



2 0 20

PLANO ANUAL
DE ATIVIDADES

FICHA TÉCNICA

Título: Plano de Atividades de 2020

Versão número 1

Autoria:

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

Direção Regional de Desporto

Sede:

Rua dos Netos, n.º 46

9000-084 Funchal

Contactos:

Telefone: 2 91 203 830

Fax: 291 203 837

Correio eletrónico: drd@madeira.gov.pt

Sítio: www.madeira.gov.pt/drd

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

Coordenação, elaboração, design gráfico e divulgação:

Divisão de Projetos, Formação e Promoção

Edição:

Funchal, 30 de junho de 2020

Aprovação:

O Diretor Regional de Desporto

Funchal, 30/06/2020



(David João Rodrigues Gomes)

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	7
1.1. NOTA INTRODUTÓRIA	7
1.2.1. MISSÃO	9
1.2.2. VALORES	9
1.2. COMPETÊNCIAS DRD	11
1.3. ORGANIGRAMA DRD	12
1.4. RECURSOS EXISTENTES	13
1.4.1. Recursos Humanos	13
1.4.2. Recursos Financeiros	14
1.5. ESTRUTURA QUAR- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS	14
2. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DAS INFRA ESTRUTURAS DESPORTIVAS	17
2.1. NOTA INTRODUTÓRIA	17
2.2. ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)	17
2.3. COMPETÊNCIAS	18
2.4. ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS	20
2.5. DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS E ATIVIDADES	20
2.5.1. COMPETÊNCIAS	20
2.5.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	21
2.5.3. RECURSOS EXISTENTES	21
2.5.4. FICHAS PROJETO	23
2.6. DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	31
2.6.1. COMPETÊNCIAS	31
2.6.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	31
2.6.3. RECURSOS EXISTENTES	35
2.6.4. FICHAS PROJETO	37
3. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA	43
3.1. NOTA INTRODUTÓRIA	43
3.2. ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)	44
3.3. COMPETÊNCIAS	45
3.4. ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS	47
3.5. DIVISÃO DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA	47
3.5.1. COMPETÊNCIAS	47
3.5.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	48
3.5.3. RECURSOS EXISTENTES	51
3.5.4. FICHAS PROJETO	52
3.6. DIVISÃO DE PROJETOS, FORMAÇÃO E PROMOÇÃO	57
3.6.1. COMPETÊNCIAS	57
3.6.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER	58
3.6.3. RECURSOS EXISTENTES	59
3.6.4. FICHAS PROJETO	60
4. DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO – FINANCEIRA	66
4.1. NOTA INTRODUTÓRIA	66
4.2. COMPETÊNCIAS	67

4.3. ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)-----	67
4.4. DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF) -----	68
4.4.1. COMPETÊNCIAS -----	68
4.4.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS -----	69
4.4.3. RECURSOS EXISTENTES -----	71
4.4.6. FICHAS PROJETO -----	72
4.5. DIVISÃO DE APOIO JURIDICO -----	75
4.5.1. COMPETÊNCIAS -----	75
4.5.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS -----	75
4.5.3. FICHAS PROJETO -----	81

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1. Recursos Humanos DRD.....	13
Quadro 2. Recursos Financeiros DRD.....	14
Quadro 3. Objetivos Estratégicos DRD.....	14
Quadro 4. Objetivos Operacionais DRD	14
Quadro 5. Objetivos Operacionais DSGID.....	20
Quadro 6 . Recursos Humanos DRH.....	35
Quadro 7. Objetivos Operacionais DSAAD.....	47

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Valores da DRD	10
Figura 2. Unidades Orgânicas Nucleares	13
Figura 3. Estrutura Flexível DSGID.....	17
Figura 4. Estrutura Flexível DSAAD.....	45
Figura 5. Estrutura Flexível DSJRH	68

1. INTRODUÇÃO

1.1. NOTA INTRODUTÓRIA

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

É determinante situar o passado recente e o presente para melhor perspetivar o futuro, pelo que importa referir que, o ano de 2019, pautou-se pela realização de eleições Regionais, havendo por isso mudanças nos documentos estratégicos de modo a se orientarem com o novo Programa de Governo, aliado a mudanças estruturais ao nível da organização dos serviços governamentais.

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

Como referido, decorrentes das eleições realizadas no ano 2019, houve alterações na estrutura do Governo Regional e nos seus diferentes serviços. Segundo o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro, que aprova a organização e funcionamento do XIII Governo Regional da Madeira, a juventude e o desporto fazem parte das atribuições da Secretaria Regional de Educação Ciência e Tecnologia.

A orgânica da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia foi aprovada a 9 de janeiro pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2020/M. De acordo com o disposto nos n.ºs 1 e 2, do artigo 24.º do deste diploma é criada a Direção Regional de Desporto, e extinta a Direção Regional de Juventude e Desporto, produzindo os efeitos com entrada em vigor do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2020/M, de 2 de março, que aprovou a orgânica da Direção Regional de Desporto, com efeitos a 9 de março de 2020, sendo que através da Portaria n.º 72/2020, de 10 de março e do Despacho n.º 97/2020, de 12 de março, foram criadas respetivamente as estruturas nucleares e as flexíveis.

Além destas alterações estruturais no funcionamento global da SRE, e particularmente, da DRD, a partir do dia 13 de março, o Governo Regional adotou uma série de medidas de prevenção contra a doença do COVID-19, que implicou o confinamento das pessoas nos seus domicílios, em regime de teletrabalho. Pese embora ter-se iniciado a elaboração dos documentos em causa, o afastamento e a própria indefinição na conjuntura, condicionou na comunicação e tomada de decisão em conjunto, só sendo possível terminar os documentos após o regresso presencial ao trabalho, potenciando o contributo de todos, através de reuniões conjuntas.

A nível desportivo o Governo Regional tem garantido a estabilização do sistema de apoios ao desporto, que vem recuperando progressivamente a sua matriz organizacional e competitiva, quer no quadro regional, nacional. Neste desiderato, foi determinante o empenho e envolvimento de todos os agentes desportivos e de todas as entidades desportivas.

Não obstante os bons indicadores desportivos dos últimos tempos, fruto da ação conjunta e de cooperação entre as entidades públicas e privadas regionais, verificando-se na época desportiva 2017/2018 20.122 atletas federados, distribuídos por 56 modalidades desportivas, pertencentes a 141 clubes desportivos regionais e a 28 associações regionais de modalidade e multidesportivas, adivinham-se tempos complexos perante o atual contexto socioeconómico. O desporto, tal como os demais setores da sociedade, eventualmente, poderão ser afetados, todavia, a DRD irá continuar a trabalhar para atenuar qualquer constrangimento que possa vir a surgir, tal como o Governo Regional tem vindo a fazer.

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

Níveis de Composição

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

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

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

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

1.2.1. MISSÃO

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

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

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

1.2.2. VALORES

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

1. **Responsabilidade** - atuação em conformidade com a Lei assumindo um compromisso de prestação de um serviço público ao Desporto.
2. **Transparência** - clareza sobre o que é feito e como é que é feito, sendo disponibilizada toda a informação relevante sobre a área do Desporto.

3. **Imparcialidade** - no desenvolvimento da sua atividade, a DRD, age de forma imparcial relativamente a todos os que entram em contacto com o serviço.
4. **Trabalho em equipa** - o trabalho em equipa é fundamental para se poder alcançar os objetivos da DRD;
5. **Cooperação** - capacidade para ouvir e interagir, assumindo uma postura construtiva na resolução dos problemas.
6. **Melhoria Contínua** – a atuação da DRD é pautada na melhoria contínua dos serviços, tendo como fim último proporcionar a todos os intervenientes na área do Desporto, um maior grau de satisfação.

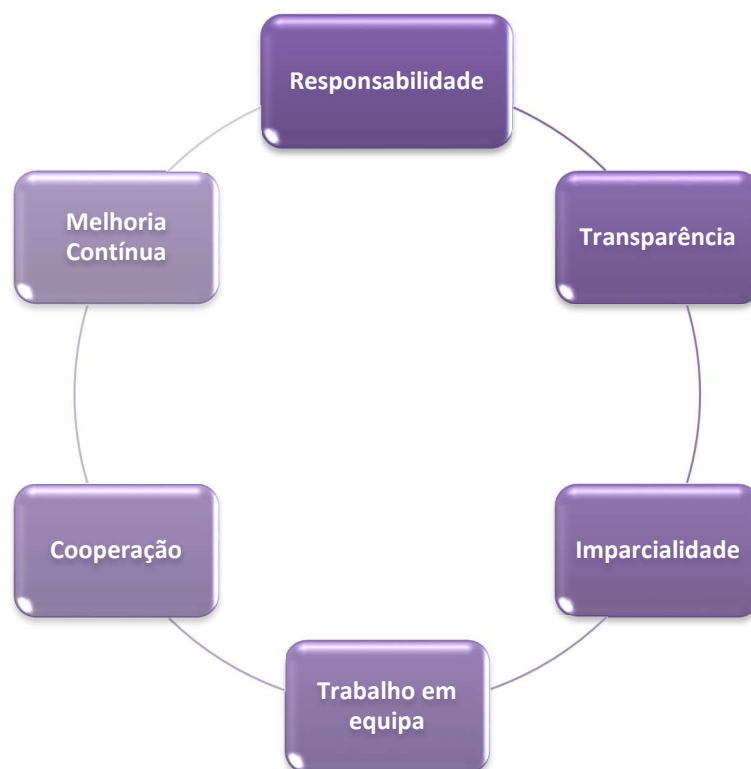


Figura 1. Valores da DRD

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

Desportivas e Atividades (DAIDA), Divisão de Recursos Humanos (DRH), Divisão de Gestão Financeira (DGF) e a Divisão de Apoio Jurídico (DAJ).

1.2. COMPETÊNCIAS DRD

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

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

- k) Fomentar e dinamizar a prática de atividades físicas adaptadas, incrementando a igualdade de oportunidades e utilizando a prática desportiva como eixo de agregação social;
- l) Manter atualizado o atlas desportivo da Região;
- m) Acompanhar a aplicação das normas de segurança desportivas, com vista a promover o zelo e a integridade física dos utilizadores de todas as instalações desportivas na RAM;
- n) Incentivar a realização de eventos desportivos na Região, maximizando as infraestruturas artificiais e os espaços naturais;
- o) Exercer as demais competências previstas na lei.

1.3. ORGANIGRAMA DRD

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

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

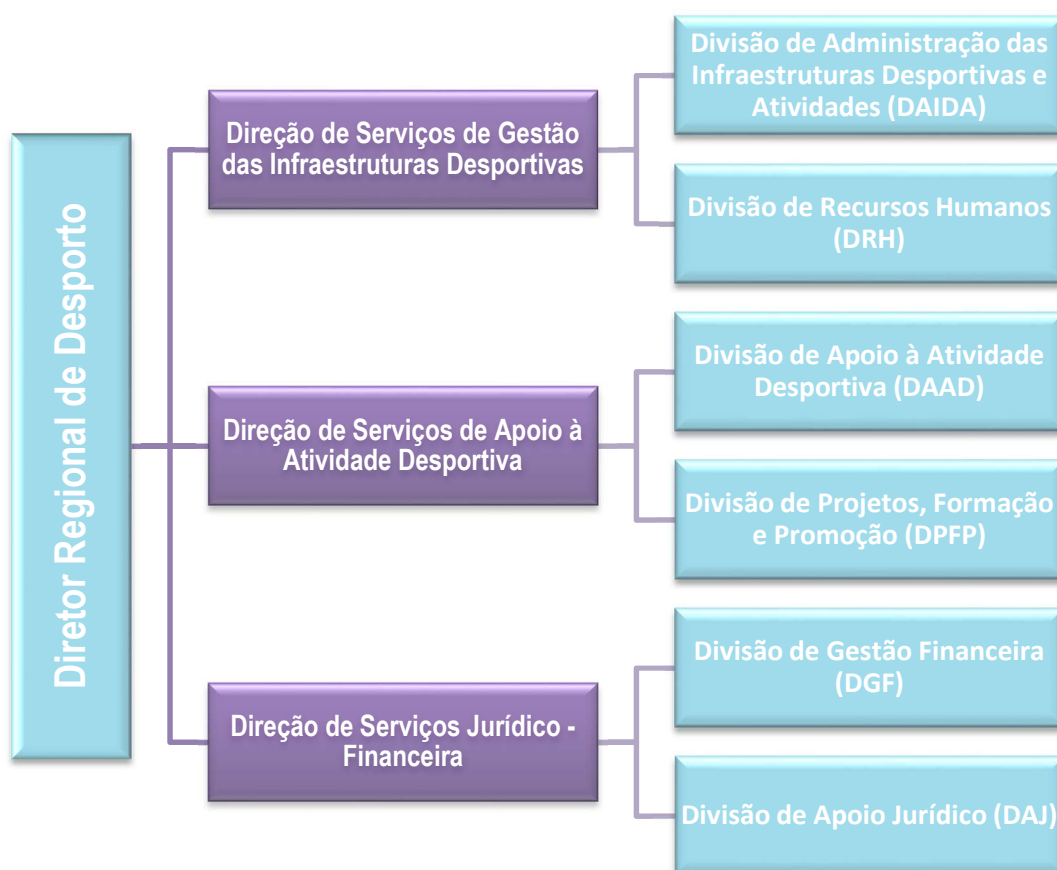


Figura 2. Unidades Orgânicas Nucleares

1.4. RECURSOS EXISTENTES

1.4.1. Recursos Humanos

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

Quadro 1. Recursos Humanos DRD

RECURSOS HUMANOS	N.º
Cargos de chefia	10
Assistentes Operacionais	96
Assistentes Técnicos	42
Técnicos Superiores	23
Encarregados Operacionais	1
Coordenadores Técnicos	4
Coordenadores Especialistas	2
TOTAL	178

1.4.2. Recursos Financeiros

Para o exercício de 2020 a dotação inicial do orçamento da DRD estimada é de **25 486 219,00 €**, sendo que **22 675 553,00 €** refere-se ao orçamento de Investimento (OI) e **2 810 666,00 €** ao orçamento do de funcionamento.

Quadro 2. Recursos Financeiros DRD

RECURSOS FINANCEIROS-Proposta de Orçamento	2020
	PLANEADO (€)
Orçamento de Funcionamento (OF)	2 810 666,00 €
Despesas c/Pessoal	2 633 133,00 €
Aquisições de Bens e Serviços	78 473,00 €
Outras despesas correntes	99 060,00 €
Orçamento de Investimento (OI)	22 675 553,00 €
Outros Valores (OV)	
Total (OF+OI+OV)	25 486 219,00 €

1.5. ESTRUTURA QUAR- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

Os objetivos estratégicos definidos para a Direção Regional de Desporto (DRD) para 2020 são os seguintes:

Quadro 3. Objetivos Estratégicos DRD

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.

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

Quadro 4. Objetivos Operacionais DRD

	DSGID	DSAAD
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)	
QUALIDADE	OOP4: Garantir a formação dos trabalhadores afetos às ID (OE3)	OOP5: Garantir o nível de satisfação dos clientes da DSAAD (OE3)

Indicadores		Fórmula de Cálculo	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind3	Valor dos apoios indiretos, concedido ao movimento associativo pela utilização das ID	Valor das taxas X horas/tipo de utilização				80%	≥ 85%	84% - 76%	≤ 75%	4%	100%	100%		Registo mensal dos Gestores e Base de Dados	0,00%		-100%
Taxa de Realização do OOP3																0%	

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

QUALIDADE																PESO:		30%
OOP4: Garantir a formação dos trabalhadores afetos às ID (OE3)																Peso:	15%	
	Indicadores	Fórmula de Cálculo	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind4	Participação dos trabalhadores em ações de formação	[(n.º de participantes nas ações de formação/sensibilização dos trabalhadores afetos às ID) / (n.º de trabalhadores afetos às ID)] x 100%				50%	≥ 53%	52% - 48%	≤ 47%	3%	63%	50%		Folhas de presença	0,00%		-100%	
Taxa de Realização do OOP4																	0%	
OOP5: Garantir o nível de satisfação dos clientes da DSAAD (OE3)																Peso:	15%	
	Indicadores	Fórmula de Cálculo	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind5	Nível de satisfação dos clientes	[(5 val 4+5 (Inq Destacados+Inq Formação+Inq Comunicação)/3) x 100%]	87%	94%	90%	80%	≥ 85%	76% - 84%	≤ 75%	4%	100%	50%		Relatório final do destacamento/Plataforma Interativ/Microsoft	0,00%		-100%	
Taxa de Realização do OOP5																	0%	
RELAÇÃO entre OBJETIVOS ESTRATÉGICOS e OBJETIVOS OPERACIONAIS																		
									OB1	OB2	OB3	OB4	OB5					
Objetivo Estratégico 1									X	X	X							
Objetivo Estratégico 2										X	X							
Objetivo Estratégico 3									X			X	X					
NOTAS EXPLICATIVAS																		
JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS																		
(objetivos/indicadores)																		
Eficácia			40%	Eficiência			30%	Qualidade			30%							
0%			0,00	0%			0,00	0%			0,00							
AVALIAÇÃO FINAL DO SERVIÇO/ORGANISMO																		
Bom			0%	Satisfatório				Insuficiente										
RECURSOS HUMANOS																		
DESIGNAÇÃO		N.º			DESIGNAÇÃO		PLANEADO (€)***	EXECUTADO		DESVIO								
Cargos de chefia		10			Orçamento de Funcionamento (OF)		2 810 666,00 €			-		2 810 666,00 €						
Assistentes Operacionais		96			Despesas c/Pessoal		2 633 133,00 €			-		2 633 133,00 €						
Assistentes Técnicos		42			Aquisições de Bens e Serviços		78 473,00 €			-		78 473,00 €						
Técnicos Superiores		23			Outras despesas correntes		99 060,00 €			-		99 060,00 €						
Encarregados Operacionais		1			Orçamento de Investimento (OI)		22 675 553,00 €			-		22 675 553,00 €						
Coordenadores Técnicos		4			Outros Valores (OV)					-		€						
Coordenadores Especialistas		2			Total (OF+OI+OV)		25 486 219,00 €			-		25 486 219,00 €						
Total		178																

2. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS

2.1. NOTA INTRODUTÓRIA

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

2.2. ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)

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

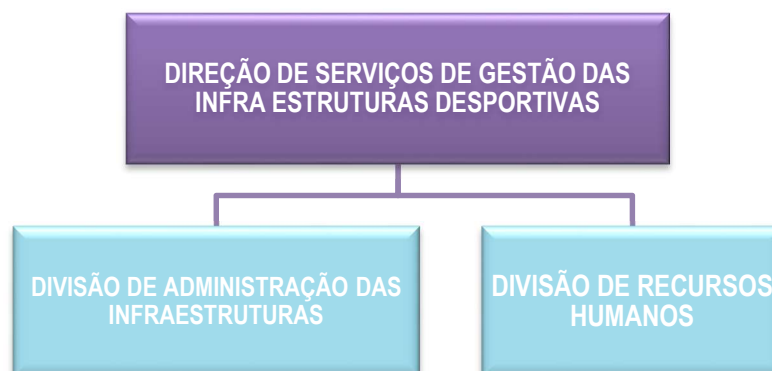


Figura 3. Estrutura Flexível DSGID

2.3. COMPETÊNCIAS

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

- a) Colaborar na definição, execução e avaliação das políticas governamentais no que concerne à programação, caracterização e tipologia da construção de infraestruturas desportivas;
- b) Colaborar na definição, execução e avaliação das políticas governamentais no que concerne aos equipamentos desportivos;
- c) Assegurar a ligação com as autarquias locais e demais entidades públicas e privadas no sentido de promover a política regional no que às infraestruturas e equipamentos desportivos concerne;
- d) Coordenar a observância das normas relativas às infraestruturas e equipamentos desportivos, em especial as referentes à prevenção da violência, à segurança e à higiene;
- e) Coordenar os recursos humanos, sob a gestão da DRD;
- f) Assegurar a cobrança de receita, proveniente das infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD;
- g) Colaborar na elaboração e atualização do inventário e cadastro da DRD;
- h) Coordenar com as demais entidades públicas e privadas a realização de atividades desportivas nas infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD;
- i) Coordenar e organizar a emissão de pareceres sobre os programas de desenvolvimento desportivo (PDD), referentes à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas;
- j) Coordenar o levantamento e arquivo de toda a informação relativa aos processos das infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD e prestar apoio às entidades públicas responsáveis pela sua monitorização e registo;
- k) Apresentar propostas, decorrentes da identificação de necessidades de construção de novas infraestruturas desportivas, na RAM;
- l) Coordenar o processo de emissão de pareceres, referentes à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas, promovidas por entidades públicas ou privadas na RAM;

- m) Promover a celebração e o respetivo acompanhamento da execução dos contratos programa de desenvolvimento desportivo, no que concerne à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas;
- n) Coordenar, organizar e manter atualizado o Registo de Infraestruturas Desportivas da RAM (RIDR);
- o) Propor e participar na elaboração ou reformulação de legislação respeitante às suas competências;
- p) Elaborar e acompanhar os procedimentos necessários para a aquisição de bens ou serviços, no âmbito das competências atribuídas à DRD;
- q) Coordenar o processo de atribuição de apoios financeiros às entidades desportivas regionais, no âmbito da manutenção e funcionamento das infraestruturas desportivas que tenham sido objeto de comparticipação financeira para apoio à sua construção, ou que sejam propriedade das entidades do movimento associativo desportivo regional;
- r) Coordenar, em articulação com a entidade a quem compete gerir o sistema centralizado de gestão da Secretaria Regional de Educação,
- s) Ciência e Tecnologia, os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos e administrativos da DRD;
- t) Coordenar os procedimentos administrativos relativos à avaliação de desempenho e do pessoal afeto à DRD;
- u) Coordenar as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos ao pessoal docente afeto à DRD;
- v) Coordenar a aplicação da portaria de gestão dos documentos e a coordenação e uniformização de procedimentos;
- w) Coordenar os atos relativos à gestão administrativa;
- x) Assegurar as demais competências previstas na lei;
- y) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

2.4. ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS

Quadro 5. Objetivos Operacionais DSGID

	DSGID
EFICÁCIA	OOP1: Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas ID sob a gestão da DRD (OE1)
EFICIÊNCIA	OOP3: Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol (OE2)
QUALIDADE	OOP4: Garantir a formação dos trabalhadores afetos às ID (OE3)

2.5. DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS E ATIVIDADES

2.5.1. COMPETÊNCIAS

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

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

- j) Monitorizar e acompanhar a execução das obras apoiadas pela DRD;
- k) Gerir o processo de atribuição de apoios financeiros às entidades desportivas regionais, no âmbito da manutenção e funcionamento das infraestruturas desportivas que tenham sido objeto de comparticipação financeira para apoio à sua construção ou que sejam propriedade das entidades do movimento associativo desportivo regional.

2.5.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

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

2.5.3. RECURSOS EXISTENTES

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

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

Recursos Materiais: Carro, computador, impressora/plotter, papel A4/rolo de papel para plotter HP e respetivos tinteiros, suporte informático de arquivo.

2.5.4. FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 1																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Cumprir as obrigações legais ao nível da segurança contra riscos de incêndio em edifícios, nas infraestruturas sob a gestão da DRD																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO		Promover a melhoria dos serviços da DRD																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas ID sob a gestão da DRD																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA (S)A ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
		1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual								
Elaborar fichas técnicas de segurança		x		x		x		x		x								
Elaborar projetos de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE)		x		x		x		x		x								
Monitorizar as intervenções exigidas / efetuadas		x		x		x		x		x								
Enviar esforços para suprir deficiências e/ou ineficiências detetadas		x		x		x		x		x								
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA (S)AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE 1: Elaboração das fichas técnicas de segurança																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1- Análise dos elementos gráficos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2 - Verificação técnica complementar nas instalações		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
3 - Preenchimento das fichas técnicas de segurança		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA (S)AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE 2: Elaborar projetos de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE)																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1- Análise da legislação existente		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2- Execução do anteprojecto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
3- Execução do projeto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
4- Elaboração de elementos escritos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA (S)AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE 3: Monitorizar as intervenções exigidas / efetuadas																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1- Elaboração de lista de desconformidades		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2 - Análise da informação recolhida visando a sua colmatação		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
3 - Informação ao superior hierárquico das possibilidades / constrangimentos detetados		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA (S)AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE 4: Enviar esforços para suprir deficiências e/ou ineficiências detetadas																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1- Informação aos responsáveis pela gestão		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2 - Informação às entidades com responsabilidade p/ intervenção		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
3 - Acompanhamento do processo com monitorização das intervenções		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID) - Inclui os diretores das Instalações																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Secretaria Regional de Educação; Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas; Secretaria Regional das Infraestruturas e Equipamentos e empresas da especialidade																
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		Carro, computador, impressora/plotter, telefone, papel A4/rolo de papel para plotter HP e respetivos fiteiros. Suporte informático de arquivo.																
RECURSOS FINANCEIROS		Os recursos afetos à DRD																
RESULTADOS																		
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
Número de planos de SCIE concluídos	3 planos de infraestruturas da DRD	Dossier elaborado para as instalações		X > 3 planos	X = 3 planos	X < 3 planos												

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 2																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Monitorização das intervenções para supressão das anomalias das ID da RAM, sob a gestão da DRD, com definição de prioridades de ação															
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 sob a gestão da DRD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Anual			
	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím												
1 - Compilar as anomalias reportadas																X
2 - Definir as melhorias necessárias																X
3 - Monitorizar as necessidades e os prazos de intervenção																X
4 - Elaborar o cadastro das intervenções nas ID (mapa/resumo)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Compilar as anomalias reportadas															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1 - Levantamento das necessidades comunicadas e não resolvidas (existente em arquivo na DRD)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2 - Levantamento das necessidades através do reporte dos DI (via e-mail)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Definir as melhorias necessárias															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1 - Vistorias para aferir enquadramento ou necessidades (se necessário)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2 - Compilar a informação da vistoria em matriz individual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3 - Preencher a matriz resumo da informação recolhida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Monitorizar as necessidades e os prazos de intervenção															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1- Recolha da correspondência de/para entidades externas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2 - Preenchimento digital da matriz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3 - Elaboração de grelha Resumo			X			X		X			X					
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Elaborar o cadastro das intervenções nas ID (mapa/resumo)															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1 - Definição das prioridades de intervenção nas ID (c/ sup. Hierárquico)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2 - Partilha digital com colaboradores internos			X			X		X			X					
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	SRE/DRPRI, Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas (SREI)															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Carro, computador, impressora, telefone, papel, canetas...															
RECURSOS FINANCEIROS	Os recursos afetos à DRD (sem recursos específicos)															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
x - Número de intervenções identificadas e encaminhadas	Elaboração do cadastro das anomalias das ID's da RAM	Mapa resumo trimestral		x ≥ 90%	90% < x > 80%	x ≤ 80%										

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 3																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Formação dos Recursos Humanos pertencentes ao quadro 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 às ID																	
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)						
												1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual		
1 - Formação Prática - Manuseamento de Meios de Salvamento Aquático																x		
2 - Formação Prática - Comunicação e Atendimento Público																x		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
ATIVIDADE: Formação Prática - Primeiros Socorros e Manuseamento de Meios de Salvamento Aquático																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não Iniciado	Execução	Concluído	Indicadores		
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.						
1 - Contacto com a Entidade Competente (Marinha Portuguesa)	x																	
2 - Preparação dos materiais de apoio à formação		x																
3 - Implementação/realização																		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
ATIVIDADE: Comunicação e Atendimento Público																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não Iniciado	Execução	Concluído	Indicadores		
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.						
1- Preparação do conteúdo programático								x										
2- Preparação dos materiais de apoio à formação									x									
3 - Implementação/realização									x									
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																	
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Serviços administrativos necessários																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Serviço Regional de Proteção Civil IP, RAM e Comando da Zona Marítima da Madeira																	
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Tronco SBV, Plano Rígido, Colar Cervical, Vara Extensível, Bóia de Salvamento, Sala didática, Vídeo projetor, Computador																	
RECURSOS FINANCEIROS																		
RESULTADOS																		
QUALIDADE																		
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
% de participação	Participação de 50% dos trabalhadores nas formações	Fichas de presenças		x > 50%	50% ≥ x > 40%	x ≤ 40%												

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 4																	
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 qualidade dos serviços prestados nas Instalações Desportivas (ID), sob a gestão da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Pavilhões, Ginásios/Salas Anexas, Polidesportivos e Campos de Futebol															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												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 2019/20																X	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Desenvolver um quadro de controlo das utilizações do setor federado / apoio indireto concedido pela utilização das ID sob a gestão da DRD, por concelho/entidade, referente à época 2019/20															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1- Elaborar uma base de dados relativa ao controlo das utilizações / apoio indireto ao setor federado, por concelho/entidade, referente à época 2019/20																	
2- Atualização regular da base de dados																	
3- Apresentação de relatório anual dos dados																	
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DAIDA, DSJF e DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																	
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																	
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
% de ID constantes no relatório	80% das ID	Base de Dados		X > 80%	80% ≥ X > 65%	X ≤ 65%											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 5																							
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaboração do mapa geral de receitas por Instalação Desportiva																						
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD																						
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Ginásios/Salas Anexas, Polidesportivos 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 mapa de controlo geral das receitas por ID, referente à sua utilização														X									
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																							
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Desenvolver um mapa de controlo geral das receitas por ID, referente à sua utilização																					
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores						
Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Sep.	Out.	Nov.	Dez.												
1- Elaborar uma base de dados relativa ao controlo geral das receitas por ID		X	X																				
2- Atualização regular da base de dados			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
3- Apresentação de relatório anual dos dados											X	X											
INTERVENIENTES																							
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																					
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO		DAIDA, DSJF e DGF																					
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO																							
RECURSOS																							
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTO																							
RECURSOS FINANCEIROS																							
RESULTADOS																							
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos																			
				Superou	Atingiu	Não Atingiu																	
% de ID constantes no relatório	80% das ID	Base de Dados		X > 80%	80% ≥ X > 65%											X ≤ 65%							

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 6																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Caraterização das necessidades efetivas de RH nas ID, sob tutela da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas ID sob a gestão da DRD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) A ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trím			2.º Trím			3.º Trím			4.º Trím			Anual			
Verificação do quadro de RH, afetos às instalações desportivas em 2000, 2005, 2010, 2015 e 2019																
Verificação do nº de instalações desportivas em 2000, 2005, 2010, 2015 e 2019 com a DSGID																
Elaboração do quadro referencial das necessidades de RH nas ID e respetiva análise, afetas à DRD																
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Verificação do quadro de RH, afetos às instalações desportivas em 2000, 2005, 2010, 2015 e 2019															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1- Reunião com a DAJRH, para apuramento dos dados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
2- Elaboração do quadro evolutivo da média de trabalhadores/ID	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Verificação do nº de instalações desportivas em 2000, 2005, 2010, 2015 e 2019 com a DSGID															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1- Reunião com a DSGID para apuramento dos dados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
2- Elaboração do quadro evolutivo do nº de ID, afetas à DRD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Elaboração do quadro referencial das necessidades de RH nas ID e respetiva análise, afetas à DRJD															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
1- Análise dos dados recolhidos nas atividades anteriores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
2- Elaboração do quadro referencial das necessidades de RH nas ID, afetas à DRD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAIDA, DSJF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Anos reportados no relatório final	Apresentar relatório referente ao período 2000-2019	Dossier com compilação dos processos	Relatório final apresentado	Relatório 2000> x ≥ 2019	Relatório 2000> x ≥ 2010	Relatório 2000> x ≥ 2005										

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 7																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Formulários Digitais															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO		Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		Informatização dos pedidos de isenção/redução e exploração de publicidade nas Infraestruturas desportivas (ID)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) A ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		1.º Trim			2.º Trim			3.º Trim			4.º Trim			Anual			
Criação de um formulário online para pedidos de isenção/redução																	
Criação de um formulário online para pedidos de exploração de publicidade nas Infraestruturas desportivas (ID)																	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Criação de formulários online para a elaboração de pedidos de isenção/redução de taxas e exploração de publicidade nas ID															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Sep.	Out.	Nov.	Dez.				
Análise e identificação dos pressupostos requeridos para a formalização de um pedido de isenção/redução de taxas - Portaria n.º 505/2019		x	x														
Análise e identificação dos pressupostos requeridos para a formalização de um pedido exploração de Publicidade nas ID - Regulamento da Publicidade		x	x														
Criação do formulário online para redução/isenção de taxas				x	x	x	x	x									
Criação do formulário online para a exploração de Publicidades nas ID				x	x	x	x										
Validação pela DSGID do formulário para a redução/isenção de taxas								x	x	x							
Validação pela DSGID do formulário para a exploração de publicidade nas ID								x	x	x							
Submeter os fomulários para parecer 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)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S)																	
ENVOLVIDO(S)		-															
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																	
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Submissão dos formulários para parecer do Diretor Regional	100% dos formulários	Protocolos submetidos		2	1	0											

FICHA PROJETO 8																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Implementar práticas de maior eficácia na realização de atividades 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 ID sob a gestão da DRD																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
		1.º Trím.		2.º Trím.		3.º Trím.		4.º Trím.		Anual								
1 - Desenvolver e implementar um manual de procedimentos										x								
2 - Desenvolver uma base de dados de controlo e										x								
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Desenvolver e implementar um manual de procedimentos relativo à																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1 - Levantamento da situação atual e que tipo de procedimentos são adotados																		
2 - Preparação do manual de procedimentos																		
3 - Validação do manual de procedimentos ao DSGID e Diretor Regional																		
4 - Implementação, após aprovação, do manual de procedimentos																		
5- Verificar a adequabilidade e impacto da sua aplicação																		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Desenvolver uma base de dados de controlo e monitorização das atividades																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1- Elaborar uma base de dados relativa ao controlo das utilizações de espaços desportivos.																		
2 - Atualização das bases de dados.																		
3 - Eventuais ajustamentos a efetuar nas bases de dados																		
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO		Serviços administrativos necessários																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO																		
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTO																		
RECURSOS FINANCEIROS																		
RESULTADOS																		
QUALIDADE																		
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
Número de atividades canceladas por falta de condições das Infraestruturas Desportivas (ID), por razões imputáveis à DRD	10	Comunicações recebidas e validadas pela DSGID		x ≤ 8	12 < x > 8	x ≥ 12												

2.6. DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.6.1. COMPETÊNCIAS

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

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

2.6.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

2.6.2.1. SISTEMA DE CONTROLO DA ASSIDUIDADE ATRAVÉS DO REGISTO BIOMÉTRICO

Objetivo operacional:

- Aperfeiçoar o sistema de controlo da assiduidade

Designação da(s) Atividade(s)

- Informação e acompanhamento dos colaboradores

Designação das Ações

- Elaboração de procedimentos e instruções de trabalho
- Colaboração na análise de todas as ações corretivas e preventivas

- Atualização mensal da assiduidade e arquivar em suporte digital o mapa mensal

2.6.2.2. COLABORAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DOCUMENTAL

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

- Planeamento e Execução administrativa
- Gestão documental

Designação das Ações

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

2.6.2.3. COORDENAÇÃO DA 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 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 2017
- Coordenar com a Direção Regional de Educação a formação proposta
- Propor formação internamente
- Manter uma base de dados atualizada da formação
- Envio dos ofícios de eficácia da Formação para a DRIG

2.6.2.4. ARQUIVO

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

- Gestão documental

Designação das Ações

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

- Alteração do classificador de acordo com as alterações propostas pelos dirigentes das respetivas unidades orgânicas

2.6.2.5. TRABALHO SUPLEMENTAR

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

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

2.6.2.6. SISTEMA INTEGRADO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SIADAP 2 E 3

Objetivo operacional:

- Coordenação e apoio jurídico do processo do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública

Designação Da(s) Atividade(s)

- Coordenação e apoio jurídico do processo do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública - SIADAP 2
- Coordenação e apoio jurídico do processo do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública - SIADAP 3

Designação das Ações

- Comissão paritária (4 em 4 anos) SIADAP 3
- Preparação do início do processo de avaliação do SIADAP 2 e 3
- Elaboração das minutas de atas
- Autoavaliação
- Entrevistas
- Elaboração da listagem dos avaliados e das quotas a atribuir na DRD
- Elaboração da listagem dos avaliados e das quotas a atribuir na DRD
- Elaboração da listagem dos avaliados e das quotas a atribuir na DRD
- Elaboração da listagem dos avaliados e das quotas a atribuir na DRD
- Colaboração na organização do procedimento de homologação da avaliação
- Colaboração no arquivo e encerramento do processo do SIADAP
- Preparação do processo de lançamento e arquivo das avaliações nos processos individuais de cada trabalhador

2.6.3. RECURSOS EXISTENTES

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

Quadro 6 . Recursos Humanos DRH

RECURSOS HUMANOS	N.º
Dirigente - Direção Intermédia	1
Técnico Superior	1
Coordenador Técnico	1
Assistente Técnico	3
Assistente Operacional	6
TOTAL	12

Recursos Financeiros:

Para o exercício de 2020 são os previstos no orçamento atribuído à DRD.

Previstos entre 01/01/2020 e 31/12/2020
<i>1 de janeiro:</i>
4 Funções fora (Zita Rodrigues, João Rodrigues, Paz Freitas e Cláudia Gomes)
38 (POTS e Programa Mais) DSGID
4 Técnicos superiores DSGID
3 Técnicos superiores DSAAD

2 Técnicos superiores DSJF
104 Assistentes Operacionais para a DSGID
4 Assistentes técnicos (4 DSGID)
4 Docentes (Telma Ferraz; Arlindo Silva; Miguel Sousa; Catarina Vieira)
7 Aposentações (José Martinho Nascimento, Alberto Fernandes, José Luís da Costa Pereira, Felisbelo Vieira de Gouveia, Maria Ariete, Maria Felicidade Câmara, Manuel dos Passos através de junta médica)
<i>31 de dezembro:</i>

Recursos Materiais: 7 computadores e 8 telefones

2.6.4. FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 9																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Sistema de controlo da assiduidade através do registo biométrico															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Aperfeiçoar o sistema de controlo da assiduidade															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S)A ATIVIDADE(S)										CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)						
										1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual		
Informação e acompanhamento dos colaboradores																
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Elaboração de procedimentos e instruções de trabalho						x										
Colaboração na análise de todas as ações correctivas e preventivas																
Actualização mensal da assiduidade e arquivar em suporte digital o mapa mensal																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO	Pagesp, Diretor															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO	Pagesp, Diretor															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Maior eficiência e eficácia no serviço prestado	Kélio		"= ou > a 5	"= ou < a 8 dia e até 7 dia	depois do 8.º dia										

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 10																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Colaboração administrativa e gestão documental															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir uma gestão administrativa e documental eficaz, assegurando a preservação e arquivo dos documentos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual										
Planeamento e Execução administrativa						X										
Gestão documental						X										
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Atualização dos registos biográficos								X								
Elaboração do mapa de férias			X													
Atualização mensal da assiduidade																
Atualização e inscrição na ADSE																
Instrução de processos de acidente em serviço e envio para a DRAE																
Instrução de processos de aposentação e envio para a DRAE																
Instrução de processos de candidatura ao POTS e Programa Mais, em articulação com a DSGID e DRAE																
Atualização das licenças sem remuneração																
Atualização e instrução do estatuto de Trabalhador Estudante																
Colaboração na análise de todas as ações correctivas e preventivas dos processos																
Arquivo nos respectivos processos																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO	DRAE/DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO	Direção Regional de Emprego															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Maior eficiência e eficácia no serviço prestado	Arquivo Proc. Individual		"= ou > a 2 e inferior a 2.5	"= ou > a 2 e inferior a 2.5	inferior a 2										

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 11																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Coordenação da Formação														
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		Propor formação para os trabalhadores da DRJD, melhorando as competências dos mesmos														
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trim			2.º Trim			3.º Trim			4.º Trim			Anual		
Elaboração do Plano de Formação da DRJD																X
Propor formação para os trabalhadores da DRJD																X
Propor formação às Chefias dos seus colaboradores																
Colaboração na análise de todas as acções correctivas e preventivas																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE:														
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído
Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores, através do SIADAP				X												
Elaboração do Plano de Formação da DRD para 2020				X												
Coordenar com a Direcção Regional de Educação a formação proposta																
Propor formação internamente																
Manter uma base de dados actualizada da formação																
Envio dos ofícios de eficácia da Formação para a DRAE																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DRH														
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO		DSGID, DSJ, DSAAD, Diretor														
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO		Direcção Regional de Educação, DRAE														
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		Equipamento informático; Material de desgaste														
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Proporcionar formação aos trabalhadores, para aumento das respectivas competências	Cronograma das formações		"= ou > a 2,5	"= ou > a 2 e inferior a 2,5	inferior a 2										

FICHA PROJETO 12																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Arquivo															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir uma gestão administrativa e documental eficaz, assegurando a preservação e arquivo dos documentos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)										CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)						
										1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual		
Gestão documental														X		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Entradas e saídas de documentos								X								
Arquivo nos respectivos processos																
Colaboração na análise de todas as ações correctivas e preventivas dos processos			X													
Levantamento dos processos já concluídos e posterior envio para eliminação																
Alteração da Portaria de acordo com a estrutura da DRJD denominações das unidades orgânicas																
Alteração do Despacho de nomeação do responsável pelo arquivo/aposenatção da CT)																
Levantamento das necessidades de alteração do classificador																
Alteração do classificador de acordo com as novas denominações das unidades orgânicas																
Alteração do classificador de acordo com as alterações propostas pelos dirigentes das respectivas unidades orgânicas																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO	Direcção Regional de Educação, DRAE															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Arquivo actualizado	Arquivo e CGD		"= ou > a 2,5	"= ou > a 2 e inferior a 2,5	inferior a 2										

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 13																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Trabalho Suplementar															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Existindo trabalho suplementar, garantir a elaboração dos acordos e a verificação do processo dias de descanso compensatório															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S)A ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual										
Colaboração na elaboração da informação interna de autorização prévia						X										
Colaboração na elaboração do acordo						X										
Colaboração no cálculo dos dias de descanso compensatório						X										
Colaboração na instrução do processo						X										
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Elaboração do despacho geral, conhecimento à DGF	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X				
verificação da informação interna de autorização prévia	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X				
Verificação do acordo	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X				
Verificação do cálculo efetuado na folha de cálculo	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X				
Compilação do processo para assinatura do diretor	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X				
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Rigor na verificação e controlo do trabalho suplementar	Acordos de trabalho		"= ou > a 5	"= ou < a 8 dia e até 7 dia	depois do 8.º dia										

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 14																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública - SIADAP 2 E 3															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Coordenação do processo do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
										CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)						
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)										1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual		
Coordenação do processo do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública - SIADAP 2														X		
Coordenação do processo do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública - SIADAP 3														X		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Comissão paritária (4 em 4 anos) SIADAP 3												X				
Preparação do início do processo de avaliação do SIADAP 2 e 3																
Elaboração das minutas de atas autoavaliação	X															
entrevistas		X														
Elaboração dos listagem dos avaliados e das quotas a atribuir na DRD			X													
Colaboração na organização do procedimento de homologação da avaliação				X												
Colaboração no arquivo e encerramento do processo do SIADAP					X											
Preparação do processo de lançamento e arquivo das avaliações nos processos individuais de cada trabalhador					X											
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Rigor no controlo do processo	Conclusão do Processo SIADAP 2 E 3	Processos		elaborar processo no prazo de 6 dias úteis	elaborar processo no prazo superior a 7 dias e até 10 dias úteis	elaborar processo em prazo superior										

3. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA

3.1. NOTA INTRODUTÓRIA

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

Esta atribuição de apoio tem como intuito promover o apoio técnico e financeiro, a nível individual e coletivo, nomeadamente às entidades e estruturas do movimento associativo desportivo regional, numa ótica de desenvolvimento desportivo regional, nacional e internacional, de acordo com os seguintes capítulos de apoios definidos no Plano Regional de Apoio ao Desporto (PRAD), que é elaborado para cada época desportiva em função dos Programas de Desenvolvimento Desportivo (PDD), apresentados pelas entidades desportivas regionais:

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;
4. Capítulo IV - Modalidades Individuais com Representação Nacional e Atletas de Alto Rendimento;
5. Capítulo V - Competição Desportiva Regional

6. Capítulo VI - Associações Regionais de Modalidade e Multidesportivas e Praticantes de Elevado Potencial;
7. Capítulo VII - Desporto para Todos;
8. Capítulo VIII – Eventos
9. Capítulo IX – Infraestruturas Desportivas

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

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

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

3.2. ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)

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



Figura 4. Estrutura Flexível DSAAD

3.3. COMPETÊNCIAS

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

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

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

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

3.4. ESTRUTURA SIADAP- OBJETIVOS OPERACIONAIS

Quadro 7. Objetivos Operacionais DSAAD	
	DSAAD
EFICÁCIA	OOP2: Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no PRAD (OE1/OE2)
QUALIDADE	OOP5: Garantir o nível de satisfação dos clientes da DSAAD (OE3)

3.5. DIVISÃO DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA

3.5.1. COMPETÊNCIAS

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

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

- k) Colaborar com as demais entidades públicas e privadas, na prossecução das práticas na área do desporto adaptado;
- l) Coordenar os processos de homologação dos regulamentos de provas desportivas em locais públicos.

3.5.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

3.5.2.1. **Elaborar a primeira alteração à Portaria n.º 662/2019, de 9 de dezembro, Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2019/2020**

No que se refere à primeira alteração do Plano Regional de Apoio ao Desporto (PRAD) para a época 2019/2020, o Governo Regional estava a ponderar implementar uma nova forma de atribuição de apoio às equipas de futebol profissional, por via de um contrato plurianual, contudo, os constrangimentos derivados da pandemia do COVID-19, dificultaram a sua execução. Neste sentido, procedeu-se à elaboração da primeira alteração à Portaria n.º 662/2019, de 9 de dezembro, Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2019/2020. Concluída a proposta de portaria, esta foi enviada a parecer da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE) e da Vice-Presidência do Governo Regional (VP), e posteriormente enviada para publicação no JORAM.

Relativamente à segunda alteração do PRAD, será efetuada uma análise aos indicadores desportivos apresentados nos Programas de Desenvolvidos Desportivos (PDD) dos clubes desportivos, das Sociedades Anónimas Desportivas (SAD) e das associações de modalidade e multidesportivas, segundo critérios objetivos de atribuição, de acordo com o estipulado no RAD e no PRAD, tendo em conta a verba disponível em termos de orçamento da RAM para 2020, a fim de serem apurados os montantes a atribuir às várias entidades desportivas integrantes dos capítulos IV - secção II, V – competição regional, VI e VIII. Após a análise aos indicadores desportivos, serão efetuados alguns apuramentos numa base de dados em Excel e os mesmos serão lançados na plataforma de apuramento. Após o término dos apuramentos será realizada uma análise aos resultados obtidos e iniciaremos a elaboração da proposta para a segunda alteração ao PRAD para a época 2019/2020. Concluída a proposta de portaria, esta será enviada a parecer da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE) e da Vice-

Presidência do Governo Regional (VP), e posteriormente enviada para publicação no JORAM.

3.5.2.2. Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2020/2021 (Cap. II, III, IV - Secção I, V – Futebol sénior, VI – Associações e VIII - Associações)

Será efetuada uma análise aos indicadores desportivos apresentados nos Programas de Desenvolvimento Desportivos (PDD) das Sociedades Anónimas Desportivas (SAD) e dos clubes desportivos, 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 2020, a fim de serem apurados os montantes a atribuir às várias entidades desportivas integrantes dos capítulos II, III, IV - secção I e V – Futebol sénior. Terminada a análise aos indicadores desportivos, estes serão lançados na plataforma de apuramento. Após o término dos apuramentos será realizada uma análise aos resultados obtidos e iniciaremos a elaboração da proposta de portaria para o PRAD para a época 2020/2021.

No que se refere às associações de modalidade e multidesportivas, será atribuído o mesmo valor da época 2019/2020, publicado nos capítulos VI – Associações e VIII – Associações do PRAD e de acordo com o PDD para a época 2020/2021, podendo os mesmos ser alvo de revisão, caso se verifique a alteração dos mesmos, após a efetivação dos apuramentos. Concluída a proposta de portaria, esta será enviada para a SRE e para parecer da VP, e posteriormente enviada para publicação no JORAM.

3.5.2.3. Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo da primeira alteração ao PRAD 2019/2020 e do PRAD 2020/2021

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

Assim, o primeiro passo é a elaboração das minutas dos CPDD e Resoluções, que serão divididas por duas grandes áreas, os clubes desportivos/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 VP 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 parecer da VP, juntamente com os respetivos cabimentos. Tendo as entidades apresentado todos os documentos necessários, os CPDD e respetivas Resoluções são enviados para Plenário de Governo e correspondente publicação no JORAM.

Concluído este processo as entidades desportivas são convocadas para a assinatura dos respetivos CPDD.

3.5.2.4. Destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional

Após o período de candidaturas de docentes a destacamento no movimento associativo desportivo regional, é efetuada uma análise e avaliação aos Projetos de Desenvolvimento Desportivo, apresentados pelas entidades desportivas e subscritos pelos docentes ao destacamento, para a época desportiva 2020/2021. Posteriormente é enviado, à Direção Regional de Administração Escolar (DRAE), o parecer da DRD às candidaturas apresentadas. A DRAE é a entidade responsável por informar as entidades desportivas dos respetivos pareceres. O início dos destacamentos ocorre no princípio do mês de setembro.

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

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

3.5.2.5. Homologação de eventos desportivos na via pública

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

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

3.5.3.RECURSOS EXISTENTES

Recursos Humanos: A Divisão é composta por um chefe de divisão, dois assistentes técnicos e cinco técnicos superiores.

Recursos Financeiros:

Orçamento do PRAD 2019/2020: 11.558.355,00 €

Orçamento para os capítulos II, III, IV- Secção I, V – Futebol sénior, VI – Associações e VIII - Associações do PRAD 2020/2021: 11.558.355,00 € (valor estimado)

Recursos Materiais: oito computadores e oito telefones.

3.5.4.FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 15																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar as alterações ao Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2019/2020																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Promover a formação de jovens na Região Autónoma da Madeira (RAM) (OE2)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OO3)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		1.º Trím		2.º Trím		3.º Trím		4.º Trím		Anual							
Elaborar a primeira alteração ao PRAD 2019/2020		X		X													
Apresentar ao SRE a proposta de alteração do PRAD 2019/2020				X													
Analisar as candidaturas apresentadas pelos clubes, SAD e associações de modalidade e multidesportivas		X		X													
Efetuar os apuramentos através dos indicadores desportivos apresentados nos PDD		X		X		X											
Elaborar a segunda alteração ao PRAD 2019/2020				X		X											
Apresentar ao SRE a proposta de alteração e republicação do PRAD 2019/2020						X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não Iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Sep.	Out.	Nov.	Dez.					
Extrair os indicadores desportivos do PDD	X	X	X														X
Analisar os indicadores desportivos extraídos	X	X	X	X													X
Efetuar apuramentos nas bases de dados (Excell)			X	X	X	X										X	
Lançar os valores apurados na plataforma de apuramento						X	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									X	
Elaborar a proposta de portaria que irá corresponder à primeira alteração ao PRAD 2018/2019						X	X									X	
Enviar a proposta alteração e republicação do PRAD para a SRE							X										
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD e DSAAD																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO	DAAD, DSAAD, DSGID, DSJF e Diretor Regional																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO	Clubes desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas, VP																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	8 computadores, 8 telefones, materiais de desgaste rápido																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento do PRAD 2019/2020: 11.558.355,00 €																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Elaboração da primeira alteração e republicação ao PRAD 2019/2020	Até 60 dias após dia 31/7/2020	E-mail		Até 31 de julho	Entre 01 agosto e 30 setembro	Após 01 outubro											

FICHA PROJETO 16																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2020/2021 (Cap. II, III, IV - Secção I, V - Futebol sénior, VI - Associações e VIII - Associações)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Promover a formação de jovens na Região Autónoma da Madeira (RAM) (OE2); Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OO3)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	1.º Trím		2.º Trím		3.º Trím		4.º Trím		Anual								
Disponibilizar PDD para candidatura das entidades desportivas																	
Analisar as candidaturas apresentadas pelas entidades e efetuar os apuramentos através dos indicadores desportivos apresentados no PDD, para os capítulos em questão																	
Elaborar o PRAD 2020/2021																	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não Iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Sep.	Out.	Nov.	Dez.					
Preparar o PDD para a candidatura das entidades desportivas e definir o período de candidatura						X	X										
Candidatura das entidades desportivas							X	X	X								
Extrair os indicadores desportivos do PDD								X	X	X							
Analisar os indicadores desportivos extraídos								X	X	X	X						
Lançar os indicadores na plataforma de apuramento									X	X	X						
Analisar os dados obtidos na plataforma de apuramento										X	X						
Preparar os quadros que irão dar corpo aos anexos da proposta de portaria										X	X						
Elaborar a proposta de portaria que irá corresponder ao PRAD 2020/2021										X	X						
Enviar a proposta do PRAD para o SRE										X	X						
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD e DSAAD																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO	DAAD, DSAAD, DSGID, DSJF e Diretor Regional																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO	Clubes desportivos, SAD, Associações Regionais, VP																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTO	5 computadores, 5 telefones, materiais de desgaste rápido																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento para os capítulos II, III, IV - Secção I, V - Futebol sénior, VI - Associações e VIII - Associações: 11.558.355,00 € (valor estimado)																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Elaboração do PRAD 2020/2021	Dezembro	E-mail		Até 30 de novembro	Dezembro	Após 31 dezembro											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 17																					
DESIGNAÇÃO DO PROJETO			Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo da 2.ª alteração ao PRAD 2019/2020 e do PRAD 2020/2021																		
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO			Promover a cidadania ativa da população da RAM																		
			Promover a formação de jovens na Região Autónoma da Madeira (RAM) (OE2);																		
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL			Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OO3)																		
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																					
DESIGNAÇÃO DA(S)A ATIVIDADE(S)										1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual			
Elaborar os CPDD e Resoluções de acordo com os respetivos PRAD														X		X					
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																					
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)			ATIVIDADE:												Não iniciado		Execução		Concluído		Indicadores
			CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																		
			Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maió	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.							
Elaborar as minutas por clubes/associação e por apoio atividade/deslocações									X	X	X	X	X								
Preparar as tabelas com os valores para cada CPDD									X	X	X	X	X								
Verificar as modalidades de cada clube na época corente									X	X	X	X	X								
Elaborar e verificar os CPDD e Resoluções									X	X	X	X	X								
INTERVENIENTES																					
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)			DAAD																		
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO			DAAD, DSAAD, DSJF e Diretor Regional																		
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO			Clubes desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas																		
RECURSOS																					
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTO			7 computadores, 7 telefones, materiais de desgaste rápido																		
RECURSOS FINANCEIROS			Sem recursos financeiros alocados																		
RESULTADOS																					
Indicadores		Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos																
					Superou		Atingiu		Não Atingiu												
Prazo de elaboração dos CPDD da primeira alteração e republicação do PRAD 2019/2020		60 dias após a apresentação do	Consulta na pasta digital dos CPDD		<30 dias		30 a 60 dias		>60 dias												
Prazo de elaboração dos CPDD do PRAD 2020/2021		30 dias após a apresentação do	Consulta na pasta digital dos CPDD		<15 dias		15 a 30 dias		>30 dias												

FICHA PROJETO 18																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE3)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OO3)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)										CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)						
										1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual		
Analisar e dar parecer aos PDD apresentados pelas entidades desportivas												X				
Acompanhar os destacamentos dos docentes														X		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Rececionar as assiduidades dos docentes destacados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Acompanhar os destacados através de reuniões de trabalho		X			X						X			X		
Receção dos mapas de férias dos docentes destacados			X	X											X	
Rececionar os relatórios trimestrais e final dos docentes destacados	X	X		X	X		X	X				X		X		
Rececionar o relatório final das entidades desportivas						X	X							X		
Analisar os relatórios apresentados pelos docentes e entidades desportivas						x	X							X		
Informar entidades desportivas do período de candidaturas a destacamento de docentes						X									X	
Analisar e avaliar os PDD apresentados pelas entidades desportivas						X	X							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	DAAD, DSAAD e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO	Clubes desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas e DRIG															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENT	3 computadores, 3 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2020	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)	20 dias úteis	E-mail		x< 15	15 ≥ x ≤ 20	x> 20										

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 19																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Homologação de eventos desportivos na via pública																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a cidadania ativa da população da RAM (OE 3)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoiar o desenvolvimento do movimento associativo desportivo regional (OO3)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)					
												1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual	
Analisar os pedidos de homologação de eventos desportivos na via pública																X	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE:															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Analisar os documentos apresentados pelas entidades organizadoras		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Verificar a apresentações dos documentos exigidos por Lei		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Proceder à homologação do evento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Enviar a homologação do evento à entidade organizadora		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO		DAAD, DSAAD e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO		Entidades desportivas/entidades privadas promotoras de eventos desportivos na via pública															
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTO		2 computadores, 2 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS		Sem recursos financeiros alocados															
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Número de dias despendido para homologar os eventos desportivos, após despacho do Diretor Regional, desde que cumpram todos os requisitos legais	Homologar os eventos desportivos em 5 dias úteis	Arquivo da DRJD		x<3 dias úteis	3 ≥ x ≤ 5	x>5 dias úteis											

3.6. DIVISÃO DE PROJETOS, FORMAÇÃO E PROMOÇÃO

3.6.1. COMPETÊNCIAS

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

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

3.6.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

3.6.2.1 Destino Madeira

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

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

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

Em 2020, a DRD continua o trabalho que iniciou em 2018 e irá encetar esforços para finalizar a regularização da dívida em atraso referente a valores anteriores a 2013, junto das entidades desportivas.

3.6.2.3. Imagem e Comunicação Institucional

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

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

A Direção Regional de Desporto sugere ainda a atribuição de louvores pelo Governo Regional da Madeira no âmbito do desporto.

No ano de 2020 e em virtude da separação orgânica entre a juventude e o desporto, irá haver uma reorganização do site.

3.6.2.4. Dispensas para a Atividade Desportiva

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

Serão analisados todos os pedidos de dispensa remetidos pelas entidades desportivas regionais e caso merecem a anuência, elaborados os respetivos ofícios para as entidades patronais a solicitar autorização para dispensar os agentes desportivos.

3.6.2.5. 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.

No presente ano foi realizado o Relatório de Atividades de 2019, o Plano de Atividades de 2020 e será ainda elaborado o QUAR e o Plano de Atividades para 2021.

3.6.2.6. Ética Desportiva

No presente ano, iremos reforçar a parceria entre a Direção Regional de Desporto e o Plano Nacional de Ética no Desporto, tornando esta Direção Regional mais ativa e interventiva nos processos, nomeadamente na análise e emissão de parecer das candidaturas à Bandeira da Ética por parte das entidades desportivas regionais.

3.6.3.RECURSOS EXISTENTES

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

Recursos Materiais: A divisão tem ao seu dispor, cinco computadores, uma plotter, uma guilhotina e cinco telefones.

3.6.4.FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 20																							
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 Trím		2.º Trím		3.º Trím		4.º Trím		Anual													
Cumprimento do disposto no n.º5 da Resolução n.º 1309/2007										X													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																							
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE:																					
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não Iniciado	Execução	Concluído	Indicadores						
Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.												
Solicitação do envio das fotografias comprovativas da ostentação do nome Madeira nos equipamentos 19/20 aos clubes desportivos com competição nacional					X												X						
Solicitação do envio das fotografias comprovativas da ostentação do nome Madeira nos equipamentos 19/20 às associações desportivas						X											X						
Solicitação do envio das fotografias comprovativas da ostentação do nome Madeira nos equipamentos 20/21 aos clubes desportivos com competição nacional												X											
Monitorização na plataforma do desporto do cumprimento pelos clubes desportivos com competição nacional 19/20					X	X	X	X	X	X							X						
Monitorização na plataforma do desporto do cumprimento pelas associações desportivas 19/20						X	X	X	X	X							X						
INTERVENIENTES																							
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DSAAD																					
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DPFP																					
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Entidades Desportivas com competição nacional e seleções regionais																					
RECURSOS																							
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		2 computadores 2 telefones																					
RECURSOS FINANCEIROS		sem orçamento alocado																					
RESULTADOS																							
Indicadores	Meta	2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos																		
					Superou	Atingiu	Não Atingiu																
Data do email enviado aos clubes com competição nacional PRAD 20/21	30 dias após publicação do		Email		< 15	15	> 15																
Data do email enviado às associações regionais de modalidade e multidesportivas PRAD 19/20	30 dias após finalização dos		Email		< 15	15	> 15																
Número de falhas na verificação da validação	10% em cada entidade		Mapa de controlo/Plataforma do Desporto		> 90%	90%	< 90%																

FICHA PROJETO 21						
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Processo dos valores em atraso pelo Governo Regional ao Desporto da RAM					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE3: Promover a melhoria dos serviços da DRD.					
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)					Anual
	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím		
Contactar as entidades			X	X		
Análise da documentação entregue pelas entidades			X	X		
Elaboração do ARD			X	X		
Assinatura do ARD			X	X		
INTERVENIENTES						
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD					
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO	DPFP, DGF, DAJRH					
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO	Vice Presidência, Entidades Desportivas					
RECURSOS						
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS						
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD					
RESULTADOS						
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos		
				Superou	Atingiu	Não Atingiu
Data do envio das mensagens	julho	Email	3.º trimestre	X < quadrimestre	Julho	X > julho
Prazo da submissão a parecer da VP	5 dias úteis por processo após análise interna	Ofício/Email	x < 5 dias	x < 5 dias	5 dias	X > 5 dias
Prazo na elaboração dos ARD	5 dias úteis por processo após análise interna	Ofício/Email	x < 5 dias	x < 5 dias	5 dias	X > 5 dias

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 22																	
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)	1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)								Anual					
Atualização da Página Web e Facebook																X	
Registo Fotográfico																X	
Trabalho de design																X	
Protocolo																X	
Comunicação																X	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Congratulações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Agenda Desportiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Divulgação das representações DRD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Divulgação das iniciativas solicitadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Divulgação das iniciativas organizadas pela DRD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Divulgação de iniciativas no âmbito da atuação da DRD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Registo Fotográfico das iniciativas organizadas pela DRD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Elaboração de cartazes, flyers, postais, convites e certificados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Organização protocolar das iniciativas da DRD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Elaborar as notas de imprensa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	GIIP, DRI																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	5 computadores, 3 telefones, software específico da área de imagem																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2020	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 página de facebook		x> 2000	x= 2000	x< 2000											
Número de seguidores no facebook	12000			x> 12000	x= 12000	x< 12000											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 23																
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																
										CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)						
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)										1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual		
Cumprimento do disposto no DLR n.º 12/86/M, de 2 de agosto														X		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Análise dos pedidos (função desportiva, âmbito laboral, âmbito competitivo, plano de voo)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Solicitação da declaração de vencimento à entidade patronal (quando aplicável)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Solicitação de cabimento (quando aplicável)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração do ofício com conhecimento à entidade desportiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP, DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades Desportivas, Entidades Patronais															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTO																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta	2019	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos											
					Superou	Atingiu	Não Atingiu									
Prazo de análise	Resposta atempada aos pedidos		Data do despacho do superior/informação interna		X < 5 dias	X = 5 dias	X > 5 dias									
Envio do ofício à entidade patronal a solicitar os valores descontados (quando aplicável)	Resposta atempada aos pedidos		Data do despacho		X < 2 dias	X = 2 dias	X > 2 dias									
Prazo de envio do ofício com a resposta	Resposta atempada aos pedidos		Data do despacho do diretor		X < 2 dias	X = 2 dias	X > 2 dias									

(Nota: data a contar a partir do momento em que o processo está completo (plano de voo, declaração de vencimento e cabimento))

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 24																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Instrumentos de Gestão da DRJD															
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 Trím		2.º Trím		3.º Trím		4.º Trím		Anual							
QUAR 2021								X									
Plano de Atividades DRJD 2021								X									
Relatório de Atividades DRJD 2020		X		x													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não Iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Recolha de contributos para o QUAR 2021									X								
Elaboração do QUAR 2021										X							
Envio do QUAR 2021 para homologação											X						
Recolha de contributos para o Plano de Atividades 2021									X								
Elaboração do Plano de Atividades 2021									X								
Envio do Plano de Atividades 2021 para homologação											X						
Recolha de contributos para o Relatório de Atividades 2019			X														
Envio do Relatório de Atividades 2019				X												X	
Envio do Relatório de Atividades 2019 para homologação					X											X	
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DPFP															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DSAAD;DSGID;DSJ;DSJF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		S.R.E															
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		1 Portátil, 2 Computadores, Impressora															
RECURSOS FINANCEIROS		2 telefones															
		sem orçamento alocado															
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta	2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
					Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo no envio do QUAR para homologação do S.R.E	novembro		Ofício		x≤ outubro	x= novembro	x≥ dezembro										
Prazo no envio do Plano de Atividades para homologação do S.R.E	novembro		Ofício		x≤ outubro	x= novembro	x≥ dezembro										
Prazo no envio do Relatório de Atividades para homologação do S.R.E	abril		Ofício		x≤ março	x= abril	x≥ maio										

FICHA PROJETO 25																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	PNED															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2: Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira;															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP5: Garantir o nível de satisfação dos clientes da DSAAD (OE3)															
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:												Não Iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Avaliação das candidaturas Bandeira da ética 1.ª fase							X							X		
Divulgação da abertura das candidaturas Bandeira da Ética- 2.ª fase									X							
Avaliação das candidaturas Bandeira da ética 2.ª fase									X	X	X					
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DPFP															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSAAD															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	S.R.E															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	1 Portátil, 2 Computadores, Impressora															
	2 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS	sem orçamento alocado															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta	2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos											
					Superou	Atingiu	Não Atingiu									
Prazo na análise das candidaturas- 1.ª fase	julho		plataforma IPDJ		junho	julho	agosto									
Prazo na análise das candidaturas- 2.ª fase	novembro		plataforma IPDJ		setembro	novembro	dezembro									

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 de uma justiça e imparcialidade no exercício da sua atividade.

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

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

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

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

4.2. COMPETÊNCIAS

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

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

4.3. ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)

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

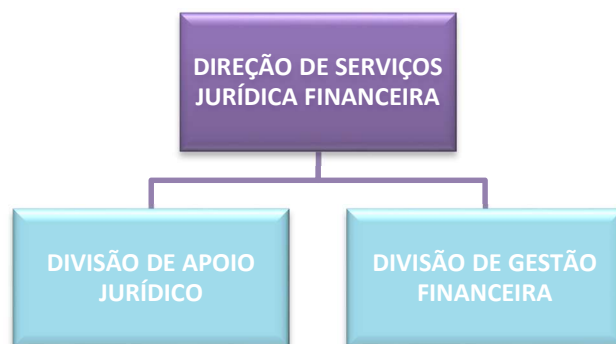


Figura 5. Estrutura Flexível DSJRH

4.4. DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF)

4.4.1. COMPETÊNCIAS

De acordo com o **Despacho n.º 96/2020, de 12 de março**, são competências da DGF:

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

4.4.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS

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

1. Elaborar a proposta de orçamento da DRD para 2021;
2. Elaborar a proposta do PIDDAR da DRD para 2021;
3. Elaborar o relatório de execução do PIDDAR de 2019;
4. Elaborar os pedidos de alteração orçamental necessários à execução dos processos e do orçamento.
5. Emitir o cabimento, o compromisso e elaborar os processos de despesa relativos aos contratos programa de desenvolvimento desportivo propostos pelas respetivas unidades orgânicas;
6. Emitir o cabimento, o compromisso e elaborar os processos de despesa relativos às despesas correntes;
7. Emitir o cabimento e o compromisso dos contratos referentes ao apoio à construção de infraestruturas desportivas;
8. Registar em GERFIP, as prestações trimestrais referentes aos contratos de infraestruturas desportivas, após confirmação junto do Banco e preparar dos processos de despesa.
9. Lançar no Portal do Funcionário Público os vencimentos e diversos abonos;
10. Emitir faturas e recibos referentes às receitas de utilização das instalações desportivas;
11. Elaborar os diversos mapas mensais de reporte à Direção Regional do Orçamento e Tesouro, nomeadamente:
 - a) Mapa dos valores em dívida;
 - b) Mapa dos pagamentos em atraso;
 - c) Mapa da evolução dos pagamentos em atraso;
 - d) Mapa das justificações dos pagamentos em atraso;
 - e) Mapa dos recebimentos;
 - f) Mapa dos recebimentos em atraso;
 - g) Análise da informação;
 - h) Mapa das necessidades dos fundos disponíveis.

12. Elaborar os diversos mapas solicitados no âmbito do acompanhamento da regularização dos valores em dívida, anteriores a 2013, pelas seguintes entidades:
 - a) Inspeção-geral de Finanças;
 - b) Direção Regional do Orçamento e Tesouro;
 - c) Direção Regional de Estatística.
13. Elaborar os mapas trimestrais de reporte à DREM;
14. Registrar os encargos plurianuais, no SCEP;
15. Registrar a execução dos encargos plurianuais, no SCEP;
16. Elaborar as Portarias de Repartição de Encargos, no âmbito dos apoios plurianuais;
17. Calcular as ajudas de custo e de transporte e preparar os processos para a emissão do cabimento pelo GUG e respetiva autorização da VP;
18. Elaborar de pareceres para a emissão da Declaração de Interesse Desportivo;
19. Validar na plataforma do desporto os documentos financeiros, no âmbito dos avales e dos relatórios e contas;
20. Acompanhar os processos de penhora, referentes às diversas entidades e ao pessoal afeto à DRD;
21. 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;
22. Elaborar o mapa mensal das guias de receita, para entrega na Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia;
23. Apurar, trimestralmente, o IVA a entregar e preparar o processo de despesa;
24. Preparar os processos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas;
25. Reportar à Inspeção-Geral de Finanças as Subvenções e Benefícios Públicos concedidos em 2019, pela DRJD, nos termos da Lei n.º 64/2013, de 8 de agosto;
26. Controlar e acompanhar a situação perante a segurança social e as finanças, das entidades desportivas e de juventude e fornecedores;
27. Inserir na Plataforma de Controlo de Fornecedores e Dívidas as declarações da segurança social e das finanças dos diversos fornecedores;
28. Inserir as faturas, que contenham retenção, na Plataforma de Controlo de Fornecedores e Dívidas;

29. Registrar o pedido de criação de fornecedores e demais entidades, na Plataforma de Controlo de Fornecedores e Dívidas, para posterior criação em GEFIP;
30. Elaborar os processos sujeitos ao reembolso do subsídio de mobilidade;
31. Preparar os ficheiros que acompanham os pedidos de autorização prévia de contratos de aquisição de bens e serviços;
32. Elaborar as declarações anuais de rendimentos prediais;
33. Análise da atribuição de prestações familiares e envio para a DRAE para verificação;
34. Preenchimento dos ficheiros referentes à regularização de descontos, reposições abatidas nos pagamentos e processos de vencimentos manuais, e respetivo envio para a Direção de Serviços de Contabilidade (DSC) da VP.

4.4.3. RECURSOS EXISTENTES

Recursos Humanos:

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

Recursos Financeiros:

Junto anexamos o mapa 8.3.1.1. – Alterações orçamentais – Despesa, referente ao Centro Financeiro M100465 e o mapa 7.1. - Controlo orçamental da Despesa, referente ao Centro Financeiro M100425, onde é possível identificar as dotações corrigidas dos respetivos Centros Financeiros, na sequência da alteração orçamental que reforçou o orçamento inicial de 100,00€ da DRD, no Centro Financeiro M100465, para o ano 2020.

Recursos Materiais:

Dois Gabinetes afetos à DGF.

4.4.6. FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 26																
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										
funcionamento e do PIDDAR						X										
Elaboração da proposta de orçamento para 2021				X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Identificação da necessidade da despesa e autorização	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Preenchimento do mapa do pedido de alteração orçamental/reforço/descongelamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Processamento das faltas, licenças e férias	X	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		X		
Processamento dos vencimentos	X	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		X		
Verificação da existência de fundos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Preenchimento mensal do mapa das necessidades de Fundos Disponíveis	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Preencher os mapas enviados pelo GUG/DROT	X	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		X		
Registo em gerif das faturas/contratos programa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Inserir na plataforma de fornecedores e dívidas das declarações da segurança social, finanças e penhoras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
Registo das faturas/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		X		
Pedido dos contributos da Direções de Serviços para preparação do orçamento para 2021							X							X		
Apuramento dos valores por rubrica/projeto.							X	X						X		
Preenchimento dos mapas da proposta de orçamento para 2021							X	X	X					X		
Validação da proposta de orçamento para 2021								X						X		
Carregamento da proposta de orçamento para 2021 no SICO-RAM - SOE									X					X		
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DGF															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO	DSAAD; DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO	GUG/DROT															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTO	P.C., impressora/fotocopiadora, papel, envelopes															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Data de envio dos mapas e vencimentos, de acordo com o pedido	Enviar dentro do prazo fixado	Data do email/ofício enviado		Enviar antes do prazo	Enviar dentro do prazo	Enviar depois do prazo										

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 27																	
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 Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual	
Preparação dos mapas mensais de reporte à DROT																X	
Preparação dos mapas trimestrais de reporte à DREM												X	X	X	X		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não Iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Carregamento em gerfip dos CPDD celebrados	X	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		X			
Lançamento no mapa da dívida de todos os pagamentos e reposições	X	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		X			
Preenchimento do MPA e do MEPA	X	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		X			
Preenchimento do MRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X			
Preenchimento da análise da informação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X			
Verificação dos valores pagos referentes aos valores reportados à DREM	X			X			X			X				X			
Preenchimento dos mapas de reporte à DREM - Encargos com as Infraestruturas desportivas	X			X			X			X				X			
Preenchimento dos mapas de reporte à DREM - Apoios ao Desporto	X			X			X			X				X			
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DGF																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO	GUG/DROT																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTO	PC, impressora/fotocopiadora, papel, envelopes																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2020	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 do email enviado		Enviar antes do prazo	Enviar dentro do prazo	Enviar depois do prazo											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO 28																	
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 Trím.			2.º Trím.			3.º Trím.			4.º Trím.			Anual				
Proceder à emissão das faturas													X				
Proceder à emissão das NERS													X				
Proceder à entrega do IVA trimestral	X			X			X			X							
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Sep.	Out.	Nov.	Dez.					
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		X			
Enviar as faturas e faturas-recibo para os clientes	X	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		X			
Emitir as NERS - Notas de entrega de receita	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X			
Preencher o mapa mensal de NERS e envio à SER	X	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		X			
Apuramento do IVA trimestral a entregar		X			X		X			X				X			
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DGF																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO	DSGID																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO	GUG/DROT																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTO	PC, impressora/fotocopiadora, papel, envelopes																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2020	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 de envio da NER		Enviar antes do prazo	Enviar dentro do prazo	Enviar depois do prazo											

4.5. DIVISÃO DE APOIO JURIDICO

4.5.1. COMPETÊNCIAS

De acordo com o **Despacho n.º 96/2020, de 12 de março**, são competências da DAJ:

- a) Assegurar o apoio jurídico, emitindo pareceres e informações sobre questões de natureza jurídica suscitadas no âmbito das atividades da DRD;
- b) Emitir pareceres sobre propostas de portarias, de decretos regulamentares regionais e de decretos legislativos regionais;
- c) Promover de modo adequado a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de legislação e documentação técnico-jurídica de interesse para a DRD;
- d) Organizar e manter atualizada uma base de dados de legislação;
- e) Colaborar na análise e preparação de projetos de diplomas legais relacionados com atividades da DRD, bem como participar na elaboração de regulamentos, ou outros documentos necessários à prossecução das atribuições da DRD;
- f) Colaborar na elaboração dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços, necessários ao funcionamento da DRD;
- g) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;
- h) Prestar apoio jurídico às restantes unidades orgânicas da DRD.

4.5.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS

4.5.2.1. Emissão de pareceres jurídicos na área de 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 Pública

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

- Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos

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

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

- Emitir parecer sobre os pedidos de aquisição de bens e de serviços efetuados pelos diferentes serviços da DRD, articulando com a Divisão de Gestão Financeira

- Preparar, caso seja necessário, ofício para efeitos de parecer prévia da aquisição de serviços;
- Comunicar Relatório de execução no Portal Base Gov de todas as aquisições de bens e de serviços após a receção da fatura

Designação das Ações

- Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos

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

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação da(s) Ações

- Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos

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 Plano de Prevenção de Corrupção Referente a 2020

Objetivo operacional:

- Elaboração do Relatório

Designação da(s) Atividade(s)

- Elaboração do Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas

Designação das Ações

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

4.5.2.7. Emissão de Pareceres e Apoio Jurídico

Objetivo operacional:

- Emissão de pareceres e apoio jurídico.

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

- Parecer_DSGID;
- Parecer_DSAAD
- Parecer
- Apoio jurídico

4.5.2.8. Processos de Penhora

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

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

4.5.2.9. Processos de Reclamação

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

- Livro amarelo - verificação

4.5.2.10. Processos de Redução/ Isenção de Taxas

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

- Isenção Clubes
- Isenção IPSS
- Isenção Associações

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

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação da(s) Ações

- PRAD 2019/2020;
- PRAD 2020/2021;
- Portarias_CPDD_VP/SRE;
- Leitura diária do JORAM, DRE;
- Plataforma do Desporto;

4.5.3. FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO X																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Emissão pareceres jurídicos na área dos recursos humanos																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoio e elaboração de pareceres jurídicos na área dos Recursos Humanos																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
										CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)							
DESIGNAÇÃO DA(S)A ATIVIDADE(S)										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)		ATIVIDADE:															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
apoiar a dibilção 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)	DA J																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	todos os serviços																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																	
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																	
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
prazo	dar resposta em tempo útil aos	pareceres		elaboração parecer jurídico	elaborar parecer jurídico no prazo	elaborar processo em prazo superior											

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO X																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Análise e instrução dos procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços por															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Instruir os processos de aquisição nos termos do CCP e da Lei do orçamento Regional, solicitando à DGF os cabimentos e demais documentos exigidos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
Desencadear todos os procedimentos que sejam superiores																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Emitir parecer sobre os pedidos de aquisição de bens e					X											
Preparar ofícios solicitando parecer à SRE e VP, quando					X											
Elaborar as respetivas peças do procedimento,					X											
Comunicar Relatórios de formação e execução no					X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não Iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
desencadear todos os procedimentos que sejam superiores e decididos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DA J															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Empresas convidadas, SRE e VP															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	pc, impressora, Portal Base gov, papel, caneta															
RECURSOS FINANCEIROS	orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
prazo	todos os pedidos	processo de aquisição		5 dias úteis	10 dias úteis	mais de 10 dias úteis										

Nota: os prazos referenciados, suspendem-se, caso a DAJ fique dependente de documentos solicitados ou esclarecimentos adicionais, ou por o Portal Base estar inacessível, ou por uma outra questão que não dependa diretamente desta Divisão.

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO X																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Análise e instrução dos procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços no															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Instruir os processos de aquisição nos termos do CCP e da Lei do orçamento Regional, solicitando à DGE os cabimentos e demais documentos exigidos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
Desenhecar todos os procedimentos que sejam superiores										CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)						
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)										1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual		
Emitir parecer sobre os pedidos de aquisição de bens e														X		
Preparar ofícios solicitando parecer à SRE e VP, quando														X		
Comunicar Relatórios de formação e execução no														X		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
desenhecar todos os procedimentos que sejam superiores e 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)	Empresas convidadas, SRE e VP															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	pc, impressora, Portal Base gov, papel, caneta															
RECURSOS FINANCEIROS	orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
prazo	todos os pedidos	Inf. Interna/ofícios		2 dias úteis	5 dias úteis	mais de 5 dias úteis										

Nota: os prazos referenciados, suspendem-se, caso a DAJ fique dependente de documentos solicitados ou esclarecimentos adicionais, ou por o Portal Base estar inacessível, ou por uma outra questão que não dependa diretamente desta Divisão.

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO X																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Apoio logístico na feitura de diplomas legais, nomeadamente Decretos Legislativos e																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoio na elaboração dos documentos supramencionados, validação diária de documentos na Plataforma do Desporto e leitura diária do JORAM e DRE																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Apoio ao desporto e infraestruturas						X											
Resoluções, Portarias, Despachos e Protocolos						X											
Leitura diária JORAM e DRE						X											
Validação 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)		ATIVIDADE:												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
PRAD 2019/2020															X		
PRAD 2020/2021															X		
Portarias CPDD VP/SRE															X		
Leitura diária JORAM e DRE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Plataforma do Desporto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSJF, DSAAD e DSGID																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																	
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	PC, material de desgaste																
RECURSOS FINANCEIROS	orçamento DRD																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
prazo	preparar todos os diplomas	proposta diploma apresentada		8 dias úteis	9-14 dias úteis	mais de 15 dias úteis											

Nota: os prazos referenciados, suspendem-se, caso a DAJ fique dependente de documentos solicitados ou esclarecimentos adicionais, ou por o Portal Base estar inacessível, ou por uma outra questão que não dependa diretamente desta Divisão.

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO X																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Elaboração do Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas 2020																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																		
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		Elaboração do Plano																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																		
												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)						
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual		
Elaboração do Plano																X		
emissão de pareceres jurídicos																X		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE:												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
I. Recolha de contributos e apoio aos diferentes serviços		x	x	x														
Elaboração do Plano					x	x	x											
II. Providenciar publicitação site DRD (posteriormente à Aprovação)							x											
III. Preparar ofícios Gabinete da SRE para efeitos de envio do documento às entidades responsáveis							x											
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DA J																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Direção Regional, DSFJ, DSAAD e DSGID																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		VP e SRE																
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		pc, impressora e papel																
RECURSOS FINANCEIROS																		
RESULTADOS																		
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
prazo	Disponibilização do Plano	Plano		30.06.2020	01.07.2020 a 31.07.2020	depois de julho												

Nota: os prazos ficam dependentes da entrega dos contributos pelos serviços da DRD, dentro do prazo solicitado, sob pena de comprometer os prazos para a elaboração do Relatório e Plano

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO X																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Pedidos de redução/isenção de taxas de infraestruturas desportivas																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																		
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		No âmbito dos pedidos de redução/isenção instruídos pela DSGID, é dado parecer sobre os mesmos e é remetido à DSGID a fim de encaminhar a quem de direito																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																		
												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)						
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual		
Todos os pedidos remetidos a esta Divisão																X		
Análise e parecer da inf. Da DSGID																X		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE:												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Redução/isenção Clubes															X			
Redução/isenção IPSS					X	X									X			
Redução/isenção Associações							X								X			
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DSGID																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DA J																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		Entidades requerentes/pessoas singulares ou coletivas																
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		PC, impressora, papel, caneta																
RECURSOS FINANCEIROS		orçamento DRD																
RESULTADOS																		
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
prazo	dar resposta em tempo útil aos	parecer		no prazo de 2 dias	prazo de 3 dias	prazo superior a 3 dias												

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO X																
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 da instrução, devolvida à DSGID para remeter às entidades competentes															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Todas as reclamações enviadas					X											
Análise à instrução do processo realizado pela DSGID					X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Livro amarelo														X		
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DA J															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades externas envolvidas															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	PC, impressora, papel, caneta															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
prazo	dar resposta em tempo útil às	processos		no prazo de 2 dias	prazo de 3 dias	prazo superior a 3 dias										

Plano de Atividades Direção Regional de Juventude e Desporto-2020

FICHA PROJETO X																	
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 podem ser penhorados e																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual								
Todas as penhoras enviadas																X	
Solicitação de inf. À DGF e DSAAD																X	
Inf - análise de facto e de direito																X	
comunicação ao agente de execução e trabalhador																X	
comunicação ao executado																X	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Penhora Clubes																X	
Penhoras SADs																X	
Penhora Associações																X	
Penhora Recursos Humanos																X	
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DA J																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSAAD e DGF																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades externas envolvidas																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	PC, impressora, papel, caneta																
RECURSOS FINANCEIROS	orçamento DRD																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2020	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
prazo	dar resposta em tempo úteis	processos		no prazo de 4 dias	prazo de 5 dias	prazo superior a 5 dias											