



2022

PLANO ANUAL
DE ATIVIDADES

FICHA TÉCNICA

Título: Plano de Atividades de 2022

Versão número 1

Autoria:

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

Sede:

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

Contactos:

Telefone: 291 203 820

Correio eletrónico: drd@madeira.gov.pt

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

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

Coordenação, elaboração, design gráfico e divulgação:
Divisão de Projetos, Formação e Promoção

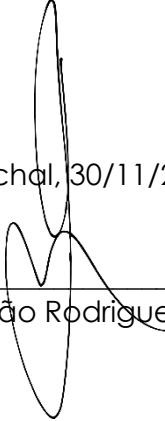
Edição:

Funchal, 30 de novembro de 2021

Aprovação:

O Diretor Regional de Desporto

Funchal, 30/11/2021



(David João Rodrigues Gomes)

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO-----	5
1.1. NOTA INTRODUTÓRIA -----	5
1.2.1. MISSÃO -----	7
1.2.2. VALORES -----	7
1.2. COMPETÊNCIAS DRD-----	8
1.3. ORGANIGRAMA DRD-----	10
1.4. RECURSOS EXISTENTES-----	11
1.4.1. Recursos Humanos -----	11
1.4.2. Recursos Financeiros -----	12
1.5. ESTRUTURA QUAR- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS ---	12
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 -----	22
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 -----	36
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 -----	50
3.5.4. FICHAS PROJETO -----	48
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 -----	60
3.6.4. FICHAS PROJETO -----	61
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 -----	68
4.4.3. RECURSOS EXISTENTES -----	71
4.4.6. FICHAS PROJETO -----	72
4.5. DIVISÃO DE APOIO JURIDICO -----	76
4.5.1. COMPETÊNCIAS -----	76
4.5.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS -----	76
4.5.3. FICHAS PROJETO -----	82

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1. Recursos Humanos DRD.....	11
Quadro 2. Recursos Financeiros DRD.....	12
Quadro 3. Objetivos Estratégicos DRD.....	12
Quadro 4. Objetivos Operacionais DRD	12
Quadro 5. Objetivos Operacionais DSGID.....	20
Quadro 6 . Recursos Humanos DRH.....	36
Quadro 7. Objetivos Operacionais DSAAD.....	47

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Valores da DRD.....	8
Figura 2. Unidades Orgânicas Nucleares	11
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.

O ano de 2021 continuou a ser assombrado pela pandemia mundial, derivada do vírus COVID-19, que devido às flutuações na sua incidência impôs constrangimentos ao normal desenvolvimento desportivo da RAM, condicionando a prática/competição desportiva federada e não federada. Este vírus impôs igualmente condicionalismos ao normal funcionamento da Direção Regional de Desporto (DRD), os quais foram contornados e amenizados com o envolvimento e sentido de adaptação e responsabilidade de todos os trabalhadores.

No ano de 2020 e com a aprovação do Decreto Regulamentar Regional n.º15/2020/M, de 2 de março, a Direção Regional passa a ser a Direção Regional de Desporto, com efeitos a 9 de março de 2020, sendo que com a Portaria n.º 72/2020, de 10 de março e do Despacho n.º 97/2020, de 12 de março, foram criadas respetivamente as estruturas nucleares e as flexíveis.

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

A nível desportivo, o Governo Regional continuou a garantir a estabilização do sistema de apoios ao desporto, que vem recuperando progressivamente a sua matriz organizacional e competitiva, no quadro regional e nacional.

Não obstante os referidos constrangimentos decorrentes da pandemia, é de realçar a manutenção de bons resultados desportivos, com obtenção de títulos e pódios nacionais e internacionais, que muito orgulharam os Madeirenses.

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

Nota ainda para os bons indicadores desportivos dos últimos tempos, fruto da ação conjunta e de cooperação entre a DRD e as entidades públicas e privadas, principalmente o associativismo desportivo, verificando-se 21.683 **atletas federados**, na época desportiva 2019/2020, distribuídos por **58 modalidades** desportivas, pertencentes a **141 clubes** desportivos regionais e a **29 associações** regionais de modalidade e multidesportivas, adivinham-se tempos complexos perante o atual contexto socioeconómico. O desporto, tal como os demais setores da sociedade, eventualmente, poderão continuar a ser afetados, todavia, a DRD irá continuar a trabalhar em estreita relação proximal com os clubes e associações desportivas com vista a atenuar potenciais constrangimentos que possa vir a surgir, com vista à manutenção da prática desportiva, na senda dos bons resultados.

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.

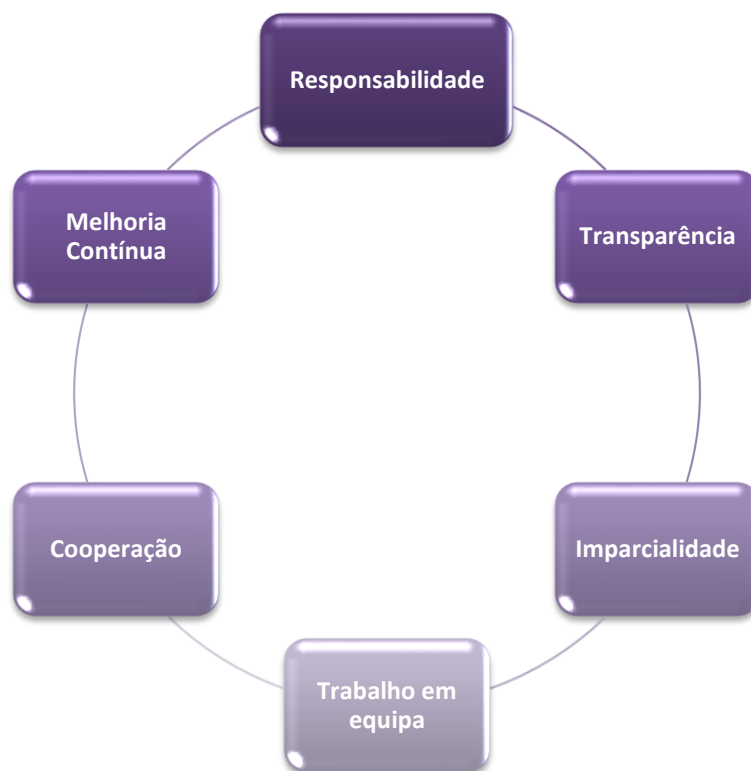


Figura 1. Valores da DRD

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)

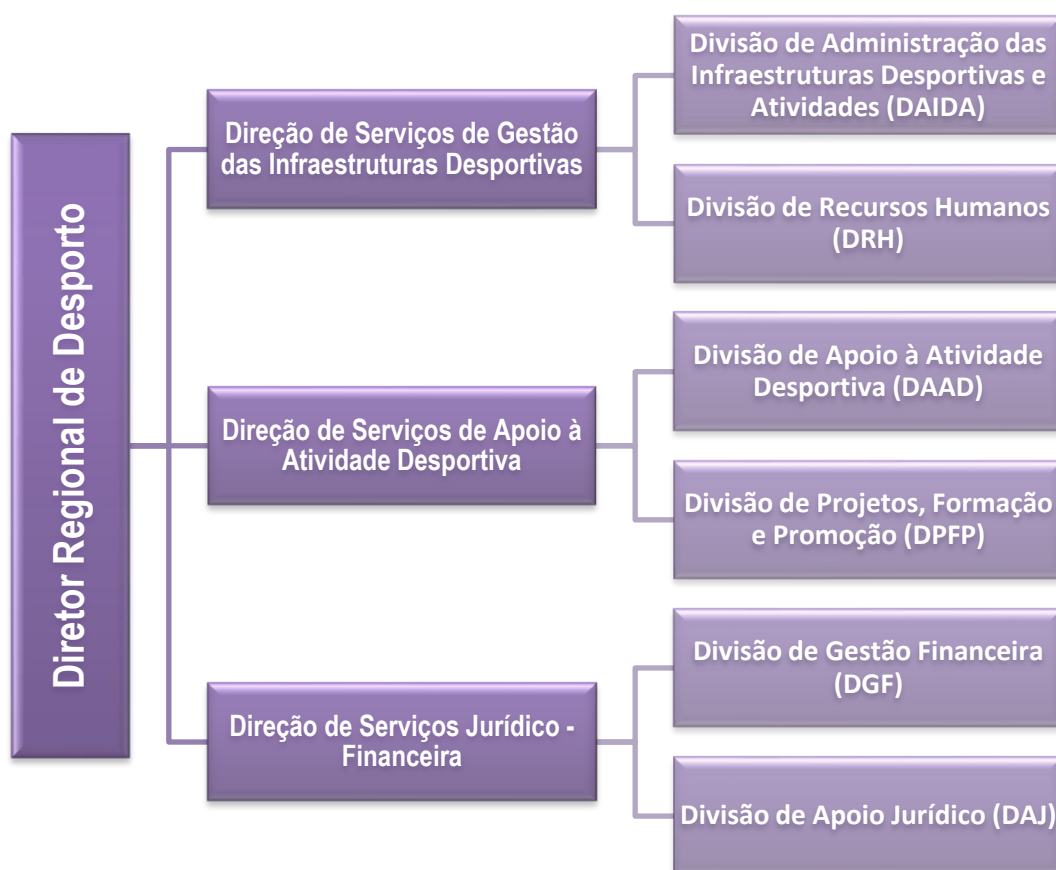


Figura 2. Unidades Orgânicas Nucleares

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

	N.º
Cargos de chefia	10
Assistentes Operacionais	120
Assistentes Técnicos	46
Técnicos Superiores	29
Encarregados Operacionais	0
Coordenadores Técnicos	4
Coordenadores Especialistas	2
Total	211

1.4.2. Recursos Financeiros

Para o exercício de 2022 a proposta de orçamento da DRD é de **29 948 854,00 €**, sendo que **23 748 098,00 €** refere-se ao orçamento de Investimento (OI) e **6 200 756,00 €** ao orçamento do de funcionamento.

Quadro 2. Recursos Financeiros DRD

DESIGNAÇÃO	PLANEADO (€)
Orçamento de Funcionamento (OF)	6 200 756,00 €
Despesas c/Pessoal	5 569 109,00 €
Aquisições de Bens e Serviços	269 446,00 €
Outras despesas correntes	362 201,00 €
Orçamento de Investimento (OI)	23 748 098,00 €
Outros Valores (OV)	
Total (OF+OI+OV)	29 948 854,00 €

1.5. ESTRUTURA QUAR- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

Os objetivos estratégicos definidos para a Direção Regional de Desporto (DRD) para 2022 são os seguintes:

Quadro 3. Objetivos Estratégicos DRD

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

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

Quadro 4. Objetivos Operacionais DRD

	DSGID	DSAAD
<i>EFICÁCIA</i>	OOP1: Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas ID sob a gestão da DRD (OE1)	OOP2: Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no PRAD (OE1/OE2)
	OOP3: Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol (OE2)	
<i>EFICIÊNCIA</i>	OOP4: Proporcionar aos trabalhadores da DRD modalidades de horários que permitam melhor conciliação da vida profissional com a vida pessoal (OE4)	
	OOP5: Aumentar a prestação de serviços por via eletrónica aos utilizadores externos (OE3)	

QUALIDADE

	OOP6: Desenvolver os devidos procedimentos administrativos necessários à boa execução dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo, outorgados no âmbito do OPRAM (OE2)
OOP7: Garantir a formação dos trabalhadores afetos às ID (OE3)	
OOP8: Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional aos serviços prestados pela DRD (OE3)	

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

ANO: 2021

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

Designação do Serviço|Organismo:

Direção Regional de Desporto (DRD)

Missão:

A DRD tem por missão apoiar a definição, coordenação e concretização da política pública governamental na área do desporto, promovendo o fomento da prática desportiva na Região Autónoma da Madeira

Visão:

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

Objetivos Estratégicos (OE):

OE1: Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional;

OE2: Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira;

OE3: Promover a melhoria dos serviços da DRD;

OE4: Fomentar a valorização dos Recursos Humanos.

Objetivos Operacionais (OOP)

EFICÁCIA 30%

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

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Realizado 2021	Meta 2022	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind1	Percentagem de competições realizadas nas Infraestruturas Desportivas (ID)	(Número de competições realizadas x100%)/ Número de competições previstas	90%	≥95%	94% - 84%	≤ 85%	5%	113%	100%		Comunicações/Notificações recebidas e validadas pela DSGID	0%	-100%

Taxa de Realização do OOP1 0%

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

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Realizado 2021	Meta 2022	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind2	Percentagem de entidades apoiadas	Número de entidades efetivamente apoiadas através do Plano Regional de Apoio ao Desporto (PRAD) x 100% / Número de entidades previstas apoiar através do PRAD	90%	≥95%	94% - 84%	≤ 85%	5%	113%	100%		Plataforma de Desporto	0,00%	-100%

Taxa de Realização do OOP2 0%

EFICIÊNCIA 40%

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

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Realizado 2020	Meta 2021	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind3	Valor dos apoios indiretos, concedido ao movimento associativo pela utilização das ID	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 Desporto-2021

OOP4: Proporcionar aos trabalhadores da DRD modalidades de horários que permitam melhor conciliação da vida profissional com a vida pessoal (OE4)														10%
Indicadores		Fórmula de Cálculo	Realizado 2021	Meta 2022	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind4	Percentagem de assistentes operacionais (AO) das ID com jornada contínua (JC)	Número AO nas ID com JC x100%/N.º total de AO nas ID		15%	≥16%	15%	≤14%	1%	19%	50%		Registo mensal dos Gestores e Base de Dados	0,00%	-100%
Taxa de Realização do OOP3														0%
OOP5: Aumentar a prestação de serviços por via eletrónica aos utilizadores externos (OE3)														10%
Indicadores		Fórmula de Cálculo	Realizado 2021	Meta 2022	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind6	Percentagem de documentos disponibilizados para submissão digital	(Número de formulários disponibilizadosx100%)/Número total de formulários		25%	≥27%	26%-24%	≤23%	1%	31%	100%		Forms	0,00%	-100%
Taxa de Realização do OOP3														0%
OOP6: Desenvolver os devidos procedimentos administrativos necessários à boa execução dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo, outorgados no âmbito do OPRAM (OE2)														10%
Indicadores		Fórmula de Cálculo	Realizado 2021	Meta 2022	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind7	Análise técnica das antepropostas apresentadas	(Número de antepropostas analisados em 90 dias*100%)/Número total de antepropostas analisadas)		90%	≥86%	85%-95%	≤84%	5%	113%	50%		Informação Interna	0,00%	-100%
Ind8	Percentagem de relatórios de acompanhamento/finais analisados dos projetos em execução dentro do prazo estabelecido.	(Número de relatórios analisados em 30 dias*100%)/Número total de processos analisados)		50%	≥52%	53%-48%	≤47%	3%	63%	50%		Informação Interna	0,00%	-100%
Taxa de Realização do OOP3														0%
QUALIDADE														30%
OOP7: Garantir a formação dos trabalhadores afetos às Infraestruturas Desportivas (OE3)														15%
Indicadores		Fórmula de Cálculo	Realizado 2020	Meta 2021	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind9	Participação dos gestores/diretores de instalações em ações de formação	Percentagem de participantes nas ações de formação/sensibilização dos gestores/diretores de instalações das ID		50%	≥53%	52% - 48%	≤47%	3%	63%	50%		Folhas de presença	0,00%	-100%
Taxa de Realização do OOP4														0%
OOP8: Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional aos serviços prestados pela DRDI (OE3)														15%
Indicadores		Fórmula de Cálculo	Realizado 2021	Meta 2022	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind10	Nível de satisfação	(Σ val 4+5 (Inq Destacados + Inq DRDI)/2)x 100%		60%	≥64%	63%-58%	≤57%	3%	75%	50%		Forms	0,00%	-100%
Taxa de Realização do OOP4														0%

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.

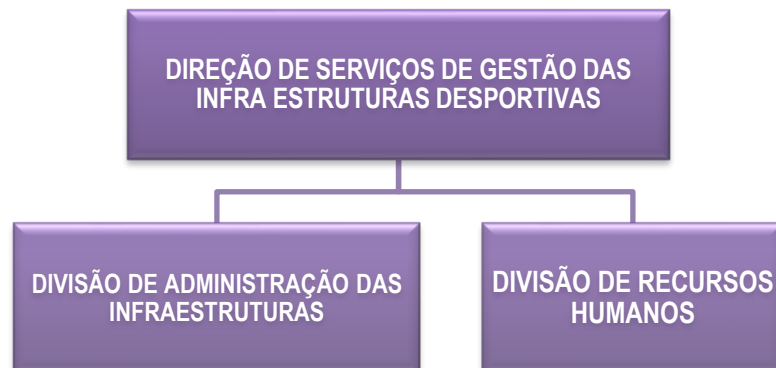


Figura 3. Estrutura Flexível DSGID

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)
	OOP4: Proporcionar aos trabalhadores da DRD modalidades de horários que permitam melhor conciliação da vida profissional com a vida pessoal (OE4)
	OOP5: Aumentar a prestação de serviços por via eletrónica aos utilizadores externos (OE3)
QUALIDADE	OOP7: Garantir a formação dos trabalhadores afetos às ID (OE3)
	OOP8: Prosseguir uma avaliação positiva da DRD pelo movimento associativo desportivo regional (OE3)

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.
9. Implementar práticas de maior eficácia na realização de competições desportivas

2.5.3. RECURSOS EXISTENTES

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

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

Recursos Materiais: Carro, computador, impressora/ suporte informático de arquivo.

2.5.4. FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 1																
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																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		1.º Trím.	2.º Trím.	3.º Trím.	4.º Trím.								Anual			
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											
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	
	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				
2 - Levantamento das necessidades através do reporte dos DI (via e-mail)		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	
	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				
2 - Compilar a informação da vistoria em matriz individual		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				
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	
	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				
2 - Preenchimento digital da matriz		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	
	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				
2 - Partilha digital com colaboradores internos				X			X		X			X				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(ES)	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 2022	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%										

FICHA PROJETO 2																	
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																	
												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)					
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual	
2 - Formação Prática - Comunicação e Atendimento Público																x	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE: Comunicação e Atendimento Público																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído		
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maior	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, DRH																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																	
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																	
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
QUALIDADE																	
Indicadores	Meta 2022	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%											

FICHA PROJETO 3																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Aferir o apoio indireto concedido ao setor federado pela utilização das ID, sob																
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 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 2021/22																X	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	indireto concedido pela utilização das I.D sob a gestão da DRD, por concelho/entidade, referente à época 2021/22																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído		
	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 2021/22																	
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 2022	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%											

FICHA PROJETO 4																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Aferir o apoio às ID cujas entidades desportivas tenham auferido de subvenções públicas para a sua construção																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a 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 e Campos de Futebol																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
										CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)							
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)										1.º	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim				Anual
Criar e implementar um sistema de recolha, análise e determinação das subvenções destinadas à manutenção das ID cujos proprietários sejam as entidades desportivas que tenham auferido de subvenções públicas para a sua construção de acordo com a candidatura																	X
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		ATIVIDADE: Criar e implementar um sistema de recolha, análise e determinação das subvenções destinadas à manutenção das ID cujos proprietários sejam as entidades desportivas que tenham auferido de subvenções públicas para a sua construção de acordo com a candidatura no PDD 2021/2022															
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	
		Ja n.	Fe v.	Ma r.	Abri l	Mai o	Jun .	Jul .	Ag .	Set .	Out .	No v.	De z.				
1 - Recolher e analisar os dados das candidaturas dos PDD por parte das entidades desportivas																	
2 - Proceder ao apuramento dos montantes de acordo com o estipulado no PRAD																	
3 - Apresentação dos montantes finais e respetiva análise para publicação no PRAD																	
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DAIDA, DSAAD e DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																	
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																	
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Prazo e etapas de conclusão das ações	Nov embro	Tabela final		< Nov embro	Nov embro	> Nov embro											

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																		
										CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)								
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)										1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím			Anual		
Elaborar o mapa de controlo geral das receitas por ID, referente à sua utilização, durante o ano 2022																X		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		utilização																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído		
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1- Recolha dos dados relativos ao controlo geral das receitas por ID		X	X															
2- Atualização regular do mapa de controlo geral das receitas por ID			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(S)		DAIDA, DSJF e DGF																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																		
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																		
RECURSOS FINANCEIROS																		
RESULTADOS																		
Indicadores	Meta 2022	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%												

FICHA PROJETO 6																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO		Modalidades de horários																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO		Promover uma cultura de valorização dos Recursos Humanos																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL		Proporcionar aos trabalhadores (Assistentes Operacionais) modalidades de horário que permitam conciliar a vida profissional e pessoal																
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		
Aplicar jornada contínua aos trabalhadores/assistentes operacionais, afetos às ID																X		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		utilização																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído		
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maior	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
1- Efetuar um levantamento da situação atual																		
2- Propor a aplicação da modalidade de horário jornada contínua, aos assistentes operacionais afetos às ID																		
3- Validação pela DSGID																		
4 - Submeter para aprovação do Diretor Regional																		
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DAIDA, DRH																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																		
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																		
RECURSOS FINANCEIROS																		
RESULTADOS																		
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
% de trabalhadores/Assistentes Operacionais (AO) abrangidos por esta medida	15% dos AO	Horários das ID		X > 15%	15% ≥ X > 5%	X ≤ 5%												

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																
										CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)						
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)										1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual		
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	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
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 a exploração de Publicidades nas ID			x	x	x	x	x									
Validação pela DSGID do formulário para a exploração de publicidade nas ID								x	x	x						
Submeter os formulários 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)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
ENVOLVIDO(S)	-															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S)																
ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Submissão dos formulários para parecer do Diretor Regional	1 formulário	Formulários submetidos		2	1	0										

FICHA PROJETO 8																			
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Implementar práticas de maior eficácia na realização de competições																		
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 Trim				2.º Trim				3.º Trim				4.º Trim				Anual	
1 - Controlar e monitorizar as competições não realizadas por razões imputáveis à DRD, referentes ao ano de 2022																		x	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																			
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ANIMAR E, basear-se, no base de dados de controlo e monitorização das competições não realizadas por razões imputáveis à DRD, referentes ao ano de 2022																		
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)													Não iniciado	Execução	Concluído			
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Sep.	Out.	Nov.	Dez.							
1 - Análise das comunicações efetuadas pelas associações de modalidade	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
2 - Solicitação de parecer aos Diretores de Instalação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
3 - Validação das comunicações	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
4 - Emissão de resposta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
5- Atualização da base de dados 2022	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)	Serviços administrativos necessários																		
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																			
RECURSOS																			
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																			
RECURSOS FINANCEIROS																			
RESULTADOS																			
QUALIDADE																			
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos															
				Superou	Atingiu	Não													
Percentagem de competições realizadas nas Infraestruturas Desportivas (ID)	90%	Comunicações/Notificações recebidas e validadas pela DSGID		x ≥ 95%	95% > x > 85%	x ≤ 85%													

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

2.6.2.8. MODALIDADES DE HORÁRIOS

Objetivo operacional:

- Proporcionar aos trabalhadores (Assistentes técnicos) modalidades de horário que permitam conciliar a vida profissional e pessoal

Designação Da(s) Atividade(s)

- Aplicar horário flexível aos trabalhadores/assistentes técnicos, afetos à sede da DRD

Designação das Ações

- Efetuar um levantamento da situação atual
- Propor a aplicação da modalidade de horário flexível, aos assistentes técnicos afetos à sede da DRD
- Validação pela DRH
- Submeter para aprovação do Diretor Regional

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	5
Assistente Operacional	6
TOTAL	14

Recursos Financeiros:

Para o exercício de 2022 são os previstos no orçamento atribuído à DRD.

Previstos entre 01/01/2022 e 31/12/2022
<i>1 de janeiro:</i>
5 Funções fora (Zita Rodrigues, João Rodrigues, Paz Freitas, Cláudia Gomes e Francisco Silva)
58 (POTS e Programa Mais) DSGID
3 Técnicos superiores DSGID
90 Assistentes Operacionais para a DSGID
1 Assistente técnico
3 Docentes (Telma Ferraz; Arlindo Silva; Catarina Vieira)
3 Aposentações (José Martinho Nascimento, Maria Felicidade Câmara, Maria Graça Silva Marques)
<i>31 de dezembro:</i>

Recursos Materiais: 10 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																		
												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)						
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												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			
	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(S)	Pagesp, Diretor																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Pagesp, Diretor																	
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste																	
RECURSOS FINANCEIROS																		
RESULTADOS																		
Indicadores	Meta 2018	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
Prazo	Maior eficiência e eficácia no serviço	Kélio		"= ou > a 5	"= ou < a 8 dia e até 7 dia	depois do 8.º dia												

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	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maior	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Actualização dos registos biográficos								X								
Elaboração do mapa de férias			X													
Actualização mensal da assiduidade																
Actualização e inscrição na ADSE																
Instrução de processos de acidente em serviço e envio para a DRAE																
Instrução de processos de aposentação																
Instrução de processos de candidatura ao POTS e Programa Mais, em articulação com a DSGID e DRAE																
Actualização das licenças sem remuneração																
Actualização e instrução do estatuto de Trabalhador Estudante																
Colaboração na análise de todas as acções correctivas e preventivas dos processos																
Arquivo nos respectivos processos																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DRAE; DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	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	Arquivo Proc. Individual		"= ou > a 2 e inferior a 2,5	"= ou > a 2 e inferior a 2,5	inferior a 2										

FICHA PROJETO 11																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Coordenação da Formação																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																		
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Propor formação para os trabalhadores da DRD, melhorando as competências dos mesmos																	
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
		1.º Trím												2.º Trím		3.º Trím	4.º Trím	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	Maior	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 2022			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(S)	DSGID, DSJ, DSAAD, Diretor																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S)	Direcção Regional de Educação, DRAE																	
ENVOLVIDO(S)																		
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 Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual		
Gestão documental														X		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:													Não iniciado	Execução	Concluído
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maior	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.				
Entradas e saídas de documentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Arquivo nos respectivos processos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Colaboração na análise de todas as ações correctivas e preventivas dos processos			X													
Levantamento dos processos já concluídos e posterior envio para eliminação											X					
Alteração da Portaria de acordo com a estrutura da DRD denominações das unidades orgânicas																
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(S)	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	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	Arquiv o actualizado	Arquiv o e CGD		"= ou > a 2,5	"= ou > a 2 e inferior a 2,5	inferior a 2										

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) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím								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
	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	X			
verificação da informação interna de autorização prévia	X	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	X			
Verificação do cálculo efetuado na folha de cálculo	X	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	X			
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 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										

FICHA PROJETO 14																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública - SIADAP 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																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)					
												1.º Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual	
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		
	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 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												
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																	
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste																
RECURSOS FINANCEIROS																	
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 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 e pela Resolução n.º 779/2021, de 26 de agosto dependendo das verbas anualmente inscritas no Orçamento da RAM para esse efeito.

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

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

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

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

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

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

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

3.2. ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANIGRAMA)

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



Figura 4. Estrutura Flexível DSAAD

3.3. COMPETÊNCIAS

De acordo com 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 Desportivas (SAD);
- 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)
EFICIÊNCIA	OOP5: Aumentar a prestação de serviços por via eletrónica aos utilizadores externos (OE3)
	OOP6: Desenvolver os devidos procedimentos administrativos necessários à boa execução dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo, outorgados no âmbito do OPRAM (OE2)
QUALIDADE	OOP8: Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional aos serviços prestados pela DRD (OE3)

3.5. DIVISÃO DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA

3.5.1. COMPETÊNCIAS

De acordo com o **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;

- I) Coordenar os processos de homologação dos regulamentos de provas desportivas em locais públicos.

3.5.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

3.5.2.1. Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2022/2023

Será efetuada uma análise aos indicadores desportivos apresentados nos Programas de Desenvolvimento Desportivos (PDD) das sociedades anónimas desportivas (SAD), dos clubes desportivos e das associações regionais de modalidade e multidesportivas, segundo critérios objetivos de atribuição, de acordo com o estipulado no RAD e no PRAD, tendo em conta a verba disponível em termos de orçamento da RAM para 2022, a fim de serem apurados os montantes a atribuir às várias entidades desportivas integrantes dos nove capítulos do RAD. Terminada a análise aos indicadores desportivos, estes serão lançados na plataforma de apuramento. Após o término dos apuramentos será realizada uma análise aos resultados obtidos e elaborado a proposta de portaria para o PRAD para a época 2022/2023.

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

3.5.2.2. Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo do PRAD 2021/2022 e do PRAD 2022/2023

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 SRF o envio dos CPDD e das Resoluções, juntamente com os respetivos cabimentos ou, quando os CPDD sejam plurianuais, os CPDD e as Resoluções serão enviados para autorização prévia da SRF, juntamente com os respetivos cabimentos e demais documentos financeiros. Tendo as entidades

apresentado todos os documentos obrigatórios, os CPDD e respetivas Resoluções são enviados para Plenário do Governo e correspondente publicação no JORAM.

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

Para o primeiro semestre do ano 2022, encontra-se prevista a elaboração e correspondente outorga dos CPDD com as entidades integradas nos capítulos I, III – Secção II, IV – Secção II, V – Competição regional, VI – Clubes com modalidades sem enquadramento associativo, VII, VIII – Clubes e IX, do PRAD 2021/2022. No que se refere ao PRAD 2022/2023, prevemos a assinatura, no último trimestre do ano 2022, dos CPDD referentes a totalidades dos apoios dos vários capítulos do RAD.

3.5.2.3. Demografia Desportiva Federada da Região Autónoma da Madeira

A Demografia Desportiva Federada da RAM a elaborar no decorrer do ano de 2022 será referente à época desportiva 2020/2021 e irá apresentar um compêndio dos vários indicadores do desporto federado da época desportiva em causa.

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

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

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

3.5.2.4. Destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional

Após o período de candidaturas de docentes a destacamento no movimento associativo desportivo regional, 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 2022/2023. 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.

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

3.5.2.5. Homologação de eventos desportivos na via pública

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

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

3.5.3. RECURSOS EXISTENTES

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

Recursos Financeiros:

Orçamento do global do PRAD 2021/2022 é de 11.865.736,62 €, sendo que para o ano 2022 o valor é de 7.991.534,02 €

O valor total estimado para o PRAD 2022/2023 é 12.731.736,62 €, sendo que para o ano 2022 será de 6.365.868,31 €.

Recursos Materiais: dez computadores e dez telefones.

3.5.4.FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 15																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2022/2023																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional (OE1)																
	Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira (OE2)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no Plano Regional de Apoio ao Desporto (OO2)																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
		1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Disponibilizar PDD para candidatura das entidades desportivas			X	X													
Analisar as candidaturas apresentadas pelas entidades e efetuar os apuramentos através dos indicadores desportivos apresentados no PDD, para os capítulos em questão				X	X												
Elaborar o PRAD 2022/2023				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.					
Preparar o PDD para a candidatura das entidades desportivas e definir o período de candidatura					X												
Candidatura das entidades desportivas					X												
Extrair os indicadores desportivos do PDD						X											
Analisar os indicadores desportivos extraídos						X	X										
Lançar os indicadores na plataforma de apuramento						X	X										
Analisar os dados obtidos na plataforma de apuramento						X	X										
Preparar os quadros que irão dar corpo aos anexos da proposta de portaria							X	X									
Elaborar a proposta de portaria que irá corresponder ao PRAD 2022/2023							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(S)	DAAD, DSAAD, DSGID, DSJF e Diretor Regional																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes Desportivos, SAD, Associações Regionais, SRF																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	7 computadores, 7 telefones, materiais de desgaste rápido																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento do PRAD 2022/2023 é 12.731.736,62 €, sendo que para o ano 2022 será de 6.365.868,31 €.																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Elaboração do PRAD 2022/2023	agosto/setembro	E-mail		Anterior a 01 agosto	agosto/setembro	Após 01 outubro											

Plano de Atividades Direção Regional de Desporto-2021

FICHA PROJETO 16																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo do PRAD 2021/2022 e do PRAD 2022/2023															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional (OE1)															
	Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira (OE2)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no Plano Regional de Apoio ao Desporto (OO2)															
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										
Elaborar os CPDD e Resoluções de acordo com o PRAD 2021/2022		X	X													
Elaborar os CPDD e Resoluções de acordo com o PRAD 2022/2023				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.				
Elaborar as minutas por clubes/associação e por apoio atividade/deslocações	X	X						X	X	X	X					
Preparar as tabelas com os valores para cada CPDD	X	X						X	X	X	X					
Verificar as modalidades de cada clube na época corrente		X							X	X	X					
Elaborar e verificar os CPDD e Resoluções		X	X						X	X	X					
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD, DSJF e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	10 computadores, 10 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo de elaboração dos CPDD do PRAD 2021/2022	Março	Consulta na pasta digital dos CPDD		Anterior a 01 março	Março	Após 01 abril										
Prazo de elaboração dos CPDD do PRAD 2022/2023	Entre 15 a 30 dias após a apresentação do PRAD ao SRE	Consulta na pasta digital dos CPDD		<15 dias	15 a 30 dias	>30 dias										

FICHA PROJETO 17																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar a Demografia Desportiva Federada da RAM da época 2020/2021																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional (OE1)																
	Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira (OE2)																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no Plano Regional de Apoio ao Desporto (OO2)																
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											
Fechar lançamento dos indicadores desportivos da época 2020/2021		X															
Extraír e compilar os indicadores desportivos apresentadas pelas entidades		X	X														
Elaborar a Demografia Desportiva Federada da época 2020/2021			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.					
Fecho da época 2020/2021 na plataforma de apuramento	X																
Inventário dos indicadores desportivos lançados	X																
Extração e análise dos indicadores desportivos		X															
Compilação dos indicadores desportivos extraídos da plataforma na demografia extensiva			X	X	X	X	X										
Elaboração da demografia simplificada							X	X									
Fecho da época 2021/2022 na plataforma de apuramento									X								
Inventário dos indicadores desportivos lançados da época 2021/2022										X							
Extração e análise dos indicadores desportivos da época 2021/2022											X						
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD e DSAAD																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD e Diretor Regional																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes desportivos, SAD, Associações Regionais																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	4 computadores, 4 telefones, materiais de desgaste rápido																
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Elaboração da Demografia Desportiva Federada 2021/2021	Setembro	E-mail		Anterior a 01 setembro	Setembro	Após 30 setembro											

FICHA PROJETO 18																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional (OE1)															
	Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira (OE2)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no Plano Regional de Apoio ao Desporto (OO2)															
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										
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:															
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores
	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				
Acompanhar os destacados através de reuniões de trabalho		X				X					X					
Receção dos mapas de férias dos docentes destacados			X	X												
Rececionar os relatórios trimestrais e final dos docentes destacados			X		X							X				
Rececionar o relatório final das entidades desportivas					X											
Analisar os relatórios apresentados pelos docentes e entidades desportivas						X										
Informar entidades desportivas do período de candidaturas a destacamento de docentes						X										
Analisar e avaliar os PDD apresentados pelas entidades desportivas						X	X									
Enviar para a DRAE o parecer da DRD a cada PDD apresentado						X	X									
Rececionar os horários definitivos dos destacamentos aprovados								X	X							
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas e DRAE															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	3 computadores, 3 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Controlo dos documentos remetidos pelas entidades desportivas referente aos destacados (assiduidade, mapa de férias, relatórios trimestral, relatório final)	5 a 10 dias úteis	E-mail		x < 5 dias úteis	5 > x < 10 dias úteis	1x > 10 dias úteis										
Número de dias despendido para remeter os documentos de assiduidade e férias às escolas/delegações escolares, após rececionados em conformidade	5 a 10 dias úteis	E-mail		x < 5 dias úteis	5 > x < 10 dias úteis	1x > 10 dias úteis										

FICHA PROJETO 19																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Homologação de eventos desportivos na via pública																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional (OE1)																	
	Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira (OE2)																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no Plano Regional de Apoio ao Desporto (OO2)																	
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		
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						
Verificar a apresentações dos documentos exigidos por Lei	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						
Enviar a homologação do evento à entidade organizadora	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD																	
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD e Diretor Regional																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades desportivas/entidades privadas promotoras de eventos desportivos na via pública																	
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 computadores, 2 telefones, materiais de desgaste rápido																	
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados																	
RESULTADOS																		
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
Número de dias despendido para homologar os eventos desportivos, após despacho do Diretor Regional, desde que cumpram todos os requisitos legais	Homologar os eventos desportivos entre 3 a 5 dias úteis	Arquivo da DRD		x<3 dias úteis	3 > x < 5 dias úteis	x>5 dias úteis												

3.6. DIVISÃO DE PROJETOS, FORMAÇÃO E PROMOÇÃO

3.6.1. COMPETÊNCIAS

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

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

3.6.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

3.6.2.1 Destino Madeira

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

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

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

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

3.6.2.3. Imagem e Comunicação Institucional

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

Ao nível desportivo, a DRD contribui ainda para 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.

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

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

3.6.2.4. Dispensas para a Atividade Desportiva

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

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 respetivos agentes desportivos.

3.6.2.5. Interesse Desportivo e Utilidade Pública

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

3.6.2.6. Instrumentos de Gestão

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

No próximo ano será realizado o Relatório de Atividades de 2021, o Plano de Atividades de 2023 e será ainda elaborado o QUAR para 2023.

3.6.2.7. Ética Desportiva

No próximo ano, iremos continuar a parceria entre a Direção Regional de Desporto e o Plano Nacional de Ética no Desporto, intervindo diretamente na análise e emissão de pareceres às candidaturas à Bandeira da Ética das entidades desportivas regionais.

3.6.2.8. OPRAM

Em 2022 será feito o acompanhamento das 5 propostas vencedoras do OPRAM 2019 e o Governo Regional levará a cabo a nova edição do OPRAM, sendo que caberá à DPFP concretizar as propostas vencedoras no âmbito do desporto, desde que seja no âmbito desta Direção Regional.

O acompanhamento das duas propostas de aquisições de viaturas pelo União Desportiva de Santana e o Clube Desportivo Recreativo Santanense será feito anualmente, durante quatro anos, enquanto que dos três projetos vencedores a cargo da Associação Regional de Canoagem (2 projetos “Mar de Diversão Municipal e Inter Municipal - 12 meses de duração) e da Associação da Madeira de Desporto para Todos (1 projeto Diabetes em Movimento - 9 meses de duração) será realizado em dois momentos, a meio e no final dos mesmos.

3.6.3.RECURSOS EXISTENTES

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

Recursos Materiais: A divisão tem ao seu dispor, cinco computadores, 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 Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Cumprimento do disposto no n.º 5 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 21/22 aos clubes desportivos com competição nacional																	2 meses após a publicação do PRAD 21/22
Solicitação do envio das fotografias comprovativas da ostentação do nome Madeira nos equipamentos 21/22 às associações desportivas																	1 mês após o término dos acordos com as Associações
Monitorização na plataforma do desporto do cumprimento pelos clubes desportivos com competição nacional 21/22																	Mapa de controlo
Monitorização na plataforma do desporto do cumprimento pelas associações desportivas 21/22																	Mapa de controlo
Solicitação do envio das fotografias comprovativas da ostentação do nome Madeira nos equipamentos 22/23 aos clubes desportivos com competição nacional																	2 meses após a publicação do PRAD 22/23
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 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Data do email enviado aos clubes com competição nacional PRAD 21/22	60 dias após publicação do PRAD	Email		< 15	15	> 15											
Data do email enviado às associações regionais de modalidade e multidesportivas PRAD 21/22	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	Imagem e Comunicação Institucional																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2: Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira;																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP5: Garantir o nível de satisfação dos clientes da DSAAD (OE3)																	
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
		1.º Trim				2.º Trim				3.º Trim				4.º Trim				Anual
Atualização da Página Web e Facebook																		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																		
Agenda Desportiva																		
Divulgação das representações DRD																		
Divulgação das iniciativas solicitadas por entidades																		
Divulgação das iniciativas organizadas pela DRD																		
Divulgação de iniciativas no âmbito da atuação da DRD																		
Registo Fotográfico das iniciativas organizadas pela DRD																		
Elaboração de cartazes, flyers, postais, convites e certificados																		
Organização protocolar das iniciativas da DRD																		
Elaborar as notas de imprensa																		
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD																	
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	GIIP, DRI																	
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	5 computadores, 5 telefones, software específico da área de imagem																	
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRD																	
RESULTADOS																		
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
Grav de satisfação dos utilizadores (site e facebook)	80%	inquérito online		x> 80%	X=80%	x< 80%												
Número de conteúdos divulgados (site e facebook)	1500	conteúdos divulgados		x> 1500	x= 1500	x< 1500												
Número de seguidores no facebook	11500	pagina de facebook		x> 11500	x= 11500	x< 11500												

FICHA PROJETO 22																		
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Dispensas Atividade Desportiva																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OET: Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional:																	
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP5: Garantir o nível de satisfação dos clientes da DSAAD (OE3)																	
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)												CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)						
												1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual		
Cumprimento do disposto no DLR n.º 12/86/M, de 2 de agosto																X		
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																		
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:																	
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)												Não iniciado	Execução	Concluído	Indicadores		
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.						
Análise dos pedidos (função desportiva, âmbito laboral, âmbito competitivo, plano de voo)																		
Solicitação da declaração de vencimento à entidade patronal (quando aplicável)																		
Solicitação de cabimento (quando aplicável)																		
Elaboração do ofício com conhecimento à entidade desportiva																		
INTERVENIENTES																		
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD																	
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP, DGF																	
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades Desportivas, Entidades Patronais																	
RECURSOS																		
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																		
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRJD																	
RESULTADOS																		
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
Prazo de análise	Resposta atempada aos pedidos	Data do despacho do superior/informação		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 Desporto-2021

FICHA PROJETO 23																	
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 2022																	
Plano de Atividades DRJD 2022																	
Relatório de Atividades DRJD 2021																	
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.				
Recolha de contributos para o QUAR 2022																	
Elaboração do QUAR 2022																	
Envio do QUAR 2022 para homologação																	
Recolha de contributos para o Plano de Atividades 2022																	
Elaboração do Plano de Atividades 2022																	
Envio do Plano de Atividades 2022 para homologação																	
Recolha de contributos para o Relatório de Atividades 2021																	
Elaboração do Relatório de Atividades 2021																	
Envio do Relatório de Atividades 2021 para homologação																	
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															
		2 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS		sem orçamento alocado															
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2021	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Prazo no envio do QUAR para homologação do S.R.E	nov embro	Ofício		x≤ outubro	x= nov embro	x≥ dezembro											
Prazo no envio do Plano de Atividades para homologação do S.R.E	nov embro	Ofício		x≤ outubro	x= nov embro	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 24																		
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	Mai.	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									x	
Avaliação das candidaturas Bandeira da ética 2.ª fase								X	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 2021	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos														
				Superou	Atingiu	Não Atingiu												
Prazo na análise das candidaturas- 1.ª fase	julho	plataforma IPDJ	31/07/2020	junho	julho	agosto												
Prazo na análise das candidaturas- 2.ª fase	novembro	plataforma IPDJ	15/01/2021*	setembro	novembro	dezembro												

FICHA PROJETO 25																	
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	OPRAM																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2: Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira;																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP6: Acompanhar a execução dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo outorgados no âmbito do OPRAM																
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																	
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	ATIVIDADE:												Não iniciado	Execução	Concluído		
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai.	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Análise técnica das antepropostas apresentadas																	
Análise dos relatórios de acompanhamento/finais dos projetos em execução do OPRAM																	
INTERVENIENTES																	
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DPFP																
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAJ/DGF																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	S.R.E/VP																
RECURSOS																	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 Computadores, Impressora																
	2 telefones																
RECURSOS FINANCEIROS	sem orçamento alocado																
RESULTADOS																	
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos													
				Superou	Atingiu	Não Atingiu											
Análise técnica das antepropostas apresentadas	abril	Plataforma OPRAM		< março	abril- maio	> maio											
Média de dias de análise dos relatórios de acompanhamento/finais dos projetos em execução do OPRAM	30	informação interna		< 30	30	> 30											

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.

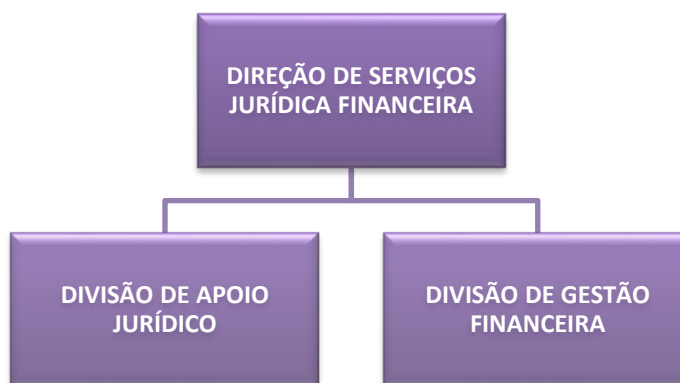


Figura 5. Estrutura Flexível DSJRH

4.4. DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF)

4.4.1. COMPETÊNCIAS

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

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

4.4.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS

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

1. Elaborar a proposta de orçamento da DRD para 2023;
2. Elaborar a proposta do PIDDAR da DRD para 2023;
3. Elaborar o relatório de execução do PIDDAR de 2021;
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. Registar os encargos plurianuais, no SCEP;

15. Registrar a execução dos encargos plurianuais, no SCEP;
16. Elaborar os mapas financeiros para a reprogramação de encargos plurianuais;
17. Registrar a execução acumulada dos Projetos de Investimentos do Plano, em sistema SIPPIDAC;
18. Elaborar as Portarias de Repartição de Encargos, no âmbito dos apoios plurianuais;
19. Calcular as ajudas de custo e de transporte e preparar os processos para a emissão do cabimento pelo GUG e respetiva autorização da VP;
20. Elaborar de pareceres para a emissão da Declaração de Interesse Desportivo;
21. Validar na plataforma do desporto os documentos financeiros, no âmbito dos avales e dos relatórios e contas;
22. Acompanhar os processos de penhora, referentes às diversas entidades e ao pessoal afeto à DRD;
23. Elaborar as guias de receita (manuais) e emitir as NER (Notas de entrega de receita – pelo iGest) e respetiva entrega na Tesouraria do Governo Regional;
24. Elaborar o mapa mensal das guias de receita, para entrega na Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia;
25. Apurar, trimestralmente, o IVA a entregar e preparar o processo de despesa;
26. Preparar os processos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas;
27. Reportar à Inspeção-Geral de Finanças as Subvenções e Benefícios Públicos concedidos em 2020, pela DRJD, nos termos da Lei n.º 64/2013, de 8 de agosto;
28. Controlar e acompanhar a situação perante a segurança social e as finanças, das entidades desportivas e fornecedores;
29. Inserir e validar na Plataforma de Controlo de Fornecedores e Dívidas as declarações da segurança social e das finanças dos diversos fornecedores;
30. Inserir as faturas, que contenham retenção, na Plataforma de Controlo de Fornecedores e Dívidas;
31. Registrar o pedido de criação de fornecedores e demais entidades, na Plataforma de Controlo de Fornecedores e Dívidas, para posterior criação em GERFIP;
32. Elaborar os processos sujeitos ao reembolso do subsídio de mobilidade;
33. Preparar os ficheiros que acompanham os pedidos de autorização prévia de contratos de aquisição de bens e serviços;
34. Elaborar as declarações anuais de rendimentos prediais;

35. Analisar os pedidos de atribuição de prestações familiares e envio para a DRAE para verificação e autorização;
36. Emitir declarações de descontos efetuados, de remunerações auferidas e de abono familiar;
37. 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;
38. Elaborar e manter atualizado o mapa de inventário e cadastro da DRD;
39. Proceder ao registo de bens móveis em gerfip;
40. Proceder à afetação/transferência dos bens móveis, em gerfip;
41. Proceder ao abate dos bens móveis, em gerfip;
42. Validar as requisições de material consumível, em gerfip;
43. Promover ações de sensibilização sobre os documentos financeiros a inserir na plataforma do desporto.

4.4.3. RECURSOS EXISTENTES

Recursos Humanos:

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

Recursos Financeiros:

Junto anexamos o mapa com a proposta de orçamento da DRD para o ano 2022, retirado do SOE.

Recursos Materiais:

Três gabinetes afetos à DGF.

4.4.4. 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 Trím	2.º Trím	3.º Trím	4.º Trím	Anual										
Preparação de pedidos de alterações orçamentais, descongelamentos e reforços, de acordo com as necessidades						X										
Processamento dos vencimentos						X										
Preparação dos pedidos de fundos disponíveis, de acordo com as despesas previstas e os encargos existentes com despesas correntes, contratos anuais e plurianuais novas atividades						X										
Preencher os mapas enviados pelo GUG/DROT						X										
Preparar os processos de despesa do orçamento de funcionamento e do PIDDAR						X										
Elaboração da proposta de orçamento para 2023				X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído
Identificação da necessidade da despesa e autorização		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Preenchimento do mapa do pedido de alteração orçamental/reforço/descongelamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Processamento das faltas, licenças e férias		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Execução de penhoras de vencimentos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Processamento dos vencimentos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Recolha dos elementos: encargos com despesas correntes e CPDD		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Verificação da existência de fundos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Preenchimento mensal do mapa das necessidades de Fundos Disponíveis		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Preencher os mapas enviados pelo GUG/DROT		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Validação da despesa (CPDD)/fatura		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Registo em gerfip das faturas/contratos programa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Inserir e validar na plataforma de fornecedores e dívidas das declarações da segurança social, finanças e penhoras.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Registo das faturas/CPDD na plataforma de Fornecedores e Dívidas, em caso de existência de dívida		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Pedido dos contributos da Direção de Serviços para preparação do orçamento para 2023							X									
Apuramento dos valores por rubrica/projeto.							X	X								
Preenchimento dos mapas da proposta de orçamento para 2023							X	X	X							
Validação da proposta de orçamento para 2023								X								
Carregamento da proposta de orçamento para 2023 no SIGO-RAM - SOE									X							
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)		DGF														
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		DSAAD; DSGID														
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)		GUG, DROT														
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		PC, impressora/fotocopiadora, papel, envelopes														
RECURSOS FINANCEIROS		Orçamento DRD														
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Data de envio dos mapas e vencimentos, de acordo com o pedido	Enviar dentro do prazo fixado	Data do email/ofício		Enviar antes do prazo	Enviar dentro do prazo	Enviar depois do prazo										

FICHA PROJETO 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																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual										
Preparação dos mapas mensais de reporte à DROT						X										
Preparação dos mapas trimestrais de reporte à DREM		X	X	X	X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maior	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído
Carregamento em gerfip dos CPDD celebrados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Lançamento no mapa da dívida de todos os processos de despesa (pessoal, corrente, capital, PIDDAR)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Lançamento no mapa da dívida de todos os pagamentos e reposições		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Preenchimento mensal do mapa dos valores em dívida		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Preenchimento do MPA e do MEPA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Recolha dos elementos referente às dívidas de receita de utilização de instalações desportivas - mapa dos montantes em atraso - iGEST		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Preenchimento do MRA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Preenchimento da análise da informação		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Verificação dos valores pagos referentes aos valores reportados à DREM		X			X			X			X					
Preenchimento dos mapas de reporte à DREM - Encargos com as Infraestruturas desportivas		X			X			X			X					
Preenchimento dos mapas de reporte à DREM - Apoios ao Desporto		X			X			X			X					
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DGF															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	GUG/DROT															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	PC, impressora/fotocopiadora, papel, envelopes															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Data de envio dos mapas, de acordo com o pedido	Enviar dentro do prazo fixado	Data de envio do email		Enviar antes do prazo	Enviar dentro do prazo	Enviar depois do prazo										

FICHA PROJETO 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 Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual										
Proceder à emissão das faturas					X										
Proceder à emissão das NERS					X										
Proceder ao apuramento do IVA trimestral	X	X	X	X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO															
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído
Emitir as faturas e faturas-recibo de acordo com os mapas diários/mensais de utilização	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Enviar as faturas e faturas-recibo para os clientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Emitir os recibos de acordo com os comprovativos de pagamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Emitir as NERS - Notas de entrega de receita	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Preencher o mapa mensal de NERS e envio à S.R.E.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Controlar mensalmente os montantes em atraso pela utilização de instalações desportivas, reportando superiormente os mapas dos montantes em atraso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Apuramento do IVA trimestral a entregar		X			X			X			X				
INTERVENIENTES															
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DGF														
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID														
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	GUG/DROT														
RECURSOS															
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	PC, impressora/fotocopiadora, papel, envelopes														
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD														
RESULTADOS															
Indicadores	Meta 2022	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									

FICHA PROJETO 29																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Ação de sensibilização sobre os documentos financeiros - plataforma do desporto															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Promover uma ação de sensibilização sobre os documentos financeiros a inserir na plataforma do desporto															
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											
Ação de sensibilização dirigida às entidades desportivas , a realizar no auditório da DRD - em várias sessões, face ao n.º de entidades - em caso de necessidade, poderá ainda ser promovido sessões no Teams.		X														
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Definir o calendário das ações			X	X												
Divulgação das ações - envio por email para as entidades desportivas				X												
Definir o n.º de participantes				X												
Definir um período de inscrição				X	X											
Elaborar a apresentação às entidades e respetiva legislação			X	X	X											
Realizar as ações						X										
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DGF															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSAAD															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	PC															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
N.º de inscritos	Atingir 50% das entidades desportivas	Lista de presenças		> 50% das entidades	Entre 40% a 50% das entidades	Inferior a 40%										

4.5. DIVISÃO DE APOIO JURIDICO

4.5.1. COMPETÊNCIAS

De acordo com o **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, são competências da 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 aquisições de serviços;
- Providenciar a elaboração do caderno de encargos, convite, apoiar na feitura dos Relatórios, contratos a celebrar e preparar todas os 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
- PRAD 2021/2022;
- Portarias_CPDD SRE/SRF;
- Leitura diária do JORAM, DRE;
- Plataforma do Desporto;

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

Objetivo operacional:

- Elaboração de pareceres coadjuvantes da decisão

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação da(s) Ações

- Emissão de pareceres jurídicos que lhe sejam submetidos

4.5.2.6. Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção Referente a 2020

Objetivo operacional:

- Elaboração do Relatório

Designação da(s) Atividade(s)

- Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas

Designação das Ações

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

4.5.2.7. Emissão de Pareceres e Apoio Jurídico

Objetivo operacional:

- Emissão de pareceres e apoio jurídico.

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

- Parecer_DSGID;
- Parecer_DSAAD
- Parecer
- Apoio jurídico

4.5.2.8. Processos de Penhora

Objetivo operacional:

- No âmbito das notificações para penhora, em que a DRD é terceira devedora, solicita-se informação à DGF, analisando os apoios que podem ser penhorados

e informando do mesmo aos agentes de execução e executados. No âmbito de penhora de vencimentos, é analisado o valor do mesmo e dada a respetiva informação ao agente de execução/Ministério Público ou Tribunal, e é dado conhecimento da existência de uma penhora ao trabalhador. Muitas vezes são solicitados esclarecimentos, aos quais são dados resposta em cooperação com a DGF.

- Caso a penhora de crédito for de uma entidade desportiva (Club's, S.A.D.'s ou Associações), além da DGF, solicitamos também informações à DSAAD, sobre a existência ou não de créditos, analisamos o processo, é dada respetiva informação à entidade que nos solicita, e em simultâneo é dado conhecimento ao executado, SRE, SRF, DROT, GUG.

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

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

4.5.2.9. Processos de Reclamação

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

- Livro amarelo - verificação

4.5.2.10. Processos de Redução/ Isenção de Taxas

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s)

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

Designação das Ações

- Isenção Clubes
- Isenção IPSS
- Isenção Associações

4.5.3. FICHAS PROJETO

FICHA PROJETO 30																
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 bem como da sua execução, solicitando à DGF os cabimentos e demais documentos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
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 serviços efetuados pelos diferentes serviços da DRD, em articulação com a DGF								x								
Preparar, caso seja necessário, ofício para efeitos de parecer prévio ou autorização das aquisições de serviço, quando legalmente exigível								x								
Providenciar as peças do procedimento e apoiar na feitura dos relatórios bem como minuta do contrato								x								
Comunicar Relatório de formação e execução do contrato no Portal Base								x								
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos														x		
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços internos que proponham aquisições de serviço e DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Empresa convidadas, SRE, SRF															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC, Portal Base															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
prazo	parecer sobre todos os	processo de aquisição		em 5 dias úteis	em 10 dias úteis	superior a 10 dias úteis										
Nota: para emissão do parecer, elaborar ofício, solicitando os pareceres legalmente exigidos, bem como registar no Portal Base, os prazos suspendem-se sempre que sejam pedidos documentos ou esclarecimentos adicionais																

FICHA PROJETO 31																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Análise dos procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços no regime do															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Instruir os processos de aquisição nos termos do CCP e da Lei do Orçamento bem como da sua execução, solicitando à DGF os cabimentos e demais documentos exigidos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
DESIGNAÇÃO DA(S)A 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 serviços efetuados pelos diferentes serviços da DRD, em articulação com a DGF						x										
Preparar, caso seja necessário, ofício para efeitos de parecer prévio ou autorização das aquisições de serviço						x										
Elaborar relatório de execução do contrato, no portal dos Contratos Públicos - Portal Base						x										
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maior	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído
Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos															x	
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços internos que proponham aquisições de serviço															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Empresa convidadas, SRE, SRF															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC, Portal Base															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
prazo	parecer sobre todos os	informação interna/ofícios		em 2 dias úteis	em 5 dias úteis	superior a 5 dias úteis										
Nota: para emissão do parecer, elaborar ofício, solicitando os pareceres legalmente exigidos, bem como registar no Portal Base, os prazos suspendem-se sempre que sejam pedidos documentos ou esclarecimentos adicionais																

FICHA PROJETO 32																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Apoio legístico na feitura de diplomas legais, nomeadamente Decretos Legislativos e															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoio na elaboração de diplomas, Resoluções, despachos, protocolos a fim de regulamentar as áreas de intervenção da DRD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S)A ATIVIDADE(S)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		1.º Trim			2.º Trim			3.º Trim			4.º Trim			Anual		
Apoio ao desporto e infraestruturas																x
Resoluções, Portarias, Despachos e Protocolos																x
Leitura diária JORAM e DRE																x
Validação de documentos na Plataforma do Desporto																x
Análise jurídica das propostas de diploma																x
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído
PRAD 2021/2022															x	
Portarias/CPDD/SER/SRF															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			
Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSJF, DSAAD, DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, Secretaria Regional das Finanças															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	PC, material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
prazo	Preparar todos os	Proposta de Diploma		até 8 dias úteis	entre 9 a 14 dias úteis	prazo superior										
Nota: o prazo suspende-se sempre que seja solicitado esclarecimentos ou elementos adicionais. Para matérias inovadoras e com maior complexidade																

FICHA PROJETO 33																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Pedidos de redução/isenção de taxas pela utilização das infraestruturas desportivas															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	No âmbito dos pedidos de redução/isenção instruídos pela DSGID, é dado parecer sobre os mesmos e remetido à DSGID a fim de encaminhar para quem de direito															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
		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 informação interna da DSGID						x										
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Sep.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído
Redução/Isenção Clubes															x	
Redução/Isenção IPSS															x	
Redução/Isenção Associações															x	
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSGID															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAJ/DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades requerentes/pessoas singulares ou coletivas															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	PC, material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
prazo	dar resposta em tempo útil	parecer		dar resposta em 2 dias úteis	dar resposta em 3 dias úteis	dar resposta em prazo superior										

FICHA PROJETO 34																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Emissão de pareceres jurídicos na área de RH															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoio e elaboração de pareceres jurídicos na área dos recursos humanos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
DESIGNAÇÃO DA(S) 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																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Apoiar a Divisão de Recursos Humanos, sempre que solicitado	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Emissão de pareceres jurídicos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
prazo	dar resposta em tempo útil	pareceres		elaborar parecer no	elaborar parecer jurídico no prazo	Elaborar parecer em prazo superior										

FICHA PROJETO 35																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Emissão de pareceres e apoio jurídico															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL																
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 jurídico no âmbito do plasmado na orgânica					x											
Emissão de pareceres jurídicos					x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Sef.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Parecer DSGID														x		
Emissão de pareceres jurídicos														x		
Parecer														x		
Apoio jurídico no âmbito do plasmado na orgânica														x		
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID/DSAAD															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
prazo	parecer sobre todos	parecer emitido		6 dias úteis	7 a 10 dias úteis	superior a 10 dias úteis										

Plano de Atividades Direção Regional de Desporto-2021

FICHA PROJETO 36																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Emissão de pareceres e apoio jurídico a todos os serviços na dependência da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Elaboração de pareceres coadjuvantes da decisão															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)		1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual										
Emissão de pareceres e apoio jurídico a todos os serviços na dependência da DRD						x										
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)		CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)														
		Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído
Emissão de pareceres jurídicos que lhe sejam submetidos															x	
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção Regional e demais Direções de Serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	SRE, SRF, Direções Regionais, outros															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC, manuais, jurisprudência															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
prazo	pronuncia sobre todos os	parecer emitido		6 dias úteis	7 a 10 dias úteis	superior a 10 dias úteis										
Nota: os prazos interrompem-se sempre que sejam solicitados documentos ou esclarecimentos adicionais. Para matérias inovadoras ou de maior grau de complexidade poderão ser determinados outros prazos.																

FICHA PROJETO 37																					
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Processo de Penhora																				
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	No âmbito das notificações de penhora, em que a DRD é terceira devedora, solicita-se informação à DGF e à DSAAD, analisando os apoios que possam ser penhorados																				
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																					
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	1.º Trim					2.º Trim					3.º Trim					4.º Trim					Anual
Todas as penhoras enviadas																					x
Solicitação informação DGF e DSAAD																					x
Informação e análise dos factos e do direito																					x
Informação e análise dos factos e do direito																					x
Comunicação ao ao executado/trabalhador																					x
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																					
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)																				
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído						
Penhora de Clubes														x							
Penhora de SAD'S														x							
Penhora Associações														x							
Penhora Recursos Humanos														x							
INTERVENIENTES																					
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ																				
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DGF/DSAAD																				
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes, SAD'S, Associações, agente de execução, outras entidades tais como Tribunal, Ser																				
RECURSOS																					
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	PC, material de desgaste																				
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD																				
RESULTADOS																					
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos																	
				Superou	Atingiu	Não Atingiu															
prazo	dar resposta no prazo	processo		antes do prazo indicado na	no prazo indicado na notificação	dar resposta em prazo superior															
Nota: é preciso ter em consideração que muitas das vezes o processo chega à DRD com data muito posterior à data de notificação.																					

FICHA PROJETO 38																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas 2021															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Elaboração do Relatório															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL																
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 relatório 2021											x					
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Recolha de contrinutos e apoio aos diferentes serviços	x	x	x													
Elaboração do relatório				x	x											
Providenciar a publicitação no site da DRD (posteriormente à sua aprovação)						x										
Preparar ofício ao Gabinete do Secretário Regional e Educação, para efeitos de envio do documento às entidades responsáveis						x										
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços que integram a DRD															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	PC, material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
prazo	Disponibilização do relatório	Relatório		até 30,06	01,07,2022 a 31,07,2022	após julho										
Nota: os diferentes serviços da DRD têm de apresentar os seus contributos no prazo indicado sob pena de comprometer os prazos indicados para elaboração do relatório																

FICHA PROJETO 39																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Processos de reclamação															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	No âmbito das reclamações apresentadas cuja instrução compete à DSGID e feita a verificação às entidades competentes															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
	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 e instrução do processo instruído pela DSGID					x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Livro Amarelo														x		
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades externas envolvidas															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta,															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2022	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
prazo	dar resposta em tempo útil	processo		elaborar processo no	elaborar processo em 3 dias úteis	Elaborar processo em prazo superior										