									

Ficha projeto 9 - Promover e implementar Programas Nacionais na RAM

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 congratulações	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração, validação e publicitação das felicitações	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração, submissão a Plenário do Governo e publicitação dos louvores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Envio e publicitação de aniversários das entidades desportivas	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 desportiva	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 entidades	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Divulgação das iniciativas organizadas pela DRD	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Registo Fotográfico das iniciativas organizadas pela DRD				x	x	x			x							
Elaboração de cartazes, flyers, postais, convites e certificados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Organização protocolar das iniciativas da DRD				x	x	x			x							
Compilação dos louvores da época 2025/2026							x									
Celebração de Datas Comemorativas relacionadas com a temática do Desporto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração dos certificados de louvor	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DM (GSRE), DIP (GSRE), NGICS (GSRE), DRI (SRF)															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	4 computadores, 4 telefones, software específico da área de imagem															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	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)	2000	conteúdos divulgados		x> 2000	x= 2000	x< 2000										
Número de seguidores no facebook	14500	página de facebook		x> 14500	x= 14500	x< 14500										
Número de utilizadores ativos do site	3500	relatório		x> 3500	x= 3500	x< 3500										

Ficha projeto 10 - Imagem e Comunicação Institucional

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											
Relatório de Atividades DRD 2025	X	X														
QUAR 2027				X												
Plano de Atividades DRD 2027				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 Relatório de Atividades 2025			X	X												
Elaboração do Relatório de Atividades 2025				X												
Envio do Relatório de Atividades 2025 para homologação				X												
Recolha de contributos para o QUAR 2027									X							
Elaboração do QUAR 2027									X							
Envio do QUAR 2027 para homologação										X						
Recolha de contributos para o Plano de Atividades 2027									X	X						
Elaboração do Plano de Atividades 2027										X						
Envio do Plano de Atividades 2027 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 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo no envio do Relatório de Atividades 2025 para homologação do S.R.E	maio	Data do ofício		x ≤ 30 de maio	x = 31 de maio	x ≥ 1 de junho										
Prazo no envio do QUAR 2027 para homologação do S.R.E	novembro	Data do ofício		x ≤ 29 de novembro	x = 30 de novembro	x ≥ dezembro										
Prazo no envio do Plano de Atividades 2027 para homologação do S.R.E	novembro	Data do ofício		x ≤ 29 de novembro	x = 30 de novembro	x ≥ dezembro										

Ficha projeto 11 - Instrumentos de Gestão da DRD

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			
Cumprimento do disposto no Despacho n.º 301/2022, de 18 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				
verificação do ponto de situação, dos processos com restituição por resolver e contacto com as entidades patronais						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	6 Computadores, Impressora, 6 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo de análise do pedido sem CPA (entrada)	7 dias	Base de dados ¹		X < 7 dias	X = 7 dias	X > 7 dias										
Prazo de análise do pedido com CPA (entrada)	3 dias após resposta da ED aos últimos esclarecimentos	Base de dados ²		X < 3 dias	X = 3 dias	X > 3 dias										
Prazo de envio do email com a resposta da dispensa (saída)	3 dias após autorização pelo DR	Base de dados ³		X < 3 dias	X = 3 dias	X > 3 dias										

Ficha projeto 12 - Dispensas Atividade Desportiva

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Interesse Desportivo e Utilidade Pública															
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	
Cumprimento do disposto no Despacho n.º 97/2020, de 12 de março, retificado pelo Despcho n.º 541/2024, de 29 de novembro															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	
UTILIDADE PÚBLICA: Análise dos pedidos de Utilidade Pública solicitados pelas entidades desportivas regionais	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
UTILIDADE PÚBLICA: Solicitação dos dados disponíveis na DRD sobre a entidade desportiva concernentes à Demografia Desportiva Federada, aos Eventos, à Formação, ao N.º de Atletas de Alto Rendimento, ao N.º de Técnicos de Alto Rendimento e ao N.º de Praticantes de Elevado Potencial) das últimas 3 épocas desportivas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
UTILIDADE PÚBLICA: Consulta dos dados disponíveis na DRD (Plataforma do Desporto - PDD e Certidão Permanente)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
UTILIDADE PÚBLICA: Elaboração de Informação Interna sobre o pedido de Utilidade Pública	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERESSE DESPORTIVO: Análise dos pedidos de Interesse Desportivo das entidades desportivas regionais com Utilidade Pública.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERESSE DESPORTIVO: Solicitação dos dados disponíveis na DRD sobre a entidade desportiva concernentes à Demografia Desportiva Federada, aos Eventos, à Formação, ao N.º de Atletas de Alto Rendimento, ao N.º de Técnicos de Alto Rendimento e ao N.º de Praticantes de Elevado Potencial)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERESSE DESPORTIVO: Consulta dos dados disponíveis na DRD (Plataforma do Desporto - PDD e Certidão Permanente)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERESSE DESPORTIVO: Solicitação de parecer à Associação da Madeira de Desporto para Todos (AMDPT) referente às atividades desenvolvidas, no âmbito do desporto de lazer e recreação/desporto para todos, em determinada época, pela entidade desportiva em causa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERESSE DESPORTIVO: Elaboração de Informação Interna sobre o pedido de Interesse Desportivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSAAD e DSJF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	AMDPT															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	8 computadores, 8 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS	Não Aplicável															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu						Não Atingiu					
N.º de dias entre a data da elaboração da informação interna e a data da receção dos últimos dados necessários solicitados aos colegas	3 dias úteis	Base de dados		x> 3 dias úteis	X= 4 a 5 dias úteis						x< 5 dias úteis					

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)					Anual
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim		
Acompanhamento dos CPDD das propostas vencedoras OPRAM 2021	x	x	x	x		
INTERVENIENTES						
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DPFP					
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DGF					
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	S.R.E./SRF					
RECURSOS						
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	3 Computadores, Impressora, 3 telefones					
RECURSOS FINANCEIROS	orçamento alocado pela SRF					
RESULTADOS						
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos		
				Superou	Atingiu	Não Atingiu
Acompanhamento dos CPDD das propostas vencedoras	90% das propostas que exijam o acompanhamento	Email enviado às entidades desportivas		x < antes de perfazer um ano	x= até 30 dias, um ano após a entrega do bem	x > 30 dias após um ano da entrega do bem

Ficha projeto 14 - OPRAM

3 DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS

3.1 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), Divisão de Recursos Humanos (DRH) e a Divisão de Infraestruturas Desportivas e Equipamentos (DIDE), dirigida por três chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

3.2 ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANOGRAMA)

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



Figura 4. Estrutura Flexível DSGID

3.3 COMPETÊNCIAS

De acordo com o **artigo 4.º da Portaria n.º 700/2024, de 27 de novembro**, que procede à alteração da Portaria n.º 72/2020, de 10 de março, que aprova a estrutura nuclear e define as atribuições e competências da Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas:

- a)** Colaborar na definição, execução e avaliação das políticas governamentais no que concerne à programação, caracterização e tipologia da construção de ID;
- 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, no âmbito das atribuições da DRD, a observância das normas relativas às infraestruturas e equipamentos desportivos, em especial as referentes à prevenção da violência, à segurança e à higiene, nas ID sob a sua gestão;
- e)** Coordenar os recursos humanos, sob a gestão da DRD;
- f)** Assegurar a cobrança de receita, proveniente das ID, sob a gestão da DRD;
- g)** Colaborar na elaboração e atualização do inventário e cadastro dos equipamentos e imobilizado existente na sede da DRD;
- h)** Coordenar com as demais entidades públicas e privadas a realização de atividades desportivas nas ID, sob a gestão da DRD;
- i)** [Revogado]
- j)** Coordenar o arquivo de toda a informação relativa aos processos das ID, 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 ID, na RAM;
- l)** Coordenar o processo de emissão de pareceres, referentes à construção, beneficiação ou remodelação de ID, promovidas por entidades públicas ou privadas na RAM;
- m)** Promover e coordenar, no âmbito das atribuições da DRD, o processo de atribuição de apoios financeiros, à construção e grandes manutenções das ID, promovidas por entidades desportivas proprietárias das mesmas e sediadas na RAM;
- n)** Coordenar, organizar e manter atualizado o Atlas desportivo da Região;
- o)** Propor e participar na elaboração ou reformulação de legislação respeitante às suas competências;
- p)** Acompanhar os procedimentos necessários para a aquisição de bens e serviços, no âmbito das competências da DSGID;

- q) Coordenar e garantir a execução do processo de atribuição de apoios financeiros às entidades desportivas regionais, no âmbito da manutenção e funcionamento das ID 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, Ciência e Tecnologia, os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos e administrativos da DRD;
- s) Coordenar os procedimentos administrativos relativos à avaliação de desempenho e do pessoal afeto à DRD;
- t) Coordenar as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos ao pessoal docente afeto à DRD;
- u) Coordenar a aplicação da portaria de gestão dos documentos e a coordenação e uniformização de procedimentos;
- v) Coordenar os atos relativos à gestão administrativa;
- w) Coordenar as necessidades de aquisição de equipamentos, bem como a identificação, reporte e acompanhamento da supressão das anomalias funcionais dos mesmos nas ID;
- x) Assegurar as demais competências previstas na lei;
- y) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

3.4 ESTRUTURA SIADAP – OBJETIVOS OPERACIONAIS

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)
QUALIDADE	OOP6: Garantir a formação dos trabalhadores afetos ao mapa de pessoal da DRD (OE3)

Quadro 6. Objetivos Operacionais DSGID

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

3.5.1 Competências

De acordo com o artigo 5.º do **Despacho n.º 541/2024, de 29 de novembro**, que procede à alteração do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, que aprovou a estrutura flexível da Direção Regional de Desporto (DRD), e estabeleceu as respetivas competências 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 e a atribuição de espaços desportivos, no sentido de potenciar a sua utilização pelo maior número de agentes desportivos;
- e) [Revogado]
- f) Assegurar o respeito pelas normas definidas por lei, no âmbito do regime da responsabilidade técnica das infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD;
- g) [Revogado]
- h) [Revogado]
- i) [Revogado]
- j) [Revogado]
- k) [Revogado]
- l) Elaborar os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços, no âmbito das competências da DSGID;
- m) Proceder à identificação de necessidades de aquisição de equipamentos, para apetrechamento nas infraestruturas desportivas.

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.

3.5.2 Principais atividades previstas

1. Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas ID.
2. Proporcionar aos trabalhadores da DRD modalidades de horários que permitam melhor conciliação da vida
3. Formação dos Recursos Humanos afetos às ID, sob a gestão da DRD.
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. Implementar práticas de maior eficácia na realização de competições desportivas.

3.5.3 Recursos existentes

Recursos Humanos:

DSGID, a DAIDA conta com a colaboração de cento e oitenta e dois (182) trabalhadores afetos às Instalações Desportivas sob a gestão da DRD.

Recursos Financeiros:

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

Recursos Materiais:

Carro, computador, impressora/ suporte informático de arquivo.

3.5.4 Fichas projeto

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Modalidades de horários															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fomentar a valorização dos Recursos Humanos															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Proporcionar aos trabalhadores (Assistentes Técnicos e Operacionais) 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 e operacionais, 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 e operacionais, 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	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	-															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
% de assistentes técnicos (AT) e operacionais (AO) abrangidos por esta medida	15% dos AT e AO	Aprovação do Diretor		X > 15%	15% ≥ X > 10%	X ≤ 10%										

Ficha projeto 15 - Modalidades de horários

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 2025/2026					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	
Rever e, se necessário, adaptar a base de dados relativa ao controlo das utilizações e ao apoio indireto ao setor federado, por Concelho e por Entidade, referente à época 2025/2026.						X	X								X	
Atualização regular da base de dados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	
Apresentação de relatório anual dos dados com apresentações por entidade, ID e Concelho, com análise comparativa aos resultados dos últimos 3 anos									X	X					X	
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSGID, DAIDA, DIDE															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID, DAIDA, DIDE e DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	-															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo e etapas de conclusão das ações	Agosto	Quadro final	100	< Agosto	Agosto	> Agosto										

Ficha projeto 16 - Aferir o apoio indireto concedido ao setor federado pela utilização das ID, sob a gestão da DRD

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaboração do mapa geral de receitas por infraestrutura 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 2026					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				
Cálculo do valor total de isenções e reduções das atividades realizadas nas ID's											X	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)	-															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	-															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	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 17 - Elaboração do mapa geral de receitas por infraestrutura desportiva

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 2026					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 Associações de modalidade	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Solicitação de parecer aos Diretores de Instalação	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 2026	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	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	-															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Percentagem de competições realizadas nas Infraestruturas Desportivas (ID)	90%	Comunicações/ Notificações		X > 90%	90% ≥ X > 80%	X ≤ 80%										

Ficha projeto 18 - Implementar práticas de maior eficácia na realização de competições desportivas

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Gestão dos processos de isenção/redução de taxas na utilização das Infraestruturas 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 gestão dos pedidos de isenção/redução de taxas, para utilização de infraestruturas desportivas durante o ano de 2026											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	
Gestão e instrução dos processos através da Plataforma Simplifica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Análise e processamento aos pedidos efetuados pelas entidades responsáveis	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Solicitação de parecer à Divisão de Apoio Jurídico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Validação final do Diretor Regional de Desporto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Emissão de resposta formal às entidades dando conhecimento aos gestores de instalação	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)	DAIDA e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	SRE e SRF															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	Não considerado															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Percentagem de pedidos de utilização das Infraestruturas Desportivas (ID)	90%	Comunicações/ Notificações recebidas e validadas pela DSGID		X > 90%	90% ≥ X > 80%	X ≤ 80%										

Ficha projeto 19 - Gestão dos processos de isenção/redução de taxas na utilização das Infraestruturas Desportivas

3.6 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS (DRH)

3.6.1 Competências

De acordo com o artigo 6.º do **Despacho n.º 541/2024, de 29 de novembro**, que procede à alteração do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, que aprovou a estrutura flexível da Direção Regional de Desporto (DRD), e estabeleceu as respetivas competências 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.

3.6.2 Principais atividades previstas

3.6.2.1 *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 DRAE;
- Instrução de processos de candidatura ao POTS e Programa Mais, em articulação com a DSGID;
- 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.

3.6.2.2 Formação

Objetivo operacional:

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

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 2026;
- 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.

3.6.2.3 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).

3.6.2.4 Recrutamento de trabalhadores do IEM para apetrechar a Sede e a ID dos RH necessários

Objetivo operacional:

- Garantir a correta instrução das candidaturas junto de IEM.

Designação da(s) Atividade(s):

- Planeamento e Execução administrativa;
- Elaboração do mapa de necessidades de RH (Sede e ID).

Designação das Ações:

- Levantamento das necessidades de RH (Sede e ID);
- Solicitar autorização de cabimentos (Diretor, DSJF/DGF);
- Coordenar com o IEM as candidaturas aos programas MAIS e POTS;
- Efetuar a inscrição dos candidatos no Portal do Funcionário Público;
- Envio das assiduidades dos trabalhadores para o IEM.

3.6.3 Recursos existentes**Recursos humanos:**

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

RECURSOS HUMANOS	N.º
Dirigente - Direção Intermédia	1
Técnico Superior	1
Coordenador Técnico	1
Assistente Técnico	5
Assistente Técnico (POT)	2
Assistente Operacional	6
TOTAL	16

Quadro 7. Recursos Humanos DRH

Recursos Financeiros:

Para o exercício de 2025 são os previstos no orçamento atribuído à DRD.

Previstos entre 01/01/2026 e 31/12/2026
<i>1 de janeiro:</i>
2 - Funções fora (Paz Freitas e Cláudia Gomes)
1 - Cedência de Interesse Público

60 - 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
5 - Mobilidade intercarreiras - A. Operacional para A. Técnica
1 - Técnico Superior (LSR - regresso 30/03/2026)
1 - Docente (Telma Ferraz)
9 - António Baptista Teixeira; Maria de Fátima Teles Prioste; Agostinho Alves; Anabela Nunes Melim; Manuel Mário Marques de Jesus; Maria Conceição Farinha de Melim; Maria de Fátima Figueira Faria; Osvaldo Santos da Cruz Jorge; Luís Alberto Policarpo Gouveia
1 - Mobilidade na categoria (Assistente Operacional – Junta Freguesia da Camacha)
1 - Técnico Superior Estágio Profissional
1 - Mobilidade na categoria - Técnico Superior - Área de Recursos Humanos
1 - Mobilidade na categoria - Assistente Técnica
2 - Mobilidade intercategoria - Assistente Técnico para Coordenador técnico
47 - Assistentes Operacionais para a DSGID (procedimento concursal)
<i>31 de dezembro.</i>

Quadro 8. Recursos previstos no orçamento atribuído à DRD

Recursos Materiais:

12 computadores e 10 telefones

3.6.4 Fichas projeto

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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Atualização e inscrição na ADSE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Instrução de processos de acidente em serviço e envio para a DRAE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Instrução de processos de aposentação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Instrução de processos de candidatura ao POTS e Programa MAIS, em articulação com a DSGID	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Atualização das licenças sem remuneração	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Atualização e instrução do estatuto de Trabalhador-Estudante	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Colaboração na análise de todas as ações corretivas e preventivas dos processos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Arquivo nos respetivos processos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID; DSJF; DIRETOR															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DRAE; Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	-															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Números de processos não arquivados ou arquivados incorretamente	X = 1	Arquivo Processos Individuais		X = 0	2 ≥ X ≥ 1	X ≥ 3										

Ficha projeto 20 - Colaboração administrativa e gestão documental

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 - Refresh "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	x														
Planeamento e calendarização das ações			x	x												
Implementação /Realização					x	x	x									
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Serviços administrativos necessários															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Madeira Emergência, Associação para a Promoção da Emergência Médica															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Tronco SBV; meios informáticos e documentação de suporte															
RECURSOS FINANCEIROS	-															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
% de participação dos trabalhadores das ID na formação	Participação de 50%	Fichas de presenças		x > 50%	50% ≥ x > 40%	x ≤ 40%										

Ficha projeto 21 - Formação de Recursos Humanos pertencentes ao mapa de pessoal da DRD afetos às ID

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Formação de Recursos Humanos															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fomentar a valorização dos RH's da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Proporcionar formação para os trabalhadores 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											
Elaboração do Plano de Formação da DRD						X										
Propor formação para os trabalhadores da DRD						X										
Propor formação às Chefias dos seus colaboradores						X										
Colaboração na análise de todas as ações corretivas e preventivas						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 das necessidades de formação dos trabalhadores, através do SIADAP			X													
Elaboração do Plano de Formação da DRD para 2025			X													
Coordenar com a Direção Regional de Educação a formação proposta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Propor formação internamente			X													
Manter uma base de dados actualizada da formação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Envio dos inquéritos de avaliação de eficácia da Formação para a DRE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Indicar os Formadores para as formações internas			X													
Definir as datas / local das formações			X													
Submeter para aprovação do Diretor Regional				X												
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID; DSAAD, DSJF; Diretor															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção Regional de Educação															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	-															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	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 22 - Formação de Recursos Humanos

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Arquivo 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											
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	
Entradas e saídas de documentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Arquivo nos respetivos processos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Colaboração na análise de todas as ações corretivas 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)											X					
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 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Números de processos não arquivados ou arquivados incorretamente	X = 1	Arquivo Geral		X = 0	2 ≥ X ≥ 1	X ≥ 3										

Ficha projeto 23 - Arquivo documental

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Recrutamento de trabalhadores do IEM para apetrechar a sede e as ID's dos RH's necessários															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a correta instrução das candidaturas junto de IEM															
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				X											
Elaboração do mapa de necessidades de RH (Sede e ID)	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	
Levantamento das necessidades de RH (Sede e ID)	X															
Solicitar autorização de cabimentos (Diretor, DSJF/DGF)																
Coordenar com o IEM as candidaturas aos programas MAIS e POTS			X			X										
Efetuar a inscrição dos candidatos no Portal do Funcionário Público																
Envio das assiduidades dos trabalhadores para o IEM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID; DSAAD, DSJF; Diretor															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	IEM															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	-															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Números de candidaturas mal instruídas	X = 1	Processoo de candidatura		X = 0	2 ≥ X ≥ 1	X ≥ 3										

Ficha projeto 24 - Recrutamento de trabalhadores do IEM para apetrechar a sede e as ID's dos RH's necessários

3.7 DIVISÃO DE INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS E EQUIPAMENTOS (DIDE)

3.7.1 Competências

De acordo com o artigo 6.º-A do **Despacho n.º 541/2024, de 29 de novembro**, que procede à alteração do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, que aprovou a estrutura flexível da Direção Regional de Desporto (DRD), e estabeleceu as respetivas competências à DIDE:

- a) Zelar pela observância das normas relativas às infraestruturas e equipamentos desportivos, nomeadamente as de segurança, de acordo com a legislação em vigor;
- b) Gerir o processo de identificação, reporte e acompanhamento da supressão das anomalias funcionais nas infraestruturas desportivas;
- c) Manter atualizado o Atlas Desportivo da RAM;
- d) Emitir parecer sobre projetos referentes à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas promovidas por entidades públicas ou privadas na RAM;
- e) 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;
- f) Emitir parecer e elaborar os contratos-programa no âmbito dos projetos à construção e grandes manutenções das infraestruturas desportivas, promovidas por entidades desportivas proprietárias das mesmas e sediadas na RAM, bem como colaborar na monitorização de todo o processo.

Gerir todo o processo inerente à aplicação do regulamento de apoio à construção e grandes manutenções 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.

Definir e aplicar os requisitos definidos no Capítulo IX do Plano Regional de Apoio ao Desporto, de modo a assegurar a sua maior aplicabilidade ao parque desportivo regional.

3.7.2 Principais atividades previstas

1. Garantir uma intervenção rápida e eficiente na manutenção das infraestruturas desportivas (ID's).
2. Assegurar a aplicação do regulamento de apoio à construção e grandes manutenções das ID's.
3. Intervir no sentido de dotar as instalações desportivas, sob a gestão da DRD, de normativos de segurança, atualizados e definidos por lei.
4. Atualizar o atlas desportivo da RAM;
5. Sinalizar e propor intervenções de beneficiação e remodelação das várias ID's sob a gestão da DRD.

3.7.3 Recursos existentes

Recursos Humanos:

DSGID, DIDE e vinte e dois gestores, responsáveis pelas Instalações Desportivas sob a gestão da DRD.

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

Necessária colaboração técnica da DSGID e outras entidades.

Recursos Financeiros:

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

Recursos Materiais:

Carro, computador, impressora/ suporte informático de arquivo.

3.7.4 Fichas projeto

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Aferir o apoio às entidades desportivas, para a manutenção das ID, que 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 infraestruturas desportivas (ID), cujos proprietários sejam entidades desportivas que tenham beneficiado de subvenções públicas para a sua construção, no âmbito das candidaturas apresentadas ao PDD 2025/2026.					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	
Recolher e analisar os dados das candidaturas dos PDD por parte das entidades desportivas						X	X	X							X	
Proceder ao apuramento dos montantes de acordo com o estipulado no PRAD								X	X						X	
Apresentação dos montantes finais e respetiva análise para publicação no PRAD									X	X	X				X	
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSGID, DIDE															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID, DIDE, 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 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo e etapas de conclusão das ações	Novembro	Quadro final	Outubro	< Novembro	= Novembro	> Novembro										

Ficha projeto 25 - Aferir o apoio às entidades desportivas, para a manutenção das ID, que tenham auferido de subvenções públicas para a sua construção

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Aplicar o Regulamento para apoio à construção e grandes manutenções das infraestruturas desportivas na Região Autónoma da Madeira															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Permitir exequibilidade do regulamento															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Assegurar a operacionalidade desta plataforma de apoio às entidades desportivas															
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											
Promover a divulgação do Regulamento de Apoio	X	X														
Orientar entidades proponentes na organização do projeto		X	X	X												
Colaborar tecnicamente na elaboração dos projetos		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	
Criar medidas práticas de avaliação da elegibilidade dos projetos	X	X														
Criar medidas de acompanhamento aos projetos			X	X												
Emitir parecer técnico sobre os projetos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Encaminhar processos para SREI				X	X	X	X	X	X	X	X	X				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DIDE															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID; DSJF; DIRETOR															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	SREI e DRESC															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	Disponibilizados para o projeto															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Número de projetos aprovados	X = 1	Processo de candidatura		X > 1	X = 1	X = 0										

Ficha projeto 26 - Aplicar o Regulamento para apoio à construção e grandes manutenções das infraestruturas desportivas na Região Autónoma da Madeira

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Assegurar a melhoria contínua da acessibilidade nos recintos desportivos geridos pela DRD, de forma a garantir a todos os cidadãos o uso seguro, funcional e inclusivo das instalações															
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											
Compilar legislação						X										
Compilar as anomalias detetadas						X										
Definir as melhorias necessárias						X										
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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Efetuar vistorias às ID para levantamento das desconformidades existentes, se necessário	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				
Partilhar as conclusões com os diretores das infraestruturas desportivas, para as formalizarem no PLAC msg				x				x				x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSGID, DIDE															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID, DIDE															
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 2026	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 27 - Assegurar a melhoria contínua da acessibilidade nos recintos desportivos geridos pela DRD

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Manter atualizado o Atlas Desportivo da RAM															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Documento estratégico para a gestão e desenvolvimento das infraestruturas desportivas na Madeira															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Elaborar um diagnóstico detalhado das instalações desportivas existentes na Região Autónoma da Madeira															
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											
Levantamento e inventário das instalações desportivas existentes					X											
Criação da Base de Dados					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 inventário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Efetuar vistorias às ID para levantamento de dados, se necessário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Preencher a matriz resumo da informação recolhida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSGID, DIDE															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID, DIDE E DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	-															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Viatura, canetas, papel, computador, software cad															
RECURSOS FINANCEIROS	-															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Quadro Resumo do Atlas Regional	Novembro	Quadro Final	Outubro	< Novembro	= Novembro	> Novembro										

Ficha projeto 28 - Manter atualizado o Atlas Desportivo da RAM

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Monitorização das anomalias detetadas nas ID's com reporte à DRPRI e 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											
Compilar as anomalias detetadas					x											
Definir as melhorias necessárias					x											
Monitorizar as necessidades e prazos de intervenção	x	x	x	x												
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 - Solicitar e registar as necessidades de intervenção nas ID's, mediante reporte dos 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				
3.1- Compilar os prazos definidos pelas entidades externas (se disponibilizados)			x			x			x			x				
3.2 - Elaborar grelha resumo, com indicação dos motivos para a não realização imediata			x			x			x			x				
4.1 - Eventual 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)	DSGID, DIDE															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID, DIDE															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	SRE/DRPRI, Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas (SREI)															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Intervenções identificadas e encaminhadas	90%	Mapa resumo		x > 90%	90% ≥ x > 80%	x ≤ 80%										

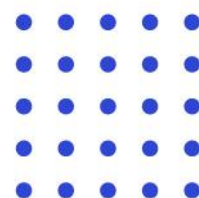
Ficha projeto 29 - Monitorização das anomalias detetadas nas ID's com reporte à DRPRI e SREI

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Medidas de apoio do Capítulo IX do PRAD 2025-2026															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Assegurar maior grau de aplicabilidade desta rubrica de apoio															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Atualização das medidas de diferenciação e critérios a aplicar															
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											
Análise ao grau de exequibilidade do apoio 2018-2025	X															
Aferição da adaptabilidade do regulamento ao parque desportivo regional		X														
Propostas de melhoria dos critérios aplicados			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	
Análise qualitativa aos apoios no período 2018-2025	X	X														
Nível de execução do valor total			X	X	X											
Atualização dos valores base por despesa elegível			X	X	X											
Identificação de critérios de majoração por tipologia					X	X	X	X								
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DIDE															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID; DSJF; DIRETOR															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades Desportivas Regionais															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	Previstos no PRAD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Número de critérios aprovados	X = 3	Processo de candidatura		X > 2	X = 2	X < 2										

Ficha projeto 30 - Medidas de apoio do Capítulo IX do PRAD 2025-2026



IV. DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO-FINANCEIRA



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 dialogo aberto.

A principal atividade desta Direção de Serviços, é prestar apoio jurídico e financeiro a todos os serviços da DRD, apoiar 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.

Assim, esta Direção de serviços, continuará no próximo ano a assegurar o apoio técnico e jurídico indispensável ao regular funcionamento dos serviços, garantindo o cumprimento rigoroso da legalidade e da aplicação criteriosa das normas financeiras.

4.2 ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANOGRAMA)

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



Figura 5. Estrutura Flexível DSJF

4.3 COMPETÊNCIAS

De acordo com o **artigo 5.º da Portaria n.º 700/2024, de 27 de novembro**, que procede à alteração da Portaria n.º 72/2020, de 10 de março, que aprova a estrutura nuclear e define as competências da 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 dos bens da sede 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.

4.4 DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF)

4.4.1 Competências

De acordo com o artigo 7.º do **Despacho n.º 541/2024, de 29 de novembro**, que procede à alteração do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, que aprova a estrutura flexível da Direção Regional de Desporto (DRD), e estabelece as respetivas competências à 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 do cadastro dos bens da sede 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 2027;
- 2.** Elaborar a proposta do PIDDAR da DRD para 2027;
- 3.** Elaborar o relatório de execução do PIDDAR de 2025;
- 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.** Registrar 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 à receita 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 2025, pela DRD, 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 documentos financeiros que acompanham os pedidos de autorização prévia de contratos de aquisição de bens e serviços;
- 34.** Analisar os pedidos de atribuição de prestações familiares e envio para a DRAE para verificação e autorização;
- 35.** Emitir declarações de descontos efetuados, de remunerações auferidas e de abono familiar;
- 36.** 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;
- 37.** Elaborar e manter atualizado o mapa de inventário e cadastro da DRD;
- 38.** Proceder ao registo de bens móveis em gerfip;
- 39.** Proceder à afetação/transferência dos bens móveis, em gerfip;
- 40.** Proceder ao abate dos bens móveis, em gerfip;
- 41.** Registrar os pagamentos na plataforma do desporto.

4.4.3 Recursos existentes

Recursos Humanos:

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

Recursos Financeiros:

Junto anexamos o mapa com a proposta de orçamento da DRD para o ano 2026, retirado do SOE.

Recursos Materiais:

Três gabinetes afetos à DGF.

4.4.4 Fichas projeto

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 e 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 2027			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 2027							X									
Apuramento dos valores por rubrica/projeto.							X	X								
Preenchimento dos mapas da proposta de orçamento para 2027							X	X	X							
Validação da proposta de orçamento para 2027								X								
Carregamento da proposta de orçamento para 2027 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 2025	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		Enviar antes do prazo	Enviar dentro do prazo	Enviar depois do prazo										

Ficha projeto 31 - Acompanhamento e gestão do orçamento de funcionamento e PIDDAR da DRD

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		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 2025	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 32 - Elaboração dos mapas de reporte à DROT e à DREM

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 2025	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										

Ficha projeto 33 - Acompanhamento da receita das instalações desportivas

4.5 DIVISÃO DE APOIO JURIDICO (DAJ)

4.5.1 Competências

De acordo com o artigo 8.º do **Despacho n.º 541/2024, de 29 de novembro**, que procede à alteração do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, que aprova a estrutura flexível da Direção Regional de Desporto (DRD), e estabelece as respetivas competências à 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 Código da Contratação Pública (adiante CCP) e da Lei do Orçamento Regional, solicitando à DGF os cabimentos e demais documentos legalmente 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 da DGF o cabimento para a despesa;
- Preparar os ofícios solicitando parecer à SRE e à Secretaria Regional das Finanças (SRF), bem como autorização prévia, 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 legalmente 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 formação e 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 Legístico 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 legístico 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 2025/2026;
- Portarias/CPDD SRE/SRF;
- Leitura diária do JORAM, DRE e outros sites de jurisprudência;
- 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 2025 e elaboração do Plano de Prevenção e Corrupção de riscos e infrações conexas (PPR)

Objetivo operacional:

- Elaboração do Relatório.
- Elaboração do PPR

Designação da(s) Atividade(s):

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

Designação das Ações:

- Para o Relatório:
- Recolha de contributos e apoio às Direções de serviço e Divisões;
- Elaboração do Relatório;
- Providenciar publicitação site DRD (posteriormente à sua Aprovação);
- Preparar ofícios para o MENAC com conhecimento ao Gabinete da SRE, Inspeção Regional das Finanças bem como Inspeção Regional da Educação;

- Para o PPR:
- Recolha de contributos e apoio às Direções de serviço e Divisões;
- Elaboração do PPR;
- Providenciar publicitação site DRD (posteriormente à sua Aprovação);
- Preparar ofícios para o MENAC com conhecimento ao Gabinete da SRE, Inspeção Regional das Finanças bem como Inspeção Regional da Educação.

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, de entidades desportivas, em que a DRD é terceira devedora, solicita-se informação à DGF, bem como à DSAAD sobre a existência ou não de créditos, analisando os apoios que podem ser penhorados e informando do mesmo aos agentes de execução/Ministério Público/Tribunal/Autoridade Tributária, dando conhecimento aos executados e é dado conhecimento à SRE bem como à SRF, DROT e GUG;

- No âmbito de penhora de vencimentos, o processo é analisado em cooperação com a DGF, sendo elaborada resposta e remetida a respetiva informação ao agente de execução/Ministério Público/Tribunal ou autoridade tributária, com conhecimento à DRAE sendo que é dado ainda conhecimento da existência da penhora ao trabalhador;

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 de trabalhadores.

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 - Diretor Regional que tem competência para decidir quando o valor da isenção não ultrapassa os 500,00€, caso ultrapasse, terá de ser autorizado mediante despacho da Secretária Regional de Educação Ciência e Tecnologia e Secretário Regional das Finanças.

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, sempre que solicitado	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 2026	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 34 - Emissão de pareceres jurídicos na área de RH

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 exigível					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 serviços 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 2026	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										

Ficha projeto 35 - Análise e instrução dos procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços no regime do Ajuste Direto e da Consulta Prévia

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Apoio legístico 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 2025/2026														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, tinteiro, impressora, caneta, PC															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	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										

Ficha projeto 36 - Apoio legístico na feitura de diplomas legais, nomeadamente Decretos Legislativos e Regulamentares Regionais, Portarias, Resoluções e Despachos

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 2026	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											

Ficha projeto 37 - Emissão de pareceres e apoio jurídico a todos os serviços na dependência da DRD

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas 2025 e elaboração do Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas 2026															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas 2025 e elaboração do Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas 2026															
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 2025			x													
Elaboração do PPR			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	
quanto ao Relatório: Recolha de contrinutos e apoio AS Direções de Serviço e Divisões			x													
Elaboração do relatório				x												
Providenciar a publicitação no site da DRD (posteriormente à sua aprovação)				x												
Preparar ofício ao MENAC com conhecimento ao Gabinete da Secretária Regional de Educação, IRE, SRF e IRF				x												
Quanto ao PPR: Recolha de contributo e apoio às Direções de Serviço e Divisões			x													
Elaboração do PPR				x												
Providenciar a publicitação no site da DRD (posteriormente à sua aprovação)				x												
Preparar ofício ao MENAC com conhecimento ao Gabinete da Secretária Regional de Educação, IRE, SRF e IRF				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 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Disponibilização do Relatório e PPR	Relatório e PPR		Até 30.04.2025	01.05.2025 a 31.05.2025	Após junho										

Ficha projeto 38 - Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas 2025 e elaboração do Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas 2026

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)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
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, Códigos															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	parecer sobre todos os pedidos	parecer emitido		6 dias úteis	7 dias a 10 dias úteis	superior a 10 dias úteis										

Ficha projeto 39 - Emissão de pareceres e apoio jurídico

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Processos 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 mesmos 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, Serviço de Finanças															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Papel, tinteiro, impressora, caneta, PC															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2026	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										

Ficha projeto 40 - Processos de Penhora

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 2026	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 41 - Processos de Reclamação

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 2026	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										

Ficha projeto 42 - Pedidos de redução/isenção de taxas pela utilização das infraestruturas desportivas

The background is a white canvas filled with various abstract geometric shapes in teal and blue. These include a large teal circle in the upper center, a blue ring in the top left, a dashed teal circle in the top right, a blue circle with diagonal stripes in the bottom left, and several smaller circles and rings with different patterns like dots and stripes. The word "ANEXOS" is written in a bold, blue, sans-serif font in the lower right area.

ANEXOS

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	-	24 ^{a)} b)	9	6
			Direito	1	2	2
Apoio Administrativo	Funções de coordenação e chefia administrativa.	Coordenador Especialista	-	2	1	-
		Coordenador Técnico	-	3	-	2
	Funções de natureza executiva, no apoio administrativo.	Assistente Técnico	-	37 c)	2	13
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	-	152 c)	2	43
TOTAL				231	16	66
				313		

a) Acresce um trabalhador em Cedência de Interesse Público.

b) Acrescem 6 trabalhadores a exercerem funções em regime de mobilidade intercarreiras.

c) Acresce 1 trabalhadora a exercer funções em regime de mobilidade na categoria .

Aprovado

02/10/2025

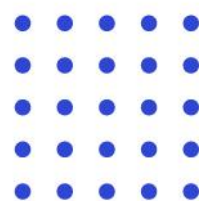
A Secretária Regional de Educação, Ciência e Tecnologia


(Elsa Maria dos Santos Fernandes)



ORÇAMENTO DE DESPESA

DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO



ORÇAMENTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

ORÇAMENTO DE DESPESA

2025/11/10

Pág. 1 de 4

ORÇAMENTO: 2026 Orçamento da RAM
SERVIÇO: 1087 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO
ORGÂNICA : 440010500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

PROGRAMA	MEDIDA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	RUBRICA	ACTIVIDADE	PROJECTO	FONTE FIN.	PROPOSTO	APROVADO
043	037	0860	01 01 03	A0.Y0	258	00000.00000	311	3.323.055	3.323.055
043	037	0860	01 01 03	B0.Y0	258	00000.00000	311	70.812	70.812
043	037	0860	01 01 03	D0.Y0	258	00000.00000	311	604.815	389.790
043	037	0860	01 01 05	A0.Y0	258	00000.00000	311	82.350	82.350
043	037	0860	01 01 05	D0.Y0	258	00000.00000	311	129.015	0
043	037	0860	01 01 08	A0.Y0	258	00000.00000	311	9.959	9.959
043	037	0860	01 01 09	A0.Y0	258	00000.00000	311	137.671	137.671
043	037	0860	01 01 09	B0.Y0	258	00000.00000	311	259	259
043	037	0860	01 01 10	A0.Y0	258	00000.00000	311	1.283	1.283
043	037	0860	01 01 11	A0.Y0	258	00000.00000	311	40.480	40.480
043	037	0860	01 01 13	A0.Y0	258	00000.00000	311	375.354	375.354
043	037	0860	01 01 13	D0.Y0	258	00000.00000	311	41.172	0
043	037	0860	01 01 14	SF.A0	258	00000.00000	311	332.289	332.289
043	037	0860	01 01 14	SF.B0	258	00000.00000	311	5.901	5.901
043	037	0860	01 01 14	SF.D0	258	00000.00000	311	22.936	0
043	037	0860	01 01 14	SN.A0	258	00000.00000	311	331.057	331.057
043	037	0860	01 01 14	SN.B0	258	00000.00000	311	5.923	5.923
043	037	0860	01 01 14	SN.D0	258	00000.00000	311	28.670	0
043	037	0860	01 01 15	Y0.Y0	258	00000.00000	311	39.423	39.423
043	037	0860	01 02 02	Y0.Y0	258	00000.00000	311	78.000	78.000
043	037	0860	01 02 04	Y0.Y0	258	00000.00000	311	5.000	5.000
043	037	0860	01 02 13	PD.Y0	258	00000.00000	311	25.600	25.600
043	037	0860	01 02 14	A0.Y0	258	00000.00000	311	23.200	23.200
043	037	0860	01 02 14	B0.Y0	258	00000.00000	311	165.398	165.398
043	037	0860	01 03 03	Y0.Y0	258	00000.00000	311	17.000	17.000
043	037	0860	01 03 04	Y0.Y0	258	00000.00000	311	1.506	1.506
043	037	0860	01 03 05	A0.A0	258	00000.00000	311	570.822	570.822
043	037	0860	01 03 05	A0.B0	258	00000.00000	311	679.017	590.583
043	037	0860	01 03 06	Y0.Y0	258	00000.00000	311	8.000	8.000

ORÇAMENTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

ORÇAMENTO DE DESPESA

2025/11/10

Pág. 2 de 4

ORÇAMENTO: 2026 Orçamento da RAM
SERVIÇO: 1087 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO
ORGÂNICA : 440010500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

PROGRAMA	MEDIDA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	RUBRICA	ACTIVIDADE	PROJECTO	FONTE FIN.	PROPOSTO	APROVADO
043	037	0860	01 03 10	P0.Y0	258	00000.00000	311	6.000	6.000
043	037	0860	02 02 13	A0.F0	258	00000.00000	311	1.000	70
043	037	0860	04 08 02	A0.Y0	258	00000.00000	311	2.032	2.032
043	037	0860	04 08 02	B0.C0	258	00000.00000	311	133.308	133.308
043	037	0860	04 08 02	B0.D0	258	00000.00000	311	32.094	32.094
043	037	0860	04 08 02	B0.E0	258	00000.00000	311	31.857	31.857
043	037	0860	04 08 02	B0.F0	258	00000.00000	311	16.476	16.476
043	037	0860	04 08 02	B0.G0	258	00000.00000	311	5.250	5.250
TOTAL DA FONTE FINANCIAMENTO								7.383.984	6.857.802
043	037	0860	02 01 01	Y0.Y0	258	00000.00000	381	100	7
043	037	0860	02 01 04	Y0.Y0	258	00000.00000	381	1.000	70
043	037	0860	02 01 05	Y0.Y0	258	00000.00000	381	500	35
043	037	0860	02 01 07	Y0.Y0	258	00000.00000	381	34.500	2.403
043	037	0860	02 01 08	A0.Y0	258	00000.00000	381	1.000	70
043	037	0860	02 01 08	B0.Y0	258	00000.00000	381	1.000	70
043	037	0860	02 01 11	Y0.Y0	258	00000.00000	381	200	14
043	037	0860	02 01 12	Y0.Y0	258	00000.00000	381	500	35
043	037	0860	02 01 14	Y0.Y0	258	00000.00000	381	500	35
043	037	0860	02 01 15	Y0.Y0	258	00000.00000	381	1.000	70
043	037	0860	02 01 16	Y0.Y0	258	00000.00000	381	500	35
043	037	0860	02 01 17	Y0.Y0	258	00000.00000	381	100	7
043	037	0860	02 01 18	Y0.Y0	258	00000.00000	381	500	35
043	037	0860	02 01 20	Y0.Y0	258	00000.00000	381	2.200	154
043	037	0860	02 01 21	Y0.Y0	258	00000.00000	381	26.000	1.811
043	037	0860	02 02 01	A0.Y0	258	00000.00000	381	4.000	279
043	037	0860	02 02 01	C0.Y0	258	00000.00000	381	1.750	122
043	037	0860	02 02 02	Y0.Y0	258	00000.00000	381	6.500	453
043	037	0860	02 02 03	Y0.Y0	258	00000.00000	381	5.125	357

ORÇAMENTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

ORÇAMENTO DE DESPESA

2025/11/10

Pág. 3 de 4

ORÇAMENTO: 2026 Orçamento da RAM
SERVIÇO: 1087 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO
ORGÂNICA : 440010500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

PROGRAMA	MEDIDA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	RUBRICA	ACTIVIDADE	PROJECTO	FONTE FIN.	PROPOSTO	APROVADO
043	037	0860	02 02 08	Y0.Y0	258	00000.00000	381	100	7
043	037	0860	02 02 10	Z0.Y0	258	00000.00000	381	600	42
043	037	0860	02 02 11	Y0.Y0	258	00000.00000	381	2.000	140
043	037	0860	02 02 12	B0.Y0	258	00000.00000	381	48.500	3.378
043	037	0860	02 02 13	V0.Y0	258	00000.00000	381	15.465	1.077
043	037	0860	02 02 15	B0.Y0	258	00000.00000	381	500	35
043	037	0860	02 02 16	Y0.Y0	258	00000.00000	381	22.500	1.567
043	037	0860	02 02 17	B0.A0	258	00000.00000	381	500	35
043	037	0860	02 02 18	Y0.Y0	258	00000.00000	381	3.000	209
043	037	0860	02 02 19	A0.A0	258	00000.00000	381	2.000	140
043	037	0860	02 02 19	C0.Y0	258	00000.00000	381	3.850	269
043	037	0860	02 02 20	D0.Y0	258	00000.00000	381	9.475	660
043	037	0860	02 02 20	DS.Y0	258	00000.00000	381	55.000	3.830
043	037	0860	02 02 24	Y0.Y0	258	00000.00000	381	100	7
043	037	0860	02 02 25	Y0.Y0	258	00000.00000	381	37.096	2.584
043	037	0860	04 09 01	Y0.Y0	258	00000.00000	381	2.000	2.000
043	037	0860	06 02 01	Y0.Y0	258	00000.00000	381	38.000	38.000
043	037	0860	07 01 09	B0.Y0	258	00000.00000	381	7.000	7.000
043	037	0860	07 01 15	Y0.Y0	258	00000.00000	381	20.700	20.700
TOTAL DA FONTE FINANCIAMENTO								355.361	87.742
TOTAL DA ORGÂNICA								7.739.345	6.945.544

ORGÂNICA : 449500500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

PROGRAMA	MEDIDA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	RUBRICA	ACTIVIDADE	PROJECTO	FONTE FIN.	PROPOSTO	APROVADO
043	010	0810	04 01 02	RH.C0	000	50694.00001	381	44.276	41.437
043	010	0810	04 01 02	RH.CS	000	50694.00001	381	2.471.040	2.471.040

ORÇAMENTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

ORÇAMENTO DE DESPESA

2025/11/10

Pág. 4 de 4

ORÇAMENTO: 2026 Orçamento da RAM
SERVIÇO: 1087 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO
ORGÂNICA : 449500500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

PROGRAMA	MEDIDA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	RUBRICA	ACTIVIDADE	PROJECTO	FONTE FIN.	PROPOSTO	APROVADO
043	010	0810	04 01 02	W0.M0	000	50694.00001	381	79.276	74.192
043	010	0810	04 01 02	W0.MS	000	50694.00001	381	1.877.040	1.877.040
043	010	0810	04 01 02	XA.Y0	000	50694.00001	381	420.524	393.552
043	010	0810	04 01 02	XB.Y0	000	50694.00001	381	420.524	393.552
043	010	0810	04 01 02	Y0.Y0	000	50694.00001	381	29.994	28.071
043	010	0810	04 07 01	RE.D0	000	50701.00001	381	50.000	46.887
043	010	0810	04 07 01	XA.Y0	000	50698.00001	381	2.072.139	2.072.139
043	010	0810	04 07 01	XA.Y0	000	50695.00001	381	2.040.650	2.015.611
043	010	0810	04 07 01	XA.Y0	000	50701.00001	381	3.874.000	3.632.796
043	010	0810	04 07 01	XB.Y0	000	50698.00001	381	812.139	812.139
043	010	0810	04 07 01	XB.Y0	000	50695.00001	381	1.963.100	1.660.132
043	010	0810	04 07 01	XB.Y0	000	50701.00001	381	245.000	229.746
043	010	0810	04 07 01	Y0.Y0	000	50695.00001	381	45.941	45.378
043	010	0810	04 07 01	Y0.Y0	000	50701.00001	381	203.225	190.572
TOTAL DA FONTE FINANCIAMENTO								16.648.868	15.984.284
048	017	0810	08 07 01	RA.X0	000	50692.00002	392	2.038.543	0
048	017	0810	08 07 01	RB.F0	000	50692.00002	392	1.559.729	0
048	017	0810	08 07 01	RB.K0	000	50692.00002	392	1.146.800	573.400
048	017	0810	08 07 01	RC.K0	000	50692.00002	392	450.000	450.000
048	017	0810	08 07 01	RI.D0	000	50692.00002	392	450.000	450.000
048	017	0810	08 07 01	SM.TT	000	50692.00002	392	1.500.000	1.500.000
TOTAL DA FONTE FINANCIAMENTO								7.145.072	2.973.400
TOTAL DA ORGÂNICA								23.793.940	18.957.684
TOTAL DO SERVIÇO								31.533.285	25.903.228