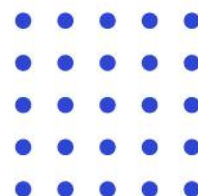




2025

Plano de Atividades

Direção Regional de Desporto



Plano de Atividades de 2025

Coordenação, elaboração, design gráfico e divulgação:

Divisão de Projetos, Formação e Promoção

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

Direção Regional de Desporto

Sede:

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

Telefone: 291 203 820

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

Correio eletrónico: drd@madeira.gov.pt

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

1ª Edição:

Funchal, 29 de novembro de 2024

Aprovação:

O Diretor Regional de Desporto

Funchal, 29 de novembro de 2024



(David João Rodrigues Gomes)

ÍNDICE

ÍNDICE FICHAS DE PROJETO	4
ÍNDICE DE FIGURAS	6
ÍNDICE DE QUADROS	6
1 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO	8
1.1 NOTA INTRODUTÓRIA	8
1.1.1 Missão.....	11
1.1.2 Valores	12
1.2 ORGANOGRAMA DRD.....	13
1.3 ATRIBUIÇÕES DA DRD	14
1.4 COMPETÊNCIAS	15
1.5 RECURSOS EXISTENTES	18
1.5.1 Recursos Humanos	18
1.5.2 Recursos Financeiros	18
1.6 ESTRUTURA QUAR – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS	19
2 DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA.....	23
2.1 NOTA INTRODUTÓRIA	23
2.2 ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANOGRAMA)	25
2.3 COMPETÊNCIAS	25
2.4 ESTRUTURA SIADAP – OBJETIVOS OPERACIONAIS	27
2.5 DIVISÃO DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA (DAAD)	28
2.5.1 Competências	28
2.5.2 Principais atividades previstas.....	29
2.5.3 Recursos existentes.....	32
2.5.4 Fichas projeto	33
2.6 DIVISÃO DE PROJETOS, FORMAÇÃO E PROMOÇÃO (DPFP)	38
2.6.1 Competências	38
2.6.2 Principais atividades previstas.....	39
2.6.3 Recursos existentes.....	43
2.6.4 Fichas projeto	43
3 DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS.....	53

3.1	NOTA INTRODUTÓRIA	53
3.2	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANOGRAMA)	53
3.3	COMPETÊNCIAS	53
3.4	ESTRUTURA SIADAP – OBJETIVOS OPERACIONAIS	55
3.5	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS E ATIVIDADES (DAIDA)	56
3.5.1	Competências	56
3.5.2	Principais atividades previstas.....	57
3.5.3	Recursos existentes.....	57
3.5.4	Fichas projeto	58
3.6	DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS (DRH)	67
3.6.1	Competências	67
3.6.2	Principais atividades previstas.....	67
3.6.3	Recursos existentes.....	70
3.6.4	Fichas projeto	72
3.7	DIVISÃO DE INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS E EQUIPAMENTOS (DIDE)	76
3.7.1	Competências	76
3.7.2	Principais atividades previstas.....	77
3.7.3	Fichas projeto	78
4	DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO-FINANCEIRA	81
4.1	NOTA INTRODUTÓRIA	81
4.2	ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANOGRAMA)	82
4.3	COMPETÊNCIAS	82
4.4	DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF)	83
4.4.1	Competências	83
4.4.2	Principais atividades previstas.....	84
4.4.3	Recursos existentes.....	87
4.4.4	Fichas projeto	88
4.5	DIVISÃO DE APOIO JURIDICO (DAJ)	91
4.5.1	Competências	91
4.5.2	Principais atividades previstas.....	91
4.5.3	Recursos existentes.....	97
4.5.4	Fichas projeto	97
	ANEXOS	106

MAPA DE PESSOAL DA DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO	107
ORÇAMENTO DE DESPESA – DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO	109

ÍNDICE FICHAS DE PROJETO

Ficha Projeto 1 - Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2025/2026	33
Ficha Projeto 2 - Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo do PRAD 2024/2025 e do PRAD 2025/2026	34
Ficha Projeto 3 - Elaborar a Demografia Desportiva Federada da RAM da época 2023/2024	35
Ficha Projeto 4 - Destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional	36
Ficha Projeto 5 - Homologação dos regulamentos dos eventos desportivos na via pública	37
Ficha Projeto 6 - Destino Madeira	44
Ficha Projeto 7 - Imagem e Comunicação Institucional	45
Ficha Projeto 8 - Dispensas Atividade Desportiva	46
Ficha Projeto 9 - Instrumentos de Gestão da DRD	47
Ficha Projeto 10 - Promover e implementar Programas Nacionais na RAM	48
Ficha Projeto 11 - OPRAM	49
Ficha Projeto 12 - Plano de Formação anual	50
Ficha Projeto 13 - Plano de comemorações - eventos desportivos	51
Ficha Projeto 14 - Atualização dos regulamentos internos no âmbito das competências da DSGID	58
Ficha Projeto 15 - Aferir o apoio indireto concedido ao setor federado pela utilização das ID, sob a gestão da DRD	59
Ficha Projeto 16 - Aferir o apoio às ID cujas entidades desportivas tenham auferido de subvenções públicas para a sua construção	60
Ficha Projeto 17 - Formação de Recursos Humanos pertencentes ao mapa de pessoal da DRD afetos às ID	61

Ficha Projeto 18 - Implementar práticas de maior eficácia na realização de competições desportivas.....	62
Ficha Projeto 19 - Aumento da acessibilidade aos recintos desportivos sob a gestão da DRD	63
Ficha Projeto 20 - Monitorização das anomalias detetadas nas ID's com reporte à SREI	64
Ficha Projeto 21 - Elaboração do mapa geral de receitas por instalação desportiva	65
Ficha Projeto 22 - Modalidades de horários	66
Ficha Projeto 23 - Colaboração administrativa e gestão documental	72
Ficha Projeto 24 - Formação	73
Ficha Projeto 25 - Arquivo documental.....	74
Ficha Projeto 26 - Recrutamento de trabalhadores do IEM para apetrechar a sede e as ID's dos RH's necessários	75
Ficha Projeto 27 - Aplicar o Regulamento para apoio à construção e grandes manutenções das infraestruturas desportivas na RAM	78
Ficha Projeto 28 - Medidas de apoio do Capítulo IX do PRAD 2025-2026	79
Ficha Projeto 29 - Acompanhamento e gestão do orçamento de funcionamento e PIDDA da DRD	88
Ficha Projeto 30 - Elaboração dos mapas de reporte à DROT e à DREM	89
Ficha Projeto 31 - Acompanhamento da receita das instalações desportivas	90
Ficha Projeto 32 - Emissão de pareceres jurídicos na área de RH	97
Ficha Projeto 33 - Análise e instrução dos procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços no regime do Ajuste Direto e da Consulta Prévia.....	98
Ficha Projeto 34 - Apoio legístico na feitura de diplomas legais, nomeadamente Decretos Legislativos e Regulamentares Regionais, Portarias, Resoluções e Despachos	99
Ficha Projeto 35 - Emissão de pareceres e apoio jurídico a todos os serviços na dependência da DRD	100
Ficha Projeto 36 - Elaboração do relatório	101
Ficha Projeto 37 - Emissão de pareceres e apoio jurídico	102
Ficha Projeto 38 - Processo de Penhora	103
Ficha Projeto 39 - Processos de Reclamação	104
Ficha Projeto 40 - Pedidos de redução/isenção de taxas pela utilização das infraestruturas desportivas.....	105

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Valores da DRD	12
Figura 2. Unidades Orgânicas Nucleares e Flexíveis	14
Figura 3. Estrutura Flexível DSAAD	25
Figura 4. Estrutura Flexível DSGID.....	53
Figura 5. Estrutura Flexível DSJF.....	82

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1. Recursos Humanos DRD.....	18
Quadro 2. Recursos Financeiros DRD	18
Quadro 3. Objetivos Estratégicos DRD	19
Quadro 4. Objetivos Operacionais DRD	20
Quadro 5. Objetivos Operacionais DSAAD.....	27
Quadro 6. Objetivos Operacionais DSGID	55
Quadro 7 . Recursos Humanos DRH.....	70
Quadro 8. Recursos previstos no orçamento atribuído à DRD.....	71

1 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

1.1 NOTA INTRODUTÓRIA

O Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2024/M, de 12 de julho, aprovou a organização e funcionamento do XV Governo Regional da Madeira, tendo determinado no seu artigo 3.º os sectores atribuídos à Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE), o sector do Desporto, de acordo com a alínea d) do seu n.º 1.

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

As bases de construção do Quadro de Avaliação e Responsabilização do Serviço (QUAR) e consequentemente do Plano de Atividades, assentam nas medidas definidas no Programa do Governo Regional da Madeira para o quadriénio de 2023-2027, documento aprovado pela Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira a 17/11/2023.

Este novo Plano para 2025, reflete o modo como atuará esta Direção Regional, pautada e assente em critérios de eficácia, eficiência e qualidade, tendo como premissa que se trata de um importante instrumento de gestão da DRD, um documento de programação, integrado no Ciclo Anual de Gestão da Administração Pública, que, tendo por base a missão do organismo e os objetivos estratégicos definidos no QUAR, projeta metas, objetivos estratégicos e operacionais, ações e respetivas atividades que a instituição se propõe cumprir no período a que se refere que estão consubstanciados em fichas projeto.

A elaboração do presente documento cumpre com o previsto no Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira e é elaborado em cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro.

Os bons indicadores desportivos dos últimos tempos, fruto das políticas públicas desportivas, destacam-se os 23.891 **atletas federados**, na época desportiva 2022/2023, distribuídos por **65 modalidades** desportivas, pertencentes a **141 clubes** desportivos regionais e a **31 associações** regionais de modalidade e multidesportivas. Todavia, vive-se tempos complexos perante o atual contexto socioeconómico, com aumentos substanciais de custos de organização e participação desportiva, pelo que, da dialética e estreita e permanente cooperação entre a DRD e o associativismo desportivo, o presente plano contempla melhoria do quadro de apoios para atenuar estas dificuldades.

Importa destacar que o Plano de Atividades para 2025 assenta também no significativo aumento do valor global do PRAD 2024/2025, de forma a melhor responder aos elevados custos condições de prática desportiva e participação competitiva interna e externa dos atletas e equipas regionais, assente na valorização dos resultados obtidos individual e coletivamente, pelo que, espectamos também melhorar os nossos resultados.

Assim, o presente plano pretende dar continuidade ao trabalho desenvolvido no pretérito ano, procurando ser mais eficiente e eficaz na concretização da sua missão, na concretização das políticas desportivas do Governo Regional, garantindo a melhoria da operacionalização do sistema de apoios ao desporto no quadro regional e nacional, facultando a possibilidade de atribuir os apoios ao associativismo desportivo mais cedo, particularmente às entidades desportivas que participam nos campeonatos nacionais regulares, bem como às entidades sediadas no Porto Santo, atenuando as dificuldades de gestão dos respetivos dirigentes.

A garantia de participação desportiva dos atletas e equipas regionais nas competições nacionais, na garantia do princípio da continuidade territorial, continuará a ser protegida no presente plano, bem como, a sempre honrosa e promocional representação regional nas competições internacionais. Não menos importante e na coerência da nossa ação política, a garantia de participação desportiva de e para o Porto Santo, será salvaguardada e melhorada.

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

A realização de prestigiantes e participativos eventos de dimensão nacional e internacional, continuará a merecer a nossa especial atenção, melhorando os apoios e incentivando o associativismo à organização de grandes eventos desportivos na RAM,

exaltando a excelência das suas ID artificiais, cujo CPOF se apresenta com a sua perola mor, bem, como, promovendo a excelência dos nossos recursos naturais, nomeadamente o nosso mar, a montanha e temperado e ameno clima.

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

Em suma, a DRD irá continuar a trabalhar em estreita relação com os clubes e associações desportivas com vista a maximizar a utilização do parque desportivo sobre a gestão desta direção regional, potenciando a prática desportiva generalizada da população, bem como, os resultados de relevo das entidades desportivas, nos quadros nacional e internacional, que muito nos dignifica e orgulha.

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

Este novo Plano para 2025, reflete o modo como atuará esta Direção Regional, pautada e assente em critérios de eficácia, eficiência e qualidade, tendo como premissa que se trata de um instrumento flexível, sujeito a alterações, fruto de modificações das circunstâncias

inicialmente previstas, em conformidade com o quadro legal existente, e ainda com o contexto socioeconómico em que se insere.

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 Apoio à Atividade Desportiva, segue-se a Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas e por fim a Direção de Serviços Jurídico-Financeira.

1.1.1 Missão

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

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

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

1.1.2 Valores

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

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



Figura 1. Valores da DRD

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

1.2 ORGANOGRAMA DRD

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

a) Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva (DSAAD);

- a. Divisão de Apoio à Atividade Desportiva (DAAD)
- b. Divisão de Projetos, Formação e Promoção (DPFP)

b) Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID);

- a. Divisão de Administração das Infraestruturas Desportivas e Atividades (DAIDA)
- b. Divisão de Recursos Humanos (DRH)
- c. Divisão de Infraestruturas Desportivas e Equipamentos (DIDE)

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

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

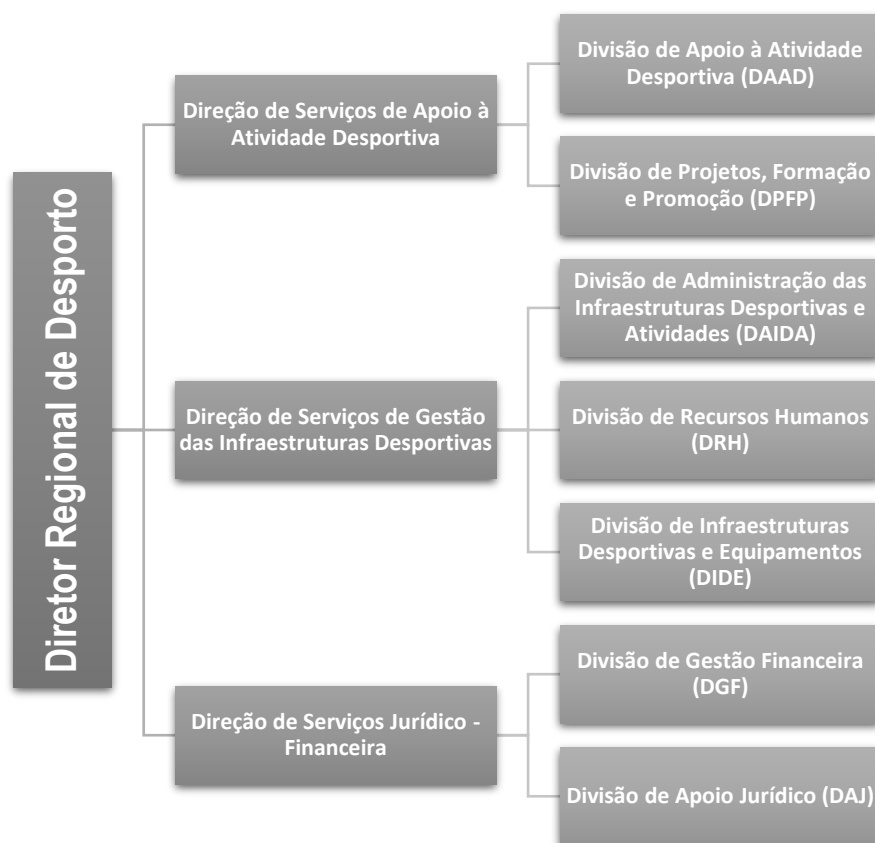


Figura 2. Unidades Orgânicas Nucleares e Flexíveis

1.3 ATRIBUIÇÕES DA DRD

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

- a) Coadjuvar e apoiar o Secretário Regional na implementação das políticas governamentais na área do desporto na RAM;
- b) Promover mecanismos de cooperação com organismos regionais, nacionais e internacionais, com vista a maximizar a concretização das medidas traçadas, nos seus diversos domínios de atuação;
- c) Representar a RAM em organizações nacionais e internacionais relacionadas com as áreas das suas atribuições, sempre que para tal seja mandatada;

- d)** Exercer na RAM as competências atribuídas às entidades nacionais com funções homólogas previstas na lei em vigor, sem prejuízo das suas competências específicas que resultam da qualidade de autoridades nacionais;
- e)** Apoiar a definição e execução das políticas governamentais na área do desporto, de modo a incrementar o desenvolvimento desportivo integrado;
- f)** Promover o apoio financeiro às entidades do movimento associativo desportivo, numa ótica de desenvolvimento desportivo regional;
- g)** Apoiar a participação desportiva nacional e internacional, no quadro regulamentar de apuramento às respetivas competições desportivas;
- h)** Promover a formação e a qualificação dos agentes ativos no sistema desportivo regional;
- i)** Emitir pareceres no âmbito das suas atribuições quando solicitado pelas entidades públicas ou privadas ou por imperativo legal;
- j)** Fomentar, dinamizar e divulgar a cultura e prática desportivas, enquanto instrumentos determinantes na promoção da saúde e qualidade de vida das populações, numa perspetiva inclusiva e intergeracional;
- k)** Fomentar e dinamizar a prática de atividades físicas adaptadas, incrementando a igualdade de oportunidades e utilizando a prática desportiva como eixo de agregação social;
- l)** Manter atualizado o atlas desportivo da Região;
- m)** Acompanhar a aplicação das normas de segurança desportivas, com vista a promover o zelo e a integridade física dos utilizadores de todas as infraestruturas desportivas na RAM, sob a égide da DRD e no âmbito das suas atribuições;
- n)** Incentivar a realização de eventos desportivos na Região, maximizando as infraestruturas artificiais e os espaços naturais;
- o)** Assegurar a emissão de pareceres no âmbito dos projetos à construção e grandes manutenções das infraestruturas desportivas;
- p)** Exercer as demais competências previstas na lei.

1.4 COMPETÊNCIAS

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

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

Para além destas competências o Despacho n.º 301/2022, de 18 de agosto, publicado no JORAM, II Série, n.º 155, de 19 de agosto, delega competências, com a faculdade de subdelegação, no Diretor Regional de Desporto, a saber:

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

1.5 RECURSOS EXISTENTES

1.5.1 Recursos Humanos

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

	N.º
Cargos de chefia	10
Assistentes Operacionais	147
Assistentes Técnicos	38
Técnicos Superiores	28
Encarregados Operacionais	2
Coordenadores Técnicos	3
Coordenadores Especialistas	2
Total	230

Quadro 1. Recursos Humanos DRD

1.5.2 Recursos Financeiros

Para o exercício de 2025 a proposta de orçamento da DRD é de **27 885 241,00 €**, sendo que **20 995 808,00 €** refere-se ao orçamento de Investimento (OI) e **6 889 433,00 €** ao orçamento de Funcionamento (OF).

DESIGNAÇÃO	PLANEADO (€)
Orçamento de Funcionamento (OF)	6 889 433,00 €
Despesas c/Pessoal	6 195 009,00 €
Aquisições de Bens e Serviços	268 216,00 €
Outras despesas correntes	426 208,00 €
Orçamento de Investimento (OI)	20 995 808,00 €
Outros Valores (OV)	
Total (OF+OI+OV)	27 885 241,00 €

Quadro 2. Recursos Financeiros DRD

1.6 ESTRUTURA QUAR – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

Os objetivos estratégicos definidos para a Direção Regional de Desporto (DRD) para 2024 são os seguintes:

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

Quadro 3. Objetivos Estratégicos DRD

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

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

Quadro 4. Objetivos Operacionais DRD



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



11/10/2024

ANO: 2025

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

Designação do Serviço/Organismo:

Direção Regional de Desporto (DRD)

Missão:

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

Visão:

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

Objetivos Estratégicos (OE):

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

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

OE3: Promover a melhoria dos serviços da DRD;

OE4: Fomentar a valorização dos Recursos Humanos.

Objetivos Operacionais (OOP)

EFICÁCIA

30%

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

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

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

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Meta 2025	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind2	Porcentagem de entidades apoiadas	$(\text{Número de entidades efetivamente apoiadas através do Plano Regional de Apoio ao Desporto (PRAD)} \times 100\% / \text{Número de entidades previstas apoiar através do PRAD})$	90%	95%	95% - 86%	86%	5%	113%	100%	Plataforma de Desporto	0%	-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	Meta 2025	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind3	Valor dos apoios indiretos, concedido ao movimento associativo pela utilização das ID	$\text{Valor das taxas} \times \text{horas/tipo de utilização}$	80%	84%	84% - 76%	76%	4%	100%	100%	Registo mensal dos Gestores e Base de Dados	0%	-100%
Taxa de Realização do OOP3											0%	

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

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Meta 2025	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind4	Porcentagem de assistentes técnicos (AT) e assistentes operacionais (AO) das ID com jornada contínua (JC)	$(\text{Número AT e AO nas ID com JC} \times 100\%) / \text{N}^{\circ} \text{ total de AT e AOs nas ID}$	15%	16%	16% - 14%	14%	1%	19%	100%	Base de Dados	0%	-100%
Taxa de Realização do OOP4											0%	

OOP5: Desenvolver os devidos procedimentos necessários à boa execução do OPRAM (OE2)

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Meta 2025	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind5	Análise técnica das antepropostas apresentadas	$(\text{Número de antepropostas analisadas em 90 dias} \times 100\%) / \text{Número total de antepropostas analisadas}$	90%	95%	95% - 86%	86%	5%	113%	100%	Informação Interna	0%	-100%
Taxa de Realização do OOP5											0%	

QUALIDADE

30%

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

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

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

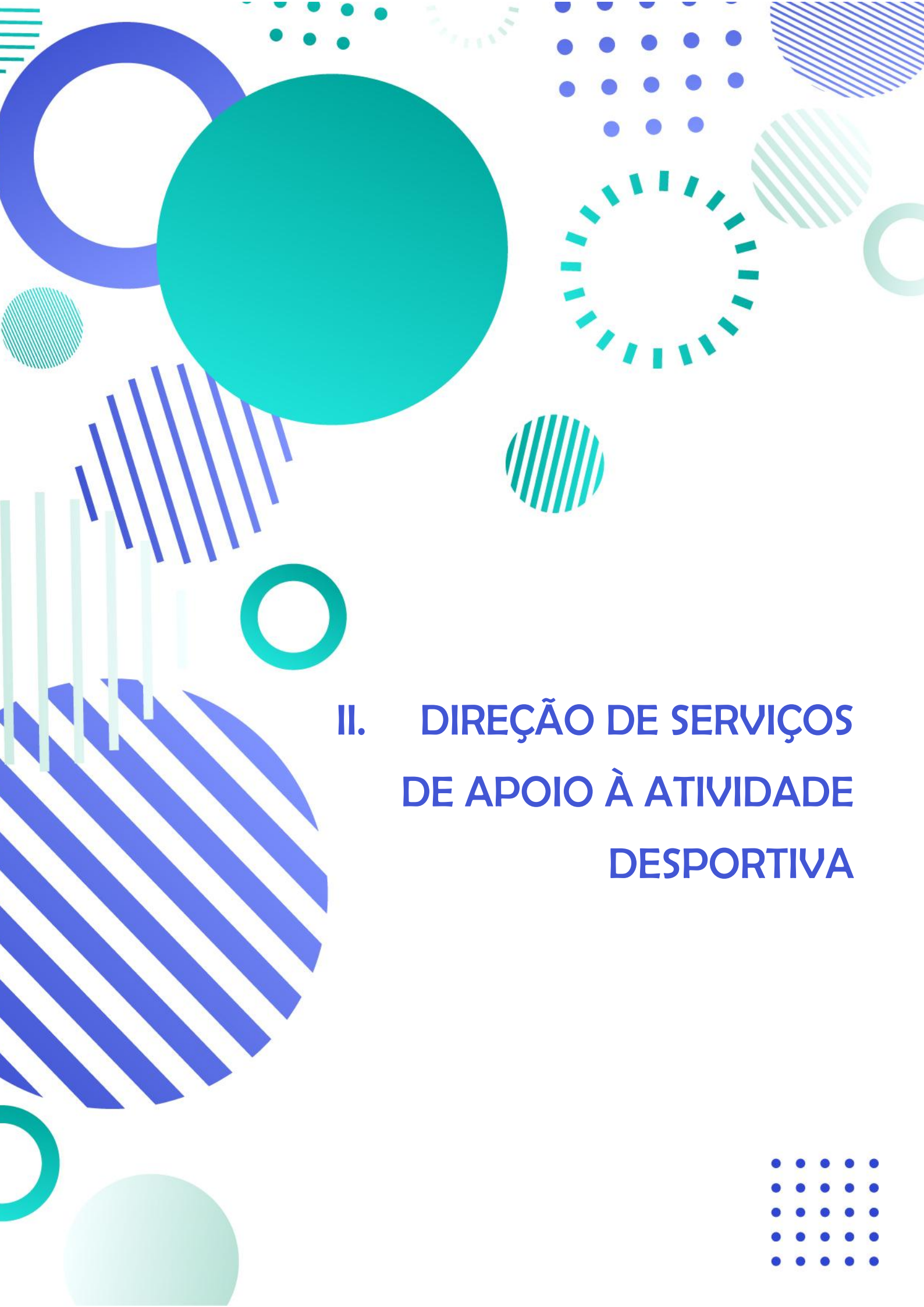
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Meta 2025	Superado	Atingido	Não Atingido	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Fonte de Verificação	Taxa de Realização	Desvio
Ind7	Nível de satisfação	$(\sum \text{val 4+5 (Inq Destacados)} + \text{Inq DRD} + \text{Inq Formação}) / 3 \times 100\%$	70%	74%	74% - 67%	67%	4%	88%	100%	Forms	0%	-100%
Taxa de Realização do OOP7											0%	

RECURSOS HUMANOS

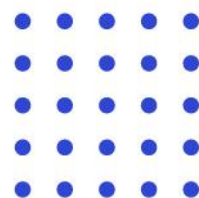
DESIGNAÇÃO	N.º
Cargos de chefia	10
Assistentes Operacionais	147
Assistentes Técnicos	38
Técnicos Superiores	28
Encarregados Operacionais	2
Coordenadores Técnicos	3
Coordenadores Especialistas	2
Total	230

RECURSOS FINANCEIROS-Proposta de Orçamento

DESIGNAÇÃO	PLANEAÇÃO (€)	APROVADO	EXECUTADO	DESVIO
Orçamento de Funcionamento (OF)	6 889 433,00 €			
Despesas c/ Pessoal	6 195 009,00 €			
Aquisições de Bens e Serviços	268 216,00 €			
Outras despesas correntes	426 208,00 €			
Orçamento de Investimento (OI)	20 995 808,00 €			
Outros Valores (OV)				
Total (OF+OI+OV)	27 885 241,00 €			



II. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA



2 DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA

2.1 NOTA INTRODUTÓRIA

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

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

1. Capítulo I - Artigo 4.º- Deslocações;
2. Capítulo II - Clubes e SAD em Competições Profissionais e Não Profissionais;
3. Capítulo III - Modalidades Coletivas com Representação Nacional e atletas e técnicos desportivos de alto rendimento;
4. Capítulo IV - Modalidades Individuais com Representação Nacional e atletas e técnicos desportivos de alto rendimento;
5. Capítulo V - Competição Desportiva Regional;
6. Capítulo VI - Associações Regionais de Modalidade e Multidesportivas e aos praticantes de elevado potencial, árbitros e técnicos desportivos de alto rendimento;

7. Capítulo VII - Desporto para Todos;
8. Capítulo VIII – Eventos;
9. Capítulo IX – Infraestruturas Desportivas;
10. Capítulo X – Apoios Excepcionais;
11. Capítulo XI – Regime Duodecimal.

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

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

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

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

A DSAAD tem ainda na sua alçada a concretização das propostas vencedoras do OPRAM no âmbito do desporto, bem como a operacionalização dos programas

nacionais nas quais a DRD é parceira institucional, como o caso do Plano Nacional da Ética no Desporto e o Clube TOP, ambos coordenados a nível nacional pelo IPDJ, IP.

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

2.2 ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANOGRAMA)

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



Figura 3. Estrutura Flexível DSAAD

2.3 COMPETÊNCIAS

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

- a) Conceber, propor e implementar estratégias de desenvolvimento ao associativismo desportivo, promovendo o apoio às associações regionais de modalidade e multidesportivas, clubes desportivos e Sociedades Anónimas Desportivas (SAD);

- b)** Promover e analisar a criação de condições favoráveis à implementação dos planos, programas e projetos propostos pelas entidades do movimento associativo desportivo regional e pelos agentes desportivos;
- c)** Coordenar o sistema de subvenções públicas à participação de atletas e equipas representativas de clubes, SAD e associações desportivas madeirenses nas competições regionais, nacionais e internacionais;
- d)** Coordenar o processo de apoio à realização de eventos na RAM;
- e)** Promover o desenvolvimento de uma política integrada de formação dos recursos humanos no desporto, em parceria com entidades públicas ou privadas de âmbito regional, nacional e internacional;
- f)** Desenvolver em parceria com entidades públicas ou privadas de âmbito regional, nacional e internacional, iniciativas que dimensionem a RAM como destino relevante do turismo desportivo e técnico-científico;
- g)** Promover o desenvolvimento de uma política integrada de apoio ao setor do alto rendimento, em interação com o movimento associativo e as estruturas de representação nacional;
- h)** Assegurar boas condições às atividades de prevenção e controlo da dopagem, bem como da promoção da ética desportiva;
- i)** Colaborar, nomeadamente, com as autarquias locais, Associação da Madeira do Desporto para Todos e Desporto Escolar, bem como com outros organismos regionais e nacionais, no âmbito das respetivas atividades;
- j)** Coordenar o processo de requisição e dispensa de trabalhadores que exercem funções públicas e trabalhadores do setor privado, de modo a assegurar a respetiva participação em atividades desportivas de formação e de competição nos termos da legislação em vigor;
- k)** Coordenar o processo de dispensa de estudantes para participação em atividades desportivas de formação e de competição, nos termos da legislação em vigor;
- l)** Coordenar a organização da representação desportiva da RAM, no âmbito da cooperação com os espaços insulares europeus, nomeadamente no projeto dos Jogos das Ilhas;
- m)** Organizar e manter atualizados os registos dos indicadores do sistema desportivo regional;
- n)** Orientar o processo de recolha, seleção e tratamento de informação especializada sobre o desporto;

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

2.4 ESTRUTURA SIADAP – OBJETIVOS OPERACIONAIS

DSAAD	
EFICÁCIA	OOP2: Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no PRAD (OE1/OE2)
EFICIÊNCIA	OOP5: Desenvolver os devidos procedimentos administrativos necessários à boa execução dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo, outorgados no âmbito do OPRAM (OE2)
QUALIDADE	OOP7: Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional aos serviços prestados pela DRD (OE3)

Quadro 5. Objetivos Operacionais DSAAD

2.5 DIVISÃO DE APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA (DAAD)

2.5.1 Competências

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

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

2.5.2 Principais atividades previstas

2.5.2.1 *Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2025/2026*

Será efetuada uma análise aos indicadores desportivos que serão apresentados nos Programas de Desenvolvidos Desportivos (PDD) das sociedades anónimas desportivas (SAD), dos clubes desportivos e das associações regionais de modalidade e multidesportivas, segundo critérios objetivos de atribuição, de acordo com o estipulado no RAD e no PRAD, tendo em conta a verba disponível em termos de orçamento da RAM para 2025, 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 2025/2026.

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

2.5.2.2 *Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo do PRAD 2024/2025 e do PRAD 2025/2026*

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

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

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

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

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

Face ao exposto, e para o primeiro semestre do ano 2025, 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 2024/2025. No que se refere ao PRAD 2025/2026, prevemos a assinatura, no último trimestre do ano 2025, dos CPDD referentes aos capítulos I (clubes da ilha do Porto Santo), II, III – Secção II, IV – Secção I, V – Competição regional/Futebol sénior, VI – Associações regionais de modalidade e multidesportivas, VIII – Associações regionais de modalidade e multidesportivas e IX - Associações regionais de modalidade e multidesportivas.

2.5.2.3 Demografia Desportiva Federada da Região Autónoma da Madeira

A Demografia Desportiva Federada da RAM a elaborar no decorrer do ano de 2025 será referente à época desportiva 2023/2024 e irá apresentar um compêndio dos vários indicadores do desporto federado da época desportiva em causa.

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

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

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

2.5.2.4 Destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional

Após o período de candidaturas de docentes a destacamento no movimento associativo desportivo regional, será efetuada uma análise e avaliação aos Projetos de Desenvolvimento Desportivo, apresentados pelas entidades desportivas e subscritos pelos docentes ao destacamento, para o ano letivo 2025/2026. Posteriormente será enviado, à Direção Regional de Administração Escolar (DRAE), o parecer da DRD às candidaturas apresentadas. A DRAE é a entidade responsável por informar os docentes e a DRD por informar as entidades desportivas dos respetivos pareceres. O início dos destacamentos ocorre no princípio do mês de setembro.

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

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

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

2.5.2.5 Homologação de eventos desportivos na via pública

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

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

2.5.3 Recursos existentes

Recursos Humanos:

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

Recursos Financeiros:

Orçamento global do PRAD 2024/2025 é de 14.719.065,80 €, sendo que para o ano 2025 o valor é de 9.850.734,11 €.

O valor total estimado para o PRAD 2025/2026 é 14.719.065,80 €, sendo que para o ano 2025 será de 4.868.331,69 €.

Recursos Materiais:

Nove computadores e nove telefones.

2.5.4 Fichas projeto

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2025/2026															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional (OE1) Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira (OE2)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no Plano Regional de Apoio ao Desporto (OOP2)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Disponibilizar o PDD para candidatura das entidades desportivas		X														
Analisar as candidaturas apresentadas pelas entidades e efetuar os apuramentos através dos indicadores desportivos apresentados no PDD		X	X													
Elaborar o PRAD 2025/2026				X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Preparar o PDD para a candidatura das entidades desportivas e definir o período de candidatura				X												
Candidatura das entidades desportivas					X											
Extrair os indicadores desportivos do PDD						X										
Analisar os indicadores desportivos extraídos						X	X	X								
Lançar os indicadores na plataforma de apuramento								X	X							
Analisar os dados obtidos na plataforma de apuramento								X	X	X						
Preparar os quadros que irão dar corpo aos anexos da proposta de portaria									X	X						
Elaborar a proposta de portaria que irá corresponder ao PRAD 2024/2025									X	X						
Enviar a proposta do PRAD para o SRE										X						
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD e DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD, DSGID, DSJF e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes Desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas, SRE, SRF															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	10 computadores, 10 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento do PRAD 2025/2026 é de 14.719.065,80 €, sendo para o ano 2025: 4.868.331,69 €															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Elaboração do PRAD 2025/2026	Novembro	E-mail		Anterior a 01 novembro	Novembro	Após 30 novembro										

Ficha Projeto 1 - Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto para a época 2025/2026

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo do PRAD 2024/2025 e do PRAD 2025/2026															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional (OE1) Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira (OE2)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no Plano Regional de Apoio ao Desporto (OOP2)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Elaborar os CPDD e Resoluções de acordo com o PRAD 2024/2025	X	X														
Elaborar os CPDD e Resoluções de acordo com o PRAD 2025/2026				X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Elaborar as minutas por clubes/associação e por apoio atividade/deslocações	X	X								X	X					
Preparar as tabelas com os valores para cada CPDD	X	X								X	X					
Verificar as modalidades de cada clube na época corrente		X								X	X					
Elaborar e verificar os CPDD e Resoluções		X	X	X						X	X					
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD e DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD, DSGID, DSJF e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	10 computadores, 10 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo de elaboração dos CPDD do PRAD 2024/2025	Abril	Consulta na pasta digital dos CPDD		Anterior a 01 abril	Abril	Após 01 maio										
Prazo de elaboração dos CPDD do PRAD 2025/2026	Entre 15 a 30 dias após a apresentação do PRAD ao SRE	Consulta na pasta digital dos CPDD		<15 dias	15 a 30 dias	>30 dias										

Ficha Projeto 2 - Elaborar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo do PRAD 2024/2025 e do PRAD 2025/2026

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaborar a Demografia Desportiva Federada da RAM da época 2023/2024															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional (OE1) Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira (OE2)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no Plano Regional de Apoio ao Desporto (OOP2)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Fechar o lançamento dos indicadores desportivos da época 2023/2024, na plataforma do desporto	X															
Extraír e compilar os indicadores desportivos apresentados pelas entidades	X	X														
Elaborar a Demografia Desportiva Federada da RAM da época 2023/2024		X	X													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Extração e análise dos indicadores desportivos	X	X	X	X	X	X	X									
Compilação dos indicadores desportivos extraídos da plataforma na demografia extensiva	X	X	X	X	X	X	X									
Elaboração da demografia simplificada							X	X	X							
Fecho da época 2024/2025 na plataforma do desporto										X	X	X				
Inventário dos indicadores desportivos lançados na época 2024/2025										X	X	X				
Início da extração e análise dos indicadores desportivos da época 2024/2025											X	X				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD e DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes Desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	4 computadores, 4 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Elaboração da Demografia Desportiva Federada da RAM 2023/2024	Setembro	E-mail		Anterior a 01 setembro	Setembro	Após 30 setembro										

Ficha Projeto 3 - Elaborar a Demografia Desportiva Federada da RAM da época 2023/2024

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional (OE1) Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira (OE2)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional aos serviços prestados pela DRD (OOP8)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Analisar e dar parecer aos PDD apresentados pelas entidades desportivas			X													
Acompanhar os destacamentos dos docentes					X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Rececionar as assiduidades dos docentes destacados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Acompanhar os destacados através de reuniões de trabalho		X				X					X					
Receção dos mapas de férias dos docentes destacados			X	X												
Rececionar os relatórios trimestrais e final dos docentes destacados			X		X							X				
Rececionar o relatório final das entidades desportivas					X											
Analisar os relatórios apresentados pelos docentes e entidades desportivas						X										
Informar as entidades desportivas do período de candidaturas a destacamento de docentes						X										
Analisar e avaliar os PDD apresentados pelas entidades desportivas						X	X									
Enviar para a DRAE o parecer da DRD a cada PDD apresentado						X	X									
Rececionar os horários definitivos dos destacamentos aprovados									X	X						
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes Desportivos, SAD, Associações de modalidade e multidesportivas e DRAE															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	3 computadores, 3 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Controlo dos documentos remetidos pelas entidades desportivas referente aos destacados (assiduidade, mapa de férias, relatórios trimestral, relatório final)	5 a 10 dias úteis	E-mail		x<5 dias úteis	5>x<10 dias úteis	x>10 dias úteis										
Número de dias despendido para remeter os documentos de assiduidade e férias às escolas/delegações escolares, após rececionados em conformidade	5 a 10 dias úteis	E-mail		x<5 dias úteis	5>x<10 dias úteis	x>10 dias úteis										

Ficha Projeto 4 - Destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Homologação dos regulamentos dos eventos desportivos na via pública															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional (OE1)															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional aos serviços prestados pela DRD (OOP8)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Analisar os pedidos de homologação dos regulamentos dos eventos desportivos na via pública																X
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Analisar os documentos apresentados pelas entidades organizadoras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Verificar a apresentações dos documentos exigidos por Lei	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Proceder à homologação do regulamento do evento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Enviar a homologação do regulamento do evento à entidade organizadora	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAAD, DSAAD e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades desportivas/entidades privadas promotoras de eventos desportivos na via pública															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 computadores, 2 telefones, materiais de desgaste rápido															
RECURSOS FINANCEIROS	Sem recursos financeiros alocados															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Número de dias despendido para homologar os eventos desportivos, após despacho do Diretor Regional, desde que cumpram todos os requisitos legais	Homologar os eventos desportivos entre 3 a 5 dias úteis	Arquivo da DRD		x<3 dias úteis	3 > x < 5 dias úteis	x>5 dias úteis										

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

2.6 DIVISÃO DE PROJETOS, FORMAÇÃO E PROMOÇÃO (DPFP)

2.6.1 Competências

De acordo com o artigo 4.º do **Despacho n.º 541/2024, de 29 de novembro**, que procede à alteração do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, que aprovou a estrutura flexível da Direção Regional de Desporto (DRD), e estabeleceu as respetivas competências à DPFP:

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

- n) Analisar e emitir pareceres sobre os pedidos de utilidade pública solicitados pelas entidades desportivas regionais, assim como analisar o interesse desportivo das entidades desportivas com utilidade pública;
- o) Elaborar os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços, no âmbito das competências da DSAAD.

2.6.2 Principais atividades previstas

2.6.2.1 *Destino Madeira*

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

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

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

Em 2024, dependendo da dotação orçamental disponível será contratualizado de valores em dívida do ano 2012, junto das entidades desportivas.

2.6.2.3 *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 representações e iniciativas da DRD, mas também as iniciativas que são solicitadas pelas entidades desportivas.

Ao nível desportivo, a DRD contribui ainda para a visibilidade do desporto regional através da elaboração da agenda desportiva semanal e da atribuição de distinções relacionadas com o mérito desportivo alcançado pelos seus agentes, tais como,

felicitações referentes a subidas de divisão, conquistas de campeonatos, nomeações, apuramentos e atribuição de prémios, congratulações aos atletas campeões nacionais e que atinjam o pódio em competições internacionais, da responsabilidade das respetivas federações internacionais e, por fim, a proposta de louvores, de acordo com os critérios definidos, através do Governo Regional da Madeira.

São também assinaladas as datas comemorativas relacionadas com a temática desportiva, e 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.

2.6.2.4 *Dispensas para a Atividade Desportiva*

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

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

Em 2025 pretendemos que a digitalização dos procedimentos para a análise das solicitações de dispensa possa agilizar e reduzir o tempo total da finalização do processo, bem como, propomo-nos a monitorizar os pedidos com restituição de vencimento, naturalmente mais demorados pelas diferentes fases que o compõem, em dois momentos no ano, através da atualização constante da base de dados.

2.6.2.5 *Interesse Desportivo e Utilidade Pública*

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

2.6.2.6 Instrumentos de Gestão

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

De referir que os elementos estruturantes que compõem o quadro de avaliação e responsabilização do serviço, respeitam as necessidades decorrentes do artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 31 de dezembro, nomeadamente: a missão do serviço; os objetivos estratégicos definidos superiormente; os objetivos operacionais anualmente fixados; os indicadores de desempenho; os meios disponíveis referidos no plano de atividades; o grau de realização dos resultados obtidos; a identificação dos desvios e respetivas causas e a avaliação final do desempenho do serviço. No que concerne aos parâmetros de avaliação, estes são realizados com base numa subdivisão em: objetivos de eficácia, de eficiência e de qualidade, que consoante os resultados obtidos, e que serão analisados apenas no relatório de atividades de 2025, poderão ter os seguintes níveis de graduação: superou, atingiu e não atingiu.

No próximo ano será realizado o Relatório de Atividades de 2024, com o objetivo proposto de ser entregue até 15 de abril, o Plano de Atividades de 2026, que deverá ser enviado para homologação do Secretário Regional da Educação, e será ainda elaborado o QUAR para 2026, com o prazo de envio até 30 de novembro.

2.6.2.7 Ética Desportiva

No próximo ano, iremos continuar a parceria entre a Direção Regional de Desporto e o Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P, através da implementação regional do Plano Nacional de Ética no Desporto e do Clube Top.

A Divisão fica encarregue de analisar e emitir pareceres às candidaturas à Bandeira da Ética (que consiste na certificação e promoção dos valores éticos no desporto) das entidades desportivas regionais.

O período anual para a submissão de candidaturas decorre entre 1 de outubro e 31 de dezembro, a avaliação das mesmas e solicitação de informação acrescida (sempre

que se justifique) decorre de 1 de janeiro a 30 de abril e a comunicação dos resultados finais é realizada em junho.

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

Continuaremos a implementação da nova parceria instituída em 2023, com a execução da fase regional do Clube Top. O Clube Top é um programa que premeia as boas práticas de gestão desportiva, cujo período de candidatura e apresentação pública, perante um júri regional, das candidaturas apuradas irão decorrer nos prazos estipulados pelo IPDJ, I.P.. O vencedor da fase regional transita para a fase nacional.

2.6.2.8 OPRAM

Em 2025 será feita a análise técnica das antepropostas apresentadas para o Orçamento Participativo da Região Autónoma da Madeira.

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

2.6.2.9 Formação

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

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

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

2.6.2.10 Eventos

No próximo ano, pretendemos dar continuidade à organização de eventos chave para a promoção do desporto na RAM, nomeadamente assinalar o Dia Mundial da Atividade Física e o Dia Internacional do Desporto ao serviço do Desenvolvimento e da Paz, ambos 6 de abril, o Dia sem Elevadores também no mês de abril, a cerimónia de entrega de Louvores, preferencialmente dentro das datas da Semana Europeia do Desporto, evento este que decorrerá de 23 a 30 de setembro, e por fim o Sport Village, no último sábado de setembro.

2.6.3 Recursos existentes

Recursos Humanos:

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

Recursos Materiais:

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

2.6.4 Fichas projeto

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Destino Madeira															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2: Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira;															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP2: Garantir a atribuição dos apoios nos termos consagrados no PRAD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Cumprimento do disposto no n.º5 da Resolução n.º 1309/2007															x	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Solicitação do envio das fotografias comprovativas da ostentação do nome Madeira nos equipamentos 24/25 às entidades desportivas do PRAD 24/25 abrangidas pela Resolução n.º 1309/2007	x															
Follow up - contacto telefónico às entidades desportivas do PRAD 24/25 abrangidas pela Resolução n.º 1309/2007 e esclarecimentos aos recém entrados na competição nacional		x			x											
Monitorização na plataforma do desporto do cumprimento pelos clubes desportivos com competição nacional 24/25	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
Reporte à DAAD do fecho do processo por entidade		x	x	x	x	x	x	x	x	x						
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades Desportivas com competição nacional e seleções regionais															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 computadores/2 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS	sem orçamento alocado															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Data do email enviado às entidades desportivas do PRAD 24/25 abrangidas pela Resolução n.º 1309/2007	jan/25	Email		até 15 janeiro 2025	15 a 31 janeiro 2025	fevereiro										
Percentagem de falhas no envio do email à DAAD com o fecho da entidade	3%	Mapa de controlo/Plataforma do Desporto		> 97%	97%	< 97%										
Validação da documentação do destino madeira, submetida pelas entidades desportivas na plataforma do desporto	100%	Plataforma do Desporto		setembro	1.ª quinzena de outubro	após a 1ª quinzena de outubro										

Ficha Projeto 6 - Destino Madeira

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Imagem e Comunicação Institucional															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2: Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira;															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP5: Garantir o nível de satisfação dos clientes da DSAAD (OE3)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Atualização da Página Web e Facebook com partilhas													x			
Registo Fotográfico dos eventos													x			
Trabalho de design													x			
Protocolo													x			
Comunicação (mérito desportivo, aniversários, representações)													x			
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Elaboração, validação e publicitação das congratulações	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração, validação e publicitação das felicitações	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração, submissão a Plenário do Governo e publicitação dos louvores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Envio e publicitação de aniversários das entidades desportivas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Divulgação das representações da DRD	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração, validação e publicação da agenda desportiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração de notas de imprensa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Divulgação das iniciativas solicitadas por entidades	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Divulgação das iniciativas organizadas pela DRD	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Registo Fotográfico das iniciativas organizadas pela DRD				x	x	x			x							
Elaboração de cartazes, flyers, postais, convites e certificados			x		x		x	x	x							
Organização protocolar das iniciativas da DRD				x	x	x			x							
Compilação dos louvores da época 22/23							x									
Celebração de Datas Comemorativas relacionadas com a temática do Desporto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração dos certificados de louvor							x		x							
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DM (GSRE), DIP (GSRE), NGICS (GSRE), DRI (SRF)															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	4 computadores, 4 telefones, software específico da área de imagem															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Grau de satisfação dos utilizadores (site e facebook)	80%	inquérito online		x> 80%	X=80%	x< 80%										
Número de conteúdos divulgados (site e facebook)	1500	conteúdos divulgados		x> 1500	x= 1500	x< 1500										
Número de seguidores no facebook	11500	página de facebook		x> 11500	x= 11500	x< 11500										
Número de utilizadores ativos do site	5000	relatório		x> 5000	x= 5000	x< 5000										

Ficha Projeto 7 - Imagem e Comunicação Institucional

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Dispensas Atividade Desportiva															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE1: Desenvolver o Desporto da Região Autónoma da Madeira a nível regional, nacional e internacional;															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP5: Garantir o nível de satisfação dos clientes da DSAAD (OE3)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Cumprimento do disposto no DLR n.º 12/86/M, de 2 de agosto													X			
Cumprimento do disposto no Despacho n.º 301/2022, de 18 de agosto													X			
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Análise dos pedidos (função desportiva, âmbito laboral, âmbito competitivo, plano de voo)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Pedido de esclarecimentos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração da informação interna	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Solicitação da informações sobre a restituição do vencimento à entidade patronal (quando aplicável)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Solicitação de cabimento à DGF (quando aplicável)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração de email de autorização com conhecimento à entidade desportiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Solicitação de compromisso à DGF (quando aplicável)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Solicitação da fatura (quando aplicável)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
verificação do ponto de situação, dos processos com restituição por resolver e contacto com as entidades patronais						x				x						
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP, DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades Desportivas, Entidades Patronais															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento da DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo de análise do pedido sem CPA (entrada)	7 dias	Base de dados ¹		X < 7 dias	X = 7 dias	X > 7 dias										
Prazo de análise do pedido com CPA (entrada)	3 dias após resposta da ED aos últimos esclarecimentos	Base de dados ²		X < 3 dias	X = 3 dias	X > 3 dias										
Prazo de envio do email com a resposta da dispensa (saída)	3 dias após autorização pelo DR	Base de dados ³		X < 3 dias	X = 3 dias	X > 3 dias										

Ficha Projeto 8 - Dispensas Atividade Desportiva

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Instrumentos de Gestão da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE3: Promover a melhoria dos serviços da DRD.															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Relatório de Atividades DRD 2024	X		X													
QUAR 2026							X									
Plano de Atividades DRD 2026							X									
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Recolha de contributos para o Relatório de Atividades 2024			X	X												
Elaboração do Relatório de Atividades 2024				X												
Envio do Relatório de Atividades 2024 para homologação				X												
Recolha de contributos para o QUAR 2026										X						
Elaboração do QUAR 2026										X						
Envio do QUAR 2026 para homologação											X					
Recolha de contributos para o Plano de Atividades 2026										X	X					
Elaboração do Plano de Atividades 2026											X					
Envio do Plano de Atividades 2026 para homologação											X					
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DPFP															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSAAD;DSGID;DSJ;DSJF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	S.R.E															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 Computadores, Impressora, 2 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS	sem orçamento alocado															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo no envio do Relatório de Atividades 2024 para homologação do S.R.E	abril	Data do ofício		x ≤ 14 de abril	x = 15 de abril	x ≥ 16 de abril										
Prazo no envio do QUAR 2026 para homologação do S.R.E	novembro	Data do ofício		x ≤ 29 de novembro	x = 30 de novembro	x ≥ dezembro										
Prazo no envio do Plano de Atividades 2026 para homologação do S.R.E	novembro	Data do ofício		x ≤ 29 de novembro	x = 30 de novembro	x ≥ dezembro										

Ficha Projeto 9 - Instrumentos de Gestão da DRD

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Promover e implementar Programas Nacionais na RAM															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2: Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira;															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP5: Garantir o nível de satisfação dos clientes da DSAAD (OE3)															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Avaliação das candidaturas Bandeira da ética	x															
Fase regional do Concurso Literário	x															
Fase Regional do Clube Top - Medida Mérito	x	x	x													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Avaliação das candidaturas Bandeira da ética	x															
Reunião interna para discussão das avaliações		x														
Solicitação de informação acrescida (quando aplicável)		x														
Seleção das entidades para visitas técnicas										x						
Divulgação, por email, da abertura das candidaturas à Bandeira da Ética										x						
Concretização das visitas técnicas										x						
Divulgação por email do Concurso Literário	x															
Fase regional do Concurso Literário		x														
Avaliação dos textos Concurso Literário			x													
Apresentação dos resultados Concurso Literário					x	x										
Fase regional da Medida Mérito			x	x	x	x	x									
Email de divulgação Candidaturas Medida Mérito					x											
Candidaturas da Medida Mérito			x	x												
Avaliação das candidaturas da Medida Mérito pela comissão regional de avaliação					x											
Divulgação de resultados e seleção das candidaturas finalistas da fase regional da Medida Mérito							x									
Apresentação pública das candidaturas finalistas da Medida Mérito perante o Júri Regional						x	x									
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DPFP															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSAAD															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	S.R.E., Estabelecimento Prisional do Funchal, Entidades desportivas regionais, Estabelecimentos de Ensino Secundário da RAM															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 Computadores, Impressora, 2 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS	sem orçamento alocado															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo de revisão das candidaturas da Bandeira da Ética	Janeiro	plataforma IPDJ		x ≤ até 31/01	x = 29/02	x ≥ março										
Prazo na análise das candidaturas dos textos do Concurso Literário	fevereiro	envio da ata do júri ao IPDJ		x ≤ 15/03	x = 31/03	x ≥ abril										
Resultado e envio da informação IPDJ - Clube TOP (Comissão de Avaliação Regional)	Prazo Estabelecido	Registo de Avaliação		Antes - Prazo Estabelecido	Prazo Estabelecido	Apos - Prazo Estabelecido										
Resultado - Sessão Pública Regional (Júri Regional)	Prazo Estabelecido	Registo de Avaliação		Antes - Prazo Estabelecido	Prazo Estabelecido	Após - Prazo Estabelecido										

Ficha Projeto 10 - Promover e implementar Programas Nacionais na RAM

FICHA PROJETO						
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	OPRAM					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2: Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira;					
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP6: Acompanhar a execução dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo outorgados no âmbito do OPRAM					
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO						
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)					Anual
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim		
Análise técnica das antepropostas apresentadas			x	x		
Acompanhamento dos CPDD das propostas vencedoras OPRAM 2021				x		
INTERVENIENTES						
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DPFP					
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAJ/DGF					
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	S.R.E/SRF					
RECURSOS						
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 Computadores, Impressora, 2 telefones					
RECURSOS FINANCEIROS	orçamento alocado pela SRF					
RESULTADOS						
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos		
				Superou	Atingiu	Não Atingiu
Análise técnica das antepropostas	100%	Envio do email ao coordenador da SER/Plataforma OPRAM		x < antes do prazo limite estabelecido	x = até o final do prazo limite estabelecido pela Portaria que aprova a nova edição do OPRAM	x > depois do prazo limite estabelecido
Acompanhamento dos CPDD das propostas vencedoras	90% das propostas que exijam o acompanhamento	Email enviado às entidades desportivas		x < antes de perfazer um ano	x= até 30 dias, um ano após a entrega do bem	x > 30 dias após um ano da entrega do bem

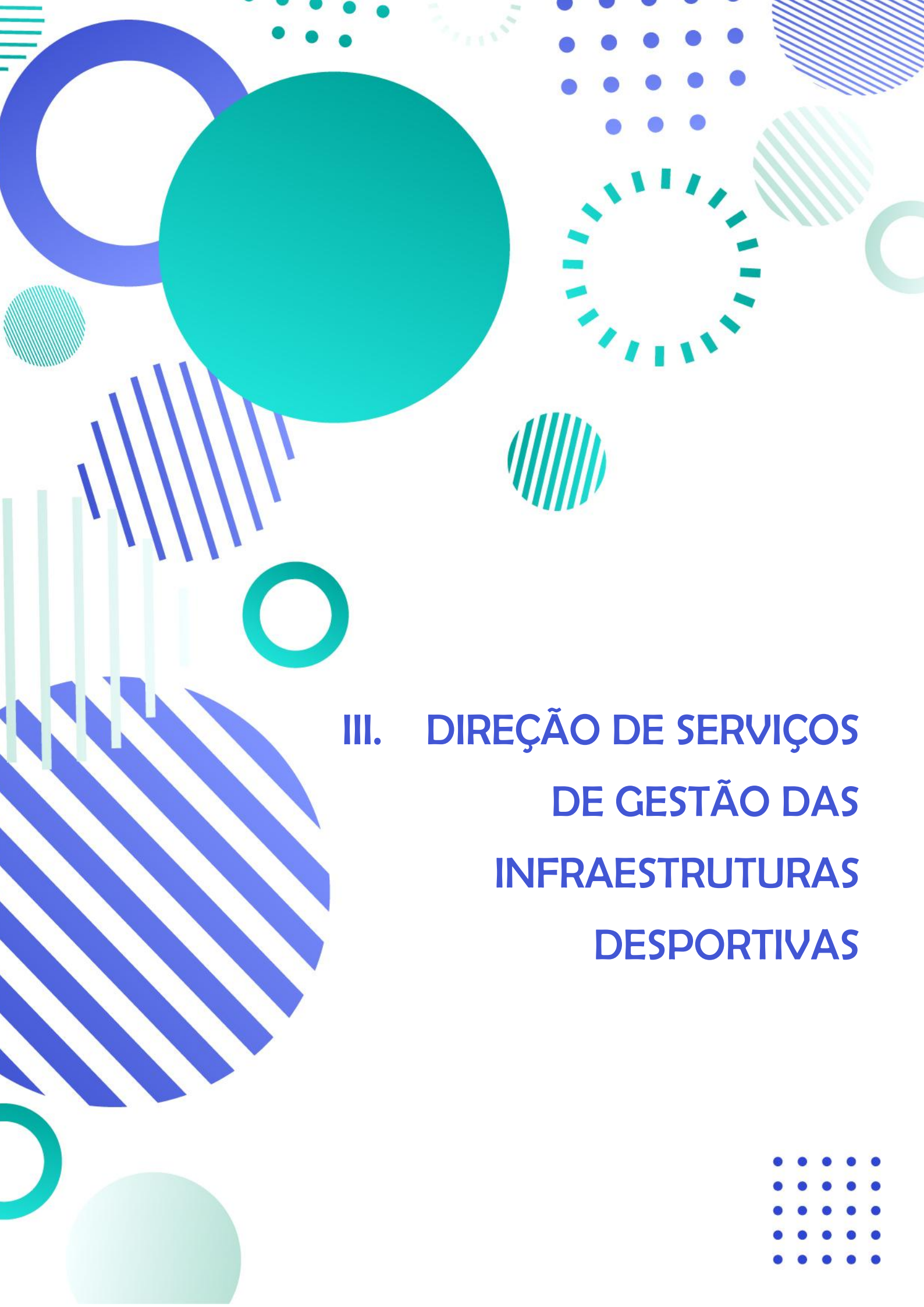
Ficha Projeto 11 - OPRAM

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Plano de Formação anual															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE4: Fomentar a valorização dos Recursos Humanos															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP7: Garantir a formação dos trabalhadores afetos ao mapa de pessoal da DRD e OOP8: Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional dos serviços prestados pela DRD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Elaboração do Plano de Formação				x												
Operacionalização do Plano de Formação	x	x														
Avaliação do Plano de Formação	x	x		x												
Formação associada à saúde		x														
Formação associada aos escalões de formação no desporto		x														
Dia Olímpico		x														
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Definição dos temas a abordar e metodologia da ação										x	x					
Contacto com preletores	x	x	x													
Logística (local, equipamento, etc.)	x	x	x	x	x	x										
Solicitação da validação por parte da DRE						x	x									
Introdução da ação na plataforma Interagir			x	x	x	x										
Divulgação através de email e redes sociais			x	x	x	x										
Abertura de inscrições na plataforma Interagir			x	x	x	x										
Avaliação das formações					x	x	x									
Formação 1					x											
Formação 2				x												
Formação 3						x										
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	IPDJ, SRS, SRIAS, Entidades Desportivas, Núcleo de Multimédia (GSRE)															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	2 Computadores, Impressora, 2 telefones															
RECURSOS FINANCEIROS	sem orçamento alocado															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
N.º de formações concretizadas	02 a 03	Plataforma Interagir		x>3	x=2 a 3	x<2										
Grau de satisfação dos inquiridos	nível 4	Inquéritos Plataforma Interagir		x>4	x=4	x<4										
Nº total de inscritos nas ações	100 a 150	lista inscrição		x>150	x=100 a 150	x<100										

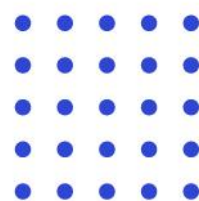
Ficha Projeto 12 - Plano de Formação anual

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Plano de comemorações - eventos desportivos															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2: Incentivar a prática desportiva na Região Autónoma da Madeira															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	OOP8: Garantir a satisfação do movimento associativo desportivo regional dos serviços prestados pela DRD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Dia Mundial da Atividade Física (DMAF)		x														
Dia Internacional do Desporto ao serviço do Desenvolvimento e da Paz		x														
Dia sem elevadores (DSE)		x														
Semana Europeia do Desporto (SED)			x													
Cerimónia de entrega de Louvores (EL)			x													
Sport Village (SV)			x													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
DMAF - email convite às entidades parceiras		x														
DMAF - divulgação nas redes sociais o "save the date"			x													
DSE - definição da metodologia a abordar		x														
DSE - preparação dos materiais			x													
DSE - email divulgação				x												
SED - estruturação das temáticas junto do IPDJ					x	x										
SED - email divulgação da SED						x										
SED - email convite às entidades parceiras						x	x									
SED - email convite à participação/criação de eventos e registo dos mesmos						x	x									
SED - conferência de imprensa								x								
SV - email convite às entidades parceiras						x										
SV - reunião in loco com os parceiros								x								
SED - atividades								x								
Email de agradecimento aos parceiros e público participante				x					x							
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSAAD															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DPFP															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades desportivas, Entidades parceiras, IPDJ, IP															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS																
RECURSOS FINANCEIROS	Não há orçamento alocado aos eventos															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Nº de eventos no DMAF	1	Programa / Divulgação		x>1	x=1	x<1										
Divulgação do DSE	Divulgação 1 semana antes do evento	Data de envio do email de divulgação		x>1semana	x=1 semana antes do evento	x<1semana										
Nº total de atividades na SED	50	plataforma IPDJ e programa		x>50	x=50	x<50										
Nº total de participantes na SED	3000	plataforma IPDJ e controlo interno		x>3000	x=3000	x<3000										
Nº total de modalidades/atividades no SV	13	controlo interno		x>13	x=13	x<13										

Ficha Projeto 13 - Plano de comemorações - eventos desportivos



III. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS



3 DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS

3.1 NOTA INTRODUTÓRIA

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

3.2 ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANOGRAMA)

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



Figura 4. Estrutura Flexível DSGID

3.3 COMPETÊNCIAS

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

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

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

3.4 ESTRUTURA SIADAP – OBJETIVOS OPERACIONAIS

DSGID	
EFICÁCIA	OOP1: Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas ID sob a gestão da DRD (OE1)
EFICIÊNCIA	OOP3: Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol (OE2)
	OOP4: Proporcionar aos trabalhadores da DRD modalidades de horários que permitam melhor conciliação da vida profissional com a vida pessoal (OE4)
QUALIDADE	OOP6: Garantir a formação dos trabalhadores afetos ao mapa de pessoal da DRD (OE3)

Quadro 6. Objetivos Operacionais DSGID

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

3.5.1 Competências

De acordo com o artigo 5.º do **Despacho n.º 541/2024, de 29 de novembro**, que procede à alteração do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, que aprovou a estrutura flexível da Direção Regional de Desporto (DRD), e estabeleceu as respetivas competências à DAIDA:

- a) Gerir os recursos humanos afetos às infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD, e zelar pela sua formação específica;
- b) Promover o controlo das receitas referentes às infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD;
- c) Assegurar a cobrança de receita, proveniente das infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD;
- d) Gerir o funcionamento das infraestruturas desportivas e a atribuição de espaços desportivos, no sentido de potenciar a sua utilização pelo maior número de agentes desportivos;
- e) [Revogado]
- f) Assegurar o respeito pelas normas definidas por lei, no âmbito do regime da responsabilidade técnica das infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD;
- g) [Revogado]
- h) [Revogado]
- i) [Revogado]
- j) [Revogado]
- k) [Revogado]
- l) Elaborar os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços, no âmbito das competências da DSGID;
- m) Proceder à identificação de necessidades de aquisição de equipamentos, para apetrechamento nas infraestruturas desportivas.

Gerir o processo de atribuição de apoios financeiros às entidades desportivas regionais, no âmbito da manutenção e funcionamento das infraestruturas desportivas que

tenham sido objeto de comparticipação financeira para apoio à sua construção ou que sejam propriedade das entidades do movimento associativo desportivo regional.

3.5.2 Principais atividades previstas

1. Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas ID.
2. Proporcionar aos trabalhadores da DRD modalidades de horários que permitam melhor conciliação da vida
3. Formação dos Recursos Humanos afetos às ID, sob a gestão da DRD.
4. Aferir o apoio indireto concedido ao setor federado pela utilização das ID, sob a gestão da DRD.
5. Elaborar mapa geral de receitas por Instalação Desportiva.
6. Revisão dos protocolos (utilização das ID) com as Escolas, e demais entidades.
7. Implementar práticas de maior eficácia na realização de competições desportivas.

3.5.3 Recursos existentes

Recursos Humanos:

DSGID, 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.

3.5.4 Fichas projeto

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Atualização dos regulamentos internos no âmbito das competências da DSGID															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas Infraestruturas Desportivas sob a gestão da DRD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Atualização dos regulamentos internos no âmbito das competências da DSGID						x										
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Levantamento da situação atual	x	x														
Propor eventuais alterações			x	x	x	x										
Validação das alterações pela DSGID e Diretor Regional							x	x								
Implementação, após aprovação, das alterações efetuadas									x	x						
Garantir a sua publicitação											x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAIDA e Diretor Regional															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Associações de Modalidade, Clubes, outras entidades e utentes das ID															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Nº de Regulamentos atualizados	Atualização de 1 regulamento	Regulamentos publicitados		X > 1	x = 1	x < 1										

Ficha Projeto 14 - Atualização dos regulamentos internos no âmbito das competências da DSGID

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Aferir o apoio indireto concedido ao setor federado pela utilização das ID, sob a gestão da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das Infraestruturas Desportivas - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Desenvolver um quadro de controlo das utilizações do setor federado / apoio indireto concedido pela utilização das ID, sob a gestão da DRD, por concelho/entidade, referente à época 2024/2025					X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Rever e adaptar (caso se justifique) a base de dados relativa ao controlo das utilizações / apoio indireto ao setor federado, por concelho/entidade, referente à época 2024/25						X	X								X	
Atualização regular da base de dados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	
Apresentação de relatório anual dos dados com apresentações por entidade, ID e concelho, com análise comparativa aos resultados dos últimos 3 anos							X	X							X	
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSGID, DAIDA															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID, DAIDA e DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo e etapas de conclusão das ações	Agosto	Quadro final	100	< Agosto	Agosto	> Agosto										

Ficha Projeto 15 - Aferir o apoio indireto concedido ao setor federado pela utilização das ID, sob a gestão da DRD

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Aferir o apoio às ID cujas entidades desportivas tenham auferido de subvenções públicas para a sua construção															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das ID - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Criar e implementar um sistema de recolha, análise e determinação das subvenções destinadas à manutenção das ID cujos proprietários sejam as entidades desportivas que tenham auferido de subvenções públicas para a sua construção de acordo com a candidatura no PDD 2024/2025					X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Recolher e analisar os dados das candidaturas dos PDD por parte das entidades desportivas						X	X	X							X	
Proceder ao apuramento dos montantes de acordo com o estipulado no PRAD								X	X						X	
Apresentação dos montantes finais e respetiva análise para publicação no PRAD									X	X	X				X	
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSGID															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID, DSAAD e DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Computador com acesso à internet e Microsoft Excel															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo e etapas de conclusão das ações	Novembro	Quadro final	Outubro	< Novembro	= Novembro	> Novembro										

Ficha Projeto 16 - Aferir o apoio às ID cujas entidades desportivas tenham auferido de subvenções públicas para a sua construção

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Formação de Recursos Humanos pertencentes ao mapa de pessoal da DRD afetos às ID															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a Melhoria dos Serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a formação dos trabalhadores afetos ao mapa de pessoal da DRD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Formação Prática - Refresh "Operadores DAE"			x													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Contacto com a Entidade Competente	x	x														
Planeamento e calendarização das ações			x	x												
Implementação /Realização					x	x	x									
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Serviços administrativos necessários															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Madeira Emergência, Associação para a Promoção da Emergência Médica															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Tronco SBV; meios informáticos e documentação de suporte															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
% de participação dos trabalhadores das ID na formação	Participação de 50%	Fichas de presenças		x > 50%	50% ≥ x > 40%	x ≤ 40%										

Ficha Projeto 17 - Formação de Recursos Humanos pertencentes ao mapa de pessoal da DRD afetos às ID

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Implementar práticas de maior eficácia na realização de competições desportivas															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas Infraestruturas Desportivas sob a gestão da DRD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Controlo e monitorização das competições não realizadas por razões imputáveis à DRD, referentes ao ano de 2025					x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Análise das comunicações efetuadas pelas associações de modalidade	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Solicitação de parecer aos Diretores de Instalação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Validação das comunicações	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Emissão de resposta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Atualização da base de dados 2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Serviços administrativos necessários															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Percentagem de competições realizadas nas Infraestruturas Desportivas (ID)	90%	Comunicações /Notificações recebidas e validadas pela DSGID		X > 90%	90% ≥ X > 80%	X ≤ 80%										

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

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Aumento da acessibilidade aos recintos desportivos sob a gestão da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas Infraestruturas Desportivas sob a gestão da DRD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
1 - Compilar legislação	x															
2 - Compilar as anomalias detetadas					x											
3 - Definir as melhorias necessárias					x											
4 - Elaborar o cadastro das intervenções nas ID (mapa resumo) para comunicação às entidades competentes					x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Identificar e compilar legislação aplicável	x															
Efetuar vistorias às ID para levantamento das desconformidades existentes, se necessário	x	x			x	x			x	x						
Preencher a matriz resumo da informação recolhida	x	x			x	x			x	x						
Elaborar peças desenhadas em formato dwg, identificando as melhorias necessárias		x	x	x		x	x	x		x	x	x				
Partilhar as conclusões com os diretores das infraestruturas desportivas, para as formalizarem no PLAC msg				x				x				x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	SRE/DRPRI, Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas (SREI)															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Viatura, canetas, papel, computador, software cad															
RECURSOS FINANCEIROS	Da responsabilidade da DRPRI/SREI															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
x - Número de ID's com anomalias reportadas	3 processos formalizados no PLAC msg	Processos inseridos no PLAC msg		x > 3	x = 3	x < 3										

Ficha Projeto 19 - Aumento da acessibilidade aos recintos desportivos sob a gestão da DRD

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Monitorização das anomalias detetadas nas ID's com reporte à SREI															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das práticas desportivas nas ID's sob a gestão da DRD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
1 - Compilar as anomalias detetadas					x											
2 - Definir as melhorias necessárias					x											
3 - Monitorizar as necessidades e prazos de intervenção	x	x	x	x												
4 - Elaborar o cadastro das intervenções nas ID's (mapa resumo)	x	x	x	x												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
1.1 - Solicitar e registar as necessidades de intervenção nas ID's, mediante reporte dos DI	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
1.2 - Compilar as anomalias comunicadas pela DRPRI, para resolução da SREI	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2.1 - Efetuar vistorias para aferir necessidades (se necessário)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
3.1- Compilar os prazos definidos pelas entidades externas (se disponibilizados)			x			x			x			x				
3.2 - Elaborar grelha resumo, com indicação dos motivos para a não realização imediata			x			x			x			x				
4.1 - Eventual definição das prioridades de intervenção nas ID (c/ sup. hierárquico)			x			x			x			x				
4.2 - Partilha digital com colaboradores internos intervenientes			x			x			x			x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	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	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Intervenções identificadas e encaminhadas	90%	Mapa resumo		x > 90%	90% ≥ x > 80%	x ≤ 80%										

Ficha Projeto 20 - Monitorização das anomalias detetadas nas ID's com reporte à SREI

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaboração do mapa geral de receitas por instalação desportiva															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a melhoria dos serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Desenvolver procedimentos de controlo e avaliação da gestão das Infraestruturas Desportivas - Piscinas, Pavilhões e Campos de Futebol															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Elaborar o mapa de controlo geral das receitas por ID, referente à sua utilização, durante o ano 2025					x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Recolha dos dados relativos ao controlo geral das receitas por ID	x	x														
Atualização regular do mapa de controlo geral das receitas por ID			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboração de um relatório anual dos dados												x				
Cálculo do valor total de isenções e reduções das atividades realizadas nas ID's											x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAIDA e DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
% de ID constantes do relatório	80% das ID	Base de dados		X > 80%	80% ≥ X > 65%	X ≤ 65%										

Ficha Projeto 21 - Elaboração do mapa geral de receitas por instalação desportiva

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Modalidades de horários															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fomentar a valorização dos Recursos Humanos															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Proporcionar aos trabalhadores (Assistentes Técnicos e Operacionais) modalidades de horário que permitam conciliar a vida profissional e pessoal															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Implementar jornada contínua aos assistentes técnicos e operacionais, afetos às ID					x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Efetuar um levantamento da situação atual	x	x	x	x	x	x	x									
Propor a aplicação da modalidade de horário jornada contínua, aos assistentes técnicos e operacionais, afetos às ID							x	x	x	x	x					
Validação pela DSGID											x	x				
Submeter para aprovação do Diretor Regional											x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID)															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAIDA e DRH															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
% de assistentes técnicos (AT) e operacionais (AO) abrangidos por esta medida	15% dos AT e AO	Aprovação do Diretor		X > 15%	15% ≥ X > 10%	X ≤ 10%										

Ficha Projeto 22 - Modalidades de horários

3.6 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS (DRH)

3.6.1 Competências

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

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

3.6.2 Principais atividades previstas

3.6.2.1 *Colaboração Administrativa e Gestão Documental*

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s):

- Planeamento e Execução administrativa;
- Gestão documental.

Designação das Ações:

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

3.6.2.2 *Formação*

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s):

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

Designação das Ações:

- Levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores, através do SIADAP;
- Elaboração do Plano de Formação da DRD para 2025;

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

3.6.2.3 *Arquivo*

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s):

- Gestão documental.

Designação das Ações:

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

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

Objetivo operacional:

- Garantir a correta instrução das candidaturas junto de IEM.

Designação da(s) Atividade(s):

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

Designação das Ações:

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

3.6.3 Recursos existentes**Recursos humanos:**

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

RECURSOS HUMANOS	N.º
Dirigente - Direção Intermédia	1
Técnico Superior	1
Coordenador Técnico	1
Assistente Técnico	5
Assistente Técnico (POT)	1
Assistente Operacional	6
TOTAL	15

Quadro 7 . Recursos Humanos DRH

Recursos Financeiros:

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

Previstos entre 01/01/2025 e 31/12/2025
<i>1 de janeiro:</i>
4 Funções fora (Zita Rodrigues, Paz Freitas, Cláudia Gomes e Francisco Silva)
1 Cedência de Interesse Público
37 Assistentes Operacionais /Assistente Técnico (POTS) DSGID
4 Assistentes Operacionais - Quotas de 1.º e 2.º semestre (POTS)
46 Assistentes Operacionais / Assistentes Técnicos (PROGRAMA MAIS) DSGID

1 Diretor de Serviços – DSGID
1 Chefe de Divisão – DSGID
3 Mobilidades intercarreiras de Assistente Operacional para Assistente Técnico
1 Docente (Telma Ferraz)
12 Aposentações (Maria de Fátima Teles Prioste, Luís Alberto Policarpo Gouveia, Fátima Gorete da Silva Teles Góis, João de Deus Henriques Fernandes, Agostinho Alves, Anabela Nunes Melim, António Batista Teixeira, Manuel Mário Marque Jesus, Maria Conceição Farinha Melim, Maria Conceição Viveiros Martins Figueira, Maria Inês de Gouveia Fernandes e Osvaldo Santos da Cruz Jorge)
1 Mobilidade na categoria (Assistente Operacional – Junta Freguesia da Camacha)
6 Mobilidades intercarreiras – carreira de Técnico Superior
1 Mobilidade intercategoria – carreira de Técnico Superior
1 Regresso de Licença Sem Remuneração – Técnico Superior
<i>31 de dezembro.</i>

Quadro 8. Recursos previstos no orçamento atribuído à DRD

Recursos Materiais:

11 computadores e 8 telefones

3.6.4 Fichas projeto

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Colaboração administrativa e gestão documental															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a Melhoria dos Serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir uma gestão administrativa e documental eficaz, assegurando a preservação e arquivo dos documentos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Planeamento e Execução administrativa						X										
Gestão documental						X										
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Atualização dos registos biográficos								X								
Elaboração do mapa de férias			X													
Atualização mensal da assiduidade																
Atualização e inscrição na ADSE																
Instrução de processos de acidente em serviço e envio para a DRAE																
Instrução de processos de aposentação																
Instrução de processos de candidatura ao POTS e Programa MAIS, em articulação com a DSGID																
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																
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID; DSJF; DIRETOR															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DRAE; Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Números de processos não arquivados ou arquivados incorretamente	X = 1	Arquivo Processos Individuais		X = 0	2 ≥ X ≥ 1	X ≥ 3										

Ficha Projeto 23 - Colaboração administrativa e gestão documental

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Formação															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fomentar a valorização dos RH's da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Proporcionar formação para os trabalhadores da DRD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Elaboração do Plano de Formação da DRD					X											
Propor formação para os trabalhadores da DRD					X											
Propor formação às Chefias dos seus colaboradores																
Colaboração na análise de todas as ações corretivas e preventivas																
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores, através do SIADAP			X													
Elaboração do Plano de Formação da DRD para 2025			X													
Coordenar com a Direção Regional de Educação a formação proposta																
Propor formação internamente			X													
Manter uma base de dados atualizada da formação																
Envio dos inquéritos de avaliação de eficácia da Formação para a DRE																
Indicar os Formadores para as formações internas			X													
Definir as datas / local das formações			X													
Submeter para aprovação do Diretor Regional				X												
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID; DSAAD, DSJF; Diretor															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção Regional de Educação															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
% de participação	Participação de 50% dos trabalhadores das ID na formação	Fichas de presenças		x > 50%	50% ≥ x > 40%	x ≤ 40%										

Ficha Projeto 24 - Formação

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Arquivo documental															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a Melhoria dos Serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir uma gestão administrativa e documental eficaz, assegurando a preservação e arquivo dos documentos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Gestão documental												X				
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Entradas e saídas de documentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Arquivo nos respetivos processos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Colaboração na análise de todas as ações corretivas e preventivas dos processos			X													
Levantamento dos processos já concluídos e posterior envio para eliminação											X					
Levantamento dos processos já concluídos e posterior envio (através de guia de remessa) para o arquivo intermédio e para eliminação (guia de eliminação).											X					
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE)															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Números de processos não arquivados ou arquivados incorretamente	X = 1	Arquivo Geral		X = 0	2 ≥ X ≥ 1	X ≥ 3										

Ficha Projeto 25 - Arquivo documental

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Recrutamento de trabalhadores do IEM para apetrechar a sede e as ID's dos RH's necessários															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover a Melhoria dos Serviços da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Garantir a correta instrução das candidaturas junto de IEM															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Planeamento e Execução administrativa	X				X											
Elaboração do mapa de necessidades de RH (Sede e ID)	X				X											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Levantamento das necessidades de RH (Sede e ID)	X															
Solicitar autorização de cabimentos (Diretor, DSJF/DGF)																
Coordenar com o IEM as candidaturas aos programas MAIS e POTS			X			X										
Efetuar a inscrição dos candidatos no Portal do Funcionário Público																
Envio das assiduidades dos trabalhadores para o IEM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DRH															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID; DSAAD, DSJF; Diretor															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	IEM															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Números de candidaturas mal instruídas	X = 1	Processoo de candidatura		X = 0	2 ≥ X ≥ 1	X ≥ 3										

Ficha Projeto 26 - Recrutamento de trabalhadores do IEM para apetrechar a sede e as ID's dos RH's necessários

3.7 DIVISÃO DE INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS E EQUIPAMENTOS (DIDE)

3.7.1 Competências

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

- a) Zelar pela observância das normas relativas às infraestruturas e equipamentos desportivos, nomeadamente as de segurança, de acordo com a legislação em vigor;
- b) Gerir o processo de identificação, reporte e acompanhamento da supressão das anomalias funcionais nas infraestruturas desportivas;
- c) Manter atualizado o Atlas Desportivo da RAM;
- d) Emitir parecer sobre projetos referentes à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas promovidas por entidades públicas ou privadas na RAM;
- e) Gerir o processo de atribuição de apoios financeiros às entidades desportivas regionais, no âmbito da manutenção e funcionamento das infraestruturas desportivas que tenham sido objeto de comparticipação financeira para apoio à sua construção, ou que sejam propriedade das entidades do movimento associativo desportivo regional;
- f) Emitir parecer e elaborar os contratos-programa no âmbito dos projetos à construção e grandes manutenções das infraestruturas desportivas, promovidas por entidades desportivas proprietárias das mesmas e sediadas na RAM, bem como colaborar na monitorização de todo o processo.

Gerir todo o processo inerente à aplicação do regulamento de apoio à construção e grandes manutenções das infraestruturas desportivas, que tenham sido objeto de comparticipação financeira para apoio à sua construção ou que sejam propriedade das entidades do movimento associativo desportivo regional.

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

3.7.2 Principais atividades previstas

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

Recursos Humanos:

DSGID, gestores responsáveis pelas Instalações Desportivas sob a gestão da DRD. Necessária colaboração técnica da DSGID e outras entidades.

Recursos Financeiros:

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

Recursos Materiais:

Carro, computador, impressora/ suporte informático de arquivo.

3.7.3 Fichas projeto

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Aplicar o Regulamento para apoio à construção e grandes manutenções das infraestruturas desportivas na Região Autónoma da Madeira															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Permitir exequibilidade do regulamento															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Assegurar a operacionalidade desta plataforma de apoio às entidades desportivas															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Promover a divulgação do Regulamento de Apoio	X	X														
Orientar entidades proponentes na organização do projeto		X	X	X												
Colaborar tecnicamente na elaboração dos projetos		X	X	X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Criar medidas práticas de avaliação da elegibilidade dos projetos	X	X														
Criar medidas de acompanhamento aos projetos			X	X												
Emitir parecer técnico sobre os projetos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Encaminhar processos para SREI				X	X	X	X	X	X	X	X	X				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DIDE															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID; DSJF; DIRETOR															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	SREI e DRESC															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	Disponibilizados para o projeto															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Número de projetos aprovados	X = 1	Processo de candidatura		X > 1	X = 1	X = 0										

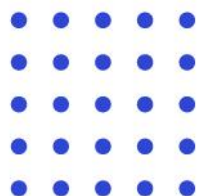
Ficha Projeto 27 - Aplicar o Regulamento para apoio à construção e grandes manutenções das infraestruturas desportivas na RAM

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Medidas de apoio do Capítulo IX do PRAD 2025-2026															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Assegurar maior grau de aplicabilidade desta rubrica de apoio															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Atualização das medidas de diferenciação e critérios a aplicar															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Análise ao grau de exequibilidade do apoio 2018-2024	X															
Aferição da adaptabilidade do regulamento ao parque desportivo regional		X														
Propostas de melhoria dos critérios aplicados			X	X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Análise qualitativa aos apoios no período 2018-2024	X	X														
Nível de execução do valor total			X	X	X											
Atualização dos valores base por despesa elegível			X	X	X											
Identificação de critérios de majoração por tipologia					X	X	X	X								
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DIDE															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID; DSJF; DIRETOR															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades Desportivas Regionais															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Equipamento informático; Material de desgaste															
RECURSOS FINANCEIROS	Previstos no PRAD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Número de critérios aprovados	X = 3	Processo de candidatura		X > 2	X = 2	X < 2										

Ficha Projeto 28 - Medidas de apoio do Capítulo IX do PRAD 2025-2026



IV. DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO FINANCEIRA



4 DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO-FINANCEIRA

4.1 NOTA INTRODUTÓRIA

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

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

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

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

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

4.2 ORGANIZAÇÃO INTERNA (ORGANOGRAMA)

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



Figura 5. Estrutura Flexível DSJF

4.3 COMPETÊNCIAS

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

- a)** Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros da DRD, de acordo com as orientações do Diretor Regional, tendo em conta a sua conformidade legal e regularidade financeira;
- b)** Assegurar todos os procedimentos que visem a elaboração e execução do orçamento da DRD;
- c)** Estabelecer e orientar os mecanismos administrativos para execução e controlo da gestão orçamental da DRD;
- d)** Assegurar o reporte orçamental e financeiro, à Unidade de Gestão, de acordo com os procedimentos que forem definidos no Decreto Regulamentar Regional de execução orçamental;
- e)** Assegurar os procedimentos necessários à aquisição e locação de bens e serviços, necessários ao funcionamento da DRD, nos termos da lei;

- f)** Coordenar e acompanhar a execução financeira dos contratos-programa;
- g)** Coordenar a emissão de pareceres jurídicos solicitados por entidades públicas ou privadas;
- h)** Assegurar o apoio jurídico às restantes unidades orgânicas da DRD;
- i)** Assegurar a gestão do inventário e cadastro dos bens da sede da DRD;
- j)** Coordenar a instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;
- k)** Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor Regional.

4.4 DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF)

4.4.1 Competências

De acordo com o artigo 7.º do **Despacho n.º 541/2024, de 29 de novembro**, que procede à alteração do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, que aprovou a estrutura flexível da Direção Regional de Desporto (DRD), e estabeleceu as respetivas competências à DGF:

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

- h)** Acompanhar a execução financeira dos contratos-programa;
- i)** Coordenar a elaboração e atualização do inventário do cadastro dos bens da sede da DRD.

4.4.2 Principais atividades previstas

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

- 1.** Elaborar a proposta de orçamento da DRD para 2026;
- 2.** Elaborar a proposta do PIDDAR da DRD para 2026;
- 3.** Elaborar o relatório de execução do PIDDAR de 2024;
- 4.** Elaborar os pedidos de alteração orçamental necessários à execução dos processos e do orçamento.
- 5.** Emitir o cabimento, o compromisso e elaborar os processos de despesa relativos aos contratos programa de desenvolvimento desportivo propostos pelas respetivas unidades orgânicas;
- 6.** Emitir o cabimento, o compromisso e elaborar os processos de despesa relativos às despesas correntes;
- 7.** Emitir o cabimento e o compromisso dos contratos referentes ao apoio à construção de infraestruturas desportivas;
- 8.** Registrar em GERFIP, o contrato programa de desenvolvimento desportivo de apoio à construção de infraestruturas desportivas, e preparar o processo de despesa.
- 9.** Lançar no Portal do Funcionário Público os vencimentos e diversos abonos;
- 10.** Emitir faturas e recibos, referentes à receita de utilização das instalações desportivas;
- 11.** Elaborar os diversos mapas mensais de reporte à Direção Regional do Orçamento e Tesouro, nomeadamente:
 - a)** Mapa dos valores em dívida;
 - b)** Mapa dos pagamentos em atraso;
 - c)** Mapa da evolução dos pagamentos em atraso;
 - d)** Mapa das justificações dos pagamentos em atraso;
 - e)** Mapa dos recebimentos;
 - f)** Mapa dos recebimentos em atraso;

- g) Análise da informação;
 - h) Mapa das necessidades dos fundos disponíveis.
- 12.**Elaborar os diversos mapas solicitados no âmbito do acompanhamento da regularização dos valores em dívida, anteriores a 2013, pelas seguintes entidades:
- a) Inspeção-geral de Finanças;
 - b) Direção Regional do Orçamento e Tesouro;
 - c) Direção Regional de Estatística.
- 13.**Elaborar os mapas trimestrais de reporte à DREM;
- 14.**Registar os encargos plurianuais, no SCEP;
- 15.**Registar a execução dos encargos plurianuais, no SCEP;
- 16.**Elaborar os mapas financeiros para a reprogramação de encargos plurianuais;
- 17.**Registar a execução acumulada dos Projetos de Investimentos do Plano, em sistema SIPPIDAC;
- 18.**Elaborar as Portarias de Repartição de Encargos, no âmbito dos apoios plurianuais;
- 19.**Calcular as ajudas de custo e de transporte e preparar os processos para a emissão do cabimento pelo GUG e respetiva autorização da VP;
- 20.**Elaborar pareceres para a emissão da Declaração de Interesse Desportivo;
- 21.**Validar na plataforma do desporto os documentos financeiros, no âmbito dos relatórios e contas;
- 22.**Acompanhar os processos de penhora, referentes às diversas entidades e ao pessoal afeto à DRD;
- 23.**Elaborar as guias de receita (manuais) e emitir as NER (Notas de entrega de receita – pelo iGEST) e respetiva entrega na Tesouraria do Governo Regional;
- 24.**Elaborar o mapa mensal das guias de receita, para entrega na Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia;
- 25.**Apurar, trimestralmente, o IVA a entregar;
- 26.**Preparar os processos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas;
- 27.**Reportar à Inspeção-Geral de Finanças as Subvenções e Benefícios Públicos concedidos em 2024, pela DRD, nos termos da Lei n.º 64/2013, de 8 de agosto;
- 28.**Controlar e acompanhar a situação perante a segurança social e as finanças, das entidades desportivas e fornecedores;
- 29.**Inserir e validar na Plataforma de Controlo de Fornecedores e Dívidas as declarações da segurança social e das finanças dos diversos fornecedores;

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

4.4.3 Recursos existentes

Recursos Humanos:

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

Recursos Financeiros:

Junto anexamos o mapa com a proposta de orçamento da DRD para o ano 2025, retirado do SOE.

Recursos Materiais:

Três gabinetes afetos à DGF.

4.4.4 Fichas projeto

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Acompanhamento e gestão do orçamento de funcionamento e PIDDAR da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Proceder ao acompanhamento da execução das rubricas das despesas correntes, de capital e do PIDDAR, face à despesa orçamentada.															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Preparação de pedidos de alterações orçamentais, descongelamentos e reforços, de acordo com as necessidades					X											
Processamento dos vencimentos					X											
Preparação dos pedidos de fundos disponíveis, de acordo com as despesas previstas e os encargos existentes com despesas correntes, contratos anuais e plurianuais e novas atividades					X											
Preencher os mapas enviados pelo GUG/DROT					X											
Preparar os processos de despesa do orçamento de funcionamento e do PIDDAR					X											
Elaboração da proposta de orçamento para 2026			X													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Identificação da necessidade da despesa e autorização	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Preenchimento do mapa do pedido de alteração orçamental/reforço/descongelamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Processamento das faltas, licenças e férias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Execução de penhoras de vencimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Processamento dos vencimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Recolha dos elementos: encargos com despesas correntes e CPDD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Verificação da existência de fundos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Preenchimento mensal do mapa das necessidades de Fundos Disponíveis	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Preencher os mapas enviados pelo GUG/DROT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Validação da despesa (CPDD)/fatura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Registo em gerfip das faturas/contratos programa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Inserir e validar na plataforma de fornecedores e dívidas das declarações da segurança social, finanças e penhoras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Registo das faturas/CPDD na plataforma de Fornecedores e Dívidas, em caso de existência de dívida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Pedido dos contributos da Direções de Serviços para preparação do orçamento para 2026							X									
Apuramento dos valores por rubrica/projeto.							X	X								
Preenchimento dos mapas da proposta de orçamento para 2026							X	X	X							
Validação da proposta de orçamento para 2026								X								
Carregamento da proposta de orçamento para 2025 no SIGO - RAM - SOE									X							
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DGF															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSAAD; DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	GUG, DROT															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	PC, impressora/fotocopiadora, papel, envelopes															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Data de envio dos mapas e vencimentos, de acordo com o pedido	Enviar dentro do prazo fixado	Data do email/ofício enviado		Enviar antes do prazo	Enviar dentro do prazo	Enviar depois do prazo										

Ficha Projeto 29 - Acompanhamento e gestão do orçamento de funcionamento e PIDDAR da DRD

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaboração dos mapas de reporte à DROT e à DREM															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Proceder à elaboração dos mapas de reporte à DROT e à DREM															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Preparação dos mapas mensais de reporte à DROT															X	
Preparação dos mapas trimestrais de reporte à DREM	X		X		X		X		X		X					
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Carregamento em gerfip dos CPDD celebrados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Lançamento no mapa da dívida de todos os processos de despesa (pessoal, corrente, capital, PIDDAR)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Lançamento no mapa da dívida de todos os pagamentos e reposições	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Preenchimento mensal do mapa dos valores em dívida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Preenchimento do MPA e do MEPA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Recolha dos elementos referente às dívidas de receita de utilização de instalações desportivas - mapa dos montantes em atraso - iGEST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Preenchimento do MRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Preenchimento da análise da informação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Verificação dos valores pagos referentes aos valores reportados à DREM	X			X			X			X						
Preenchimento dos mapas de reporte à DREM - Encargos com as Infraestruturas desportivas	X			X			X			X						
Preenchimento dos mapas de reporte à DREM - Apoios ao Desporto	X			X			X			X						
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DGF															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	GUG/DROT															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	PC, impressora/fotocopiadora, papel, envelopes															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Data de envio dos mapas, de acordo com o pedido	Enviar dentro do prazo fixado	Data de envio do email		Enviar antes do prazo	Enviar dentro do prazo	Enviar depois do prazo										

Ficha Projeto 30 - Elaboração dos mapas de reporte à DROT e à DREM

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Acompanhamento da receita das instalações desportivas															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Proceder à elaboração das faturas, faturas-recibo e das NERS															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Proceder à emissão das faturas					X											
Proceder à emissão das NERS					X											
Proceder ao apuramento do IVA trimestral	X	X	X	X												
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Emitir as faturas e faturas-recibo de acordo com os mapas diários/mensais de utilização	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Enviar as faturas e faturas-recibo para os clientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Emitir os recibos de acordo com os comprovativos de pagamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Emitir as NERS - Notas de entrega de receita	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Preencher o mapa mensal de NERS e envio à S.R.E.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Controlar mensalmente os montantes em atraso pela utilização de instalações desportivas, reportando superiormente os mapas dos montantes em atraso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Apuramento do IVA trimestral a entregar		X			X			X			X					
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DGF															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	GUG/DROT															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	PC, impressora/fotocopiadora, papel, envelopes															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo de emissão das faturas	No prazo de 5 dias úteis após a utilização	Data da fatura		Emitir antes do prazo	Emitir dentro do prazo	Emitir depois do prazo										
Prazo de envio das NERS	Até ao 10.º dia útil do mês seguinte - ORAM	Data da NER		Emitir antes do prazo	Emitir dentro do prazo	Emitir depois do prazo										

Ficha Projeto 31 - Acompanhamento da receita das instalações desportivas

4.5 DIVISÃO DE APOIO JURIDICO (DAJ)

4.5.1 Competências

De acordo com o artigo 8.º do **Despacho n.º 541/2024, de 29 de novembro**, que procede à alteração do **Despacho n.º 97/2020, de 12 de março**, que aprovou a estrutura flexível da Direção Regional de Desporto (DRD), e estabeleceu as respetivas competências à DAJ:

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

4.5.2 Principais atividades previstas

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

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s):

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

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

Objetivo operacional:

- Instruir os processos de aquisição nos termos do 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 da DGF o cabimento para a despesa;
- Preparar os ofícios solicitando parecer à SRE e à Secretaria Regional das Finanças (SRF), bem como autorização prévia, nos casos em que isso for legalmente exigido;
- Providenciar a elaboração/colaboração das peças do procedimento: caderno de encargos e convite, apoiar na feitura dos Relatórios, contratos a celebrar, e preparar todos os demais documentos necessários à instrução destes procedimentos;
- Comunicar Relatório de formação e de execução no Portal Base Gov de todas as aquisições.

Designação das Ações:

- Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos

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

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s):

- Emitir parecer sobre os pedidos de aquisição de bens e de serviços efetuados pelos diferentes serviços da DRD, articulando com a DGF;
- Preparar, caso seja necessário, ofício para efeitos de parecer prévio/autorização prévia da aquisição de serviços;
- Comunicar Relatório de formação e de execução no Portal Base Gov de todas as aquisições de bens e de serviços, após a receção da fatura.

Designação das Ações:

- Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos.

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

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s):

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

Designação da(s) Ações:

- Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos
- PRAD 2024/2025;
- Portarias/CPDD SRE/SRF;
- Leitura diária do JORAM, DRE e outros sites de jurisprudência;
- Plataforma do Desporto.

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

Objetivo operacional:

- Elaboração de pareceres coadjuvantes da decisão.

Designação da(s) Atividade(s):

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

Designação da(s) Ações:

- Emissão de pareceres jurídicos que lhe sejam submetidos.

4.5.2.6 *Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção Referente a 2024*

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, o processo é analisado em cooperação com a DGF, é elaborada e remetida a respetiva informação ao agente de execução/Ministério Público/Tribunal ou autoridade tributária, com conhecimento à DRAE sendo que é dado ainda conhecimento da existência da penhora ao trabalhador;
- Caso a penhora de crédito diga respeito a 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, e é dada respetiva informação à entidade que nos solicita, e em simultâneo é dado conhecimento ao executado, SRE, SRF, DROT, GUG.

Designação da(s) Atividade(s):

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

Designação das Ações:

- Penhora Clubes;
- Penhora SAD`s;
- Penhora Associações;
- Penhora de trabalhadores.

4.5.2.9 *Processos de Reclamação*

Objetivo operacional:

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

Designação da(s) Atividade(s):

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

Designação das Ações:

- Livro amarelo – verificação.

4.5.2.10 *Processos de Redução/ Isenção de Taxas*

Objetivo operacional:

- No âmbito dos pedidos de redução/ isenção instruídos pela DSGID, é dado parecer sobre os mesmos e é remetido à DSGID, a fim de encaminhar às entidades competentes para efeitos de decisão - Diretor Regional que tem competência para decidir quando o valor da isenção não ultrapassa os 500,00€, caso ultrapasse, terá de ser autorizado mediante despacho do Secretário Regional de Educação e Secretário Regional das Finanças.

Designação da(s) Atividade(s):

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

Designação das Ações:

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

4.5.3 Recursos existentes

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

4.5.4 Fichas projeto

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Emissão de pareceres jurídicos na área de RH															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoio e elaboração de pareceres jurídicos na área dos recursos humanos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Dar apoio sempre que solicitado							x									
Emissão de pareceres jurídicos							x									
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Apoiar a Divisão de Recursos Humanos, sempre que solicitado	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Emissão de pareceres jurídicos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC, documentos legais															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	dar resposta em tempo útil	pareceres		elaborar parecer no prazo de 6 dias úteis	elaborar parecer jurídico no prazo superior a 7 dias e até 10 dias úteis	Elaborar parecer em prazo superior										

Ficha Projeto 32 - Emissão de pareceres jurídicos na área de RH

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Análise e instrução dos procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços no regime do Ajuste Direto e da Consulta Prévia															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Instruir os processos de aquisição nos termos do CCP e da Lei do Orçamento bem como da sua execução, solicitando à DGF os cabimentos e demais documentos exigidos															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Emitir parecer sobre os pedidos de aquisição de bens e serviços efetuados pelos diferentes serviços da DRD, em articulação com a DGF					x											
Preparar, caso seja necessário, ofício para efeitos de parecer prévio ou autorização das aquisições de serviço, à SRE e SRF, quando legalmente exigível					x											
Providenciar as peças do procedimento: caderno de encargos e convite, apoiar na feitura dos relatórios bem como minuta do contrato a celebrar e preparar todos os demais documentos necessários à instrução dos procedimentos					x											
Comunicar Relatório de formação e execução do contrato no Portal Base					x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Desencadear todos os procedimentos que sejam superiormente decididos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços internos que proponham aquisições de serviço e DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Empresas conidadas, SRE e SRF															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Parecer sobre todos os pedidos	processo de aquisição		elaborar parecer no prazo de 2 dias úteis	elaborar parecer jurídico no prazo superior de 5 dias úteis	Elaborar parecer superior a 5 dias úteis										
Nota: para emissão do parecer, elaborar ofício, solicitando os pareceres legalmente exigidos, bem como registar no Portal Base, os prazos suspendem-se sempre que sejam solicitados documentos ou esclarecimentos																

Ficha Projeto 33 - Análise e instrução dos procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços no regime do Ajuste Direto e da Consulta Prévia

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Apoio logístico na feitura de diplomas legais, nomeadamente Decretos Legislativos e Regulamentares Regionais, Portarias, Resoluções e Despachos															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Apoio na elaboração de diplomas, Resoluções, despachos, protocolos a fim de regulamentar as áreas de intervenção da DRD															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Apoio ao desporto e infraestruturas						x										
Resoluções, Portarias, Despachos e Protocolos						x										
Leitura diária JORAM e DRE						x										
Validação de documentos na Plataforma do Desporto						x										
Análise jurídica das propostas de diploma						x										
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
PRAD 2024/2025														x		
Portarias CPDD SRE/SRF														x		
Leitura Diário República e JORAM	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Validação de documentos na Plataforma do Desporto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Desencadear todos os procedimentos superiormente decididos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Todos os serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	SRE e SRF															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Preparar todos os diplomas	Proposta de Diploma		até 8 dias úteis	entre 9 a 14 dias úteis	prazo superior										
Nota: o prazo suspende-se sempre que seja solicitado esclarecimentos ou elementos adicionais. Para matérias inovadoras e com maior complexidade																

Ficha Projeto 34 - Apoio logístico na feitura de diplomas legais, nomeadamente Decretos Legislativos e Regulamentares Regionais, Portarias, Resoluções e Despachos

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Emissão de pareceres e apoio jurídico a todos os serviços na dependência da DRD															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	Elaboração de pareceres coadjuvantes da decisão															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Emissão de pareceres e apoio jurídico a todos os serviços na dependência da DRD									x							
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Emissão de pareceres jurídicos que lhe sejam submetidos														x		
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Direção Regional, e demais Direções de Serviços															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	SRE, SRF, Direções Regionais, outros															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC, manuais, jurisprudência															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	pronúncia sobre todos	Parecer emitido		6 dias úteis	7 dias a 10 dias úteis	Superior a 10 dias úteis										
Nota: os prazos interrompem-se sempre que sejam solicitados documentos ou esclarecimentos adicionais. Para matérias inovadoras ou de maior grau de complexidade poderão ser determinados outros prazos.																

Ficha Projeto 35 - Emissão de pareceres e apoio jurídico a todos os serviços na dependência da DRD

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Elaboração do Relatório de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas 2024															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Elaboração do Relatório															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Elaboração do relatório 2024			x													
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Recolha de contrinutos e apoio aos diferentes serviços			x													
Elaboração do relatório				x												
Providenciar a publicitação no site da DRD (posteriormente à sua aprovação)				x												
Preparar ofício ao Gabinete do Secretário Regional de 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	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	Disponibilização do Relatório	Relatório		Até 30.04.2025	01.05.2025 a 31.05.2025	Após junho										
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 36 - Elaboração do relatório

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Emissão de pareceres e apoio jurídico															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL																
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim		2.º Trim		3.º Trim		4.º Trim		Anual							
Apoio jurídico no âmbito do plasmado na orgânica															x	
Emissão de pareceres jurídicos															x	
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Parecer DSGID														x		
Emissão de pareceres jurídicos														x		
Parecer														x		
Apoio jurídico no âmbito do plasmado na orgânica														x		
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID/DSAAD															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)																
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC, Códigos															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	parecer sobre todos os pedidos	parecer emitido		6 dias úteis	7 dias a 10 dias úteis	superior a 10 dias úteis										

Ficha Projeto 37 - Emissão de pareceres e apoio jurídico

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Processo de Penhora															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	No âmbito das notificações de penhora, em que a DRD é terceira devedora, solicita-se informação à DGF e à DSAAD, analisando os apoios que possam ser penhorados e informados dos memos aos agentes de execução/outras entidades e executados. No															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Todas as penhoras enviadas					x											
Solicitação informação DGF e DSAAD					x											
Informação e análise dos factos e do direito					x											
Comunicação ao agente de execução ou outra entidade					x											
Comunicação ao executado					x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)													Execução	Concluído	
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado			
Penhora de Clubes															x	
Penhora de SAD'S															x	
Penhora Associações															x	
Penhora Recursos Humanos															x	
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DGF/DSAAD															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Clubes, SAD'S, Associações, agente de execução, outras entidades tais como Tribunal,															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu	Não Atingiu										
Prazo	dar resposta no prazo solicitado	processo		Antes do prazo	no prazo indicado na notificação	dar resposta em prazo superior										
Nota: é preciso ter em consideração que muitas das vezes o processo chega à DRD com data muito posterior à data de notificação.																

Ficha Projeto 38 - Processo de Penhora

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Processos de Reclamação															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	No âmbito das reclamações apresentadas cuja instrução compete à DSGID e feita a verificação às entidades competentes															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Todas as reclamações enviadas					x											
Análise e instrução do processo instruído pela DSGID					x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Livro Amarelo														x		
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DAJ															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DSGID															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades externas envolvidas															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC															
RECURSOS FINANCEIROS																
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	Fonte de Verificação	Resultado	Concretização dos objetivos												
				Superou	Atingiu										Não Atingiu	
Prazo	dar resposta em tempo útil	processo		elaborar parecer no prazo de 2 dias úteis	elaborar processo em 3 dias úteis										Elaborar processo em prazo superior	

Ficha Projeto 39 - Processos de Reclamação

FICHA PROJETO																
DESIGNAÇÃO DO PROJETO	Pedidos de redução/isenção de taxas pela utilização das infraestruturas desportivas															
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO																
DESIGNAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	No âmbito dos pedidos de redução/isenção instruídos pela DSGID, é dado parecer sobre os mesmos e remetido à DSGID a fim de encaminhar para quem de direito															
ATIVIDADES A DESENVOLVER E CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Anual											
Todos os pedidos remetidos a esta Divisão					x											
Análise e parecer da informação interna da DSGID					x											
AÇÃO(ÕES) A DESENVOLVER E SUA CALENDARIZAÇÃO																
DESIGNAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)	CALENDARIZAÇÃO (marque com um x)															
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Não iniciado	Execução	Concluído	
Redução/Isenção Clubes														x		
Redução/Isenção IPSS														x		
Redução/Isenção Associações														x		
INTERVENIENTES																
SERVIÇO(S) RESPONSÁVEL(EIS)	DSGID															
SERVIÇO(S) INTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	DAJ/DGF															
SERVIÇO(S) EXTERNO(S) ENVOLVIDO(S)	Entidades requerentes/pessoas singulares e coletivas															
RECURSOS																
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	papel, tinteiro, impressora, caneta, PC															
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento DRD															
RESULTADOS																
Indicadores	Meta 2025	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										

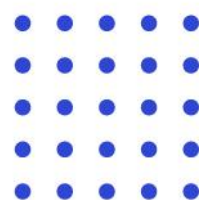
Ficha Projeto 40 - Pedidos de redução/isenção de taxas pela utilização das infraestruturas desportivas



ANEXOS



MAPA DE PESSOAL DA DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO





Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

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

Mapa de Pessoal da Direção Regional de Desporto

Área de Atividade	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação académica e/ou profissional	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho cativos	Postos de trabalho a ocupar
Direção	Funções de Coordenação e supervisão no âmbito das atribuições definidas nas respetivas unidades orgânicas.	Diretor Regional	-	1	-	-
		Diretor de Serviços	-	3	-	-
		Chefe de Divisão	-	6	-	-
Apoyo Técnico	Serviços especializados de natureza técnica.	Técnico Superior	-	26	8	6
	Funções de natureza jurídica, nomeadamente, a emissão de pareceres e estudos de natureza jurídica no âmbito das atividades da DRD. Elaboração de propostas de diplomas legais e emissão de pareceres sobre diplomas que sejam submetidos para análise.		Direito	1	2	2
Apoyo Administrativo	Funções de coordenação e chefia administrativa.	Coordenador Especialista	-	2	1	-
		Coordenador Técnico	-	4	-	1
	Funções de natureza executiva, no apoio administrativo.	Assistente Técnico	-	40 a)	3	9
Operacional Geral	Funções de Coordenação e Supervisão da área de apoio geral.	Encarregado Operacional	-	2	-	-
	Funções de apoio geral no âmbito de: atendimento telefónico, limpeza, arrumação, conservação, boa utilização das instalações e do material à sua guarda.	Assistente Operacional	-	132	2	50
TOTAL				217	16	68
				301		

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

Aprovado

03/01/2024

O Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

(Jorge Maria Abreu de Carvalho)

ORÇAMENTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

ORÇAMENTO DE DESPESA

2024/11/19

Pág. 1 de 5

ORÇAMENTO: 2025 Orçamento da RAM
SERVIÇO: 1087 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO
ORGÂNICA : 430010500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

PROGRAMA	MEDIDA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	RUBRICA	ACTIVIDADE	PROJECTO	FONTES FIN.	PROPOSTO	APROVADO
043	037	0860	01 01 03	A0.Y0	258	00000.00000	311	3.332.478	3.332.478
043	037	0860	01 01 03	B0.Y0	258	00000.00000	311	58.807	58.807
043	037	0860	01 01 03	D0.Y0	258	00000.00000	311	29.750	0
043	037	0860	01 01 05	A0.Y0	258	00000.00000	311	22.950	22.950
043	037	0860	01 01 05	D0.Y0	258	00000.00000	311	89.250	0
043	037	0860	01 01 08	A0.Y0	258	00000.00000	311	8.000	8.000
043	037	0860	01 01 09	A0.Y0	258	00000.00000	311	139.027	139.027
043	037	0860	01 01 09	B0.Y0	258	00000.00000	311	0	1.000
043	037	0860	01 01 09	D0.Y0	258	00000.00000	311	11.088	11.088
043	037	0860	01 01 10	A0.Y0	258	00000.00000	311	1.283	1.283
043	037	0860	01 01 11	A0.Y0	258	00000.00000	311	39.627	39.627
043	037	0860	01 01 13	A0.Y0	258	00000.00000	311	353.745	353.745
043	037	0860	01 01 13	D0.Y0	258	00000.00000	311	17.640	0
043	037	0860	01 01 14	SF.A0	258	00000.00000	311	299.049	299.049
043	037	0860	01 01 14	SF.B0	258	00000.00000	311	5.104	5.104
043	037	0860	01 01 14	SF.D0	258	00000.00000	311	0	1.000
043	037	0860	01 01 14	SN.A0	258	00000.00000	311	299.993	299.993
043	037	0860	01 01 14	SN.B0	258	00000.00000	311	5.104	5.104
043	037	0860	01 01 14	SN.D0	258	00000.00000	311	9.944	0
043	037	0860	01 01 15	Y0.Y0	258	00000.00000	311	70.158	70.158
043	037	0860	01 02 02	Y0.Y0	258	00000.00000	311	78.000	78.000
043	037	0860	01 02 04	Y0.Y0	258	00000.00000	311	5.000	5.000
043	037	0860	01 02 14	A0.Y0	258	00000.00000	311	22.000	22.000
043	037	0860	01 02 14	B0.Y0	258	00000.00000	311	172.120	172.120
043	037	0860	01 03 03	Y0.Y0	258	00000.00000	311	19.507	19.507
043	037	0860	01 03 04	Y0.Y0	258	00000.00000	311	1.475	1.475
043	037	0860	01 03 05	A0.A0	258	00000.00000	311	558.382	558.382
043	037	0860	01 03 05	A0.B0	258	00000.00000	311	531.528	500.903
043	037	0860	01 03 06	Y0.Y0	258	00000.00000	311	8.000	8.000

R_205

2024-11-19 12:11:15

ORÇAMENTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

ORÇAMENTO DE DESPESA

2024/11/19

Pág. 2 de 5

ORÇAMENTO: 2025 Orçamento da RAM
SERVIÇO: 1087 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO
ORGÂNICA : 430010500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

PROGRAMA	MEDIDA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	RUBRICA	ACTIVIDADE	PROJECTO	FONTES FIN.	PROPOSTO	APROVADO
043	037	0860	01 03 10	P0.Y0	258	00000.00000	311	6.000	6.000
043	037	0860	04 08 02	A0.Y0	258	00000.00000	311	3.486	3.486
043	037	0860	04 08 02	B0.C0	258	00000.00000	311	137.599	118.415
043	037	0860	04 08 02	B0.D0	258	00000.00000	311	34.720	27.090
043	037	0860	04 08 02	B0.E0	258	00000.00000	311	88.980	86.980
043	037	0860	04 08 02	B0.F0	258	00000.00000	311	56.000	51.955
043	037	0860	04 08 02	B0.G0	258	00000.00000	311	16.923	14.923
TOTAL DA FONTE FINANCIAMENTO								6.532.717	6.322.649
043	037	0860	02 01 01	Y0.Y0	258	00000.00000	381	100	100
043	037	0860	02 01 04	Y0.Y0	258	00000.00000	381	1.000	1.000
043	037	0860	02 01 05	Y0.Y0	258	00000.00000	381	500	500
043	037	0860	02 01 07	Y0.Y0	258	00000.00000	381	30.000	5.000
043	037	0860	02 01 08	A0.Y0	258	00000.00000	381	1.000	1.000
043	037	0860	02 01 08	B0.Y0	258	00000.00000	381	1.000	1.000
043	037	0860	02 01 11	Y0.Y0	258	00000.00000	381	200	200
043	037	0860	02 01 12	Y0.Y0	258	00000.00000	381	500	500
043	037	0860	02 01 14	Y0.Y0	258	00000.00000	381	500	500
043	037	0860	02 01 15	Y0.Y0	258	00000.00000	381	1.000	1.000
043	037	0860	02 01 16	Y0.Y0	258	00000.00000	381	500	500
043	037	0860	02 01 17	Y0.Y0	258	00000.00000	381	100	100
043	037	0860	02 01 18	Y0.Y0	258	00000.00000	381	500	500
043	037	0860	02 01 20	Y0.Y0	258	00000.00000	381	2.200	2.200
043	037	0860	02 01 21	Y0.Y0	258	00000.00000	381	26.000	4.000
043	037	0860	02 02 01	A0.Y0	258	00000.00000	381	3.500	3.500
043	037	0860	02 02 01	C0.Y0	258	00000.00000	381	1.750	1.750
043	037	0860	02 02 02	Y0.Y0	258	00000.00000	381	6.500	5.500
043	037	0860	02 02 03	Y0.Y0	258	00000.00000	381	5.120	5.120
043	037	0860	02 02 08	Y0.Y0	258	00000.00000	381	100	100

R_205

2024-11-19 12:11:15

ORÇAMENTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

ORÇAMENTO DE DESPESA

2024/11/19

Pág. 3 de 5

ORÇAMENTO: 2025 Orçamento da RAM
SERVIÇO: 1087 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO
ORGÂNICA : 430010500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

PROGRAMA	MEDIDA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	RUBRICA	ACTIVIDADE	PROJECTO	FONTE FIN.	PROPOSTO	APROVADO
043	037	0860	02 02 10	Z0.Y0	258	00000.00000	381	600	600
043	037	0860	02 02 11	Y0.Y0	258	00000.00000	381	2.000	2.000
043	037	0860	02 02 12	B0.Y0	258	00000.00000	381	44.000	27.000
043	037	0860	02 02 13	A0.F0	258	00000.00000	381	1.000	1.000
043	037	0860	02 02 13	V0.Y0	258	00000.00000	381	8.200	7.200
043	037	0860	02 02 14	D0.Y0	258	00000.00000	381	500	500
043	037	0860	02 02 15	A0.Y0	258	00000.00000	381	600	600
043	037	0860	02 02 15	B0.Y0	258	00000.00000	381	500	500
043	037	0860	02 02 16	Y0.Y0	258	00000.00000	381	20.000	10.000
043	037	0860	02 02 17	B0.A0	258	00000.00000	381	500	500
043	037	0860	02 02 18	Y0.Y0	258	00000.00000	381	3.000	3.000
043	037	0860	02 02 19	A0.A0	258	00000.00000	381	2.000	2.000
043	037	0860	02 02 19	C0.Y0	258	00000.00000	381	3.850	3.850
043	037	0860	02 02 20	C0.Y0	258	00000.00000	381	7.200	4.200
043	037	0860	02 02 20	CS.Y0	258	00000.00000	381	55.000	55.000
043	037	0860	02 02 24	Y0.Y0	258	00000.00000	381	100	100
043	037	0860	02 02 25	Y0.Y0	258	00000.00000	381	37.096	14.096
043	037	0860	04 09 01	Y0.Y0	258	00000.00000	381	2.000	2.000
043	037	0860	06 02 01	Y0.Y0	258	00000.00000	381	38.000	4.853
043	037	0860	06 02 03	D0.Y0	258	00000.00000	381	500	500
043	037	0860	07 01 09	B0.Y0	258	00000.00000	381	7.000	7.000
043	037	0860	07 01 15	Y0.Y0	258	00000.00000	381	41.000	13.735
TOTAL DA FONTE FINANCIAMENTO								356.716	194.304
TOTAL DA ORGÂNICA								6.889.433	6.516.953

ORGANICA : 439500500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

PROGRAMA	MEDIDA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	RUBRICA	ACTIVIDADE	PROJECTO	FONTE FIN.	PROPOSTO	APROVADO
----------	--------	-----------	-----------	---------	------------	----------	------------	----------	----------

R_205

2024-11-19 12:11:15

ORÇAMENTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

ORÇAMENTO DE DESPESA

2024/11/19

Pág. 4 de 5

ORÇAMENTO: 2025 Orçamento da RAM
SERVIÇO: 1087 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO
ORGÂNICA : 439500500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

PROGRAMA	MEDIDA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	RUBRICA	ACTIVIDADE	PROJECTO	FONTE FIN.	PROPOSTO	APROVADO
043	010	0810	04 01 02	ID.RA	000	50694.00001	381	29.994	29.994
043	010	0810	04 01 02	RH.CO	000	50694.00001	381	0	44.456
043	010	0810	04 01 02	RH.CS	000	50694.00001	381	2.332.276	2.287.820
043	010	0810	04 01 02	W0.M0	000	50694.00001	381	0	79.276
043	010	0810	04 01 02	W0.MS	000	50694.00001	381	1.817.276	1.738.180
043	010	0810	04 01 02	XA.Y0	000	50694.00001	381	458.674	458.674
043	010	0810	04 01 02	XX.Y0	000	50694.00001	381	458.674	458.674
043	010	0810	04 07 01	ID.RA	000	50701.00001	381	203.225	203.225
043	010	0810	04 07 01	ID.RA	000	50695.00001	381	45.941	45.941
043	010	0810	04 07 01	RA.M0	000	50701.00001	381	45.843	45.843
043	010	0810	04 07 01	RA.R0	000	50701.00001	381	120.140	120.140
043	010	0810	04 07 01	RA.U0	000	50701.00001	381	15.808	15.808
043	010	0810	04 07 01	RA.X0	000	50701.00001	381	11.066	11.066
043	010	0810	04 07 01	RB.F0	000	50701.00001	381	15.808	15.808
043	010	0810	04 07 01	RB.H0	000	50701.00001	381	39.520	39.520
043	010	0810	04 07 01	RB.K0	000	50701.00001	381	83.782	83.782
043	010	0810	04 07 01	RB.M0	000	50701.00001	381	15.808	15.808
043	010	0810	04 07 01	RB.Q0	000	50701.00001	381	11.066	11.066
043	010	0810	04 07 01	RB.V0	000	50701.00001	381	15.808	15.808
043	010	0810	04 07 01	RB.Z0	000	50701.00001	381	6.640	6.640
043	010	0810	04 07 01	RC.B0	000	50701.00001	381	18.970	18.970
043	010	0810	04 07 01	RC.G0	000	50701.00001	381	11.066	11.066
043	010	0810	04 07 01	RC.H0	000	50701.00001	381	15.808	15.808
043	010	0810	04 07 01	RC.K0	000	50701.00001	381	11.066	11.066
043	010	0810	04 07 01	RC.Q0	000	50701.00001	381	633	633
043	010	0810	04 07 01	RC.U0	000	50701.00001	381	2.530	2.530
043	010	0810	04 07 01	RD.E0	000	50701.00001	381	11.066	11.066
043	010	0810	04 07 01	RE.D0	000	50701.00001	381	50.000	50.000
043	010	0810	04 07 01	RE.I0	000	50701.00001	381	15.808	15.808

R_205

2024-11-19 12:11:15

ORÇAMENTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

ORÇAMENTO DE DESPESA

2024/11/19

Pág. 5 de 5

ORÇAMENTO: 2025 Orçamento da RAM
SERVIÇO: 1087 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO
ORGÂNICA : 439500500 DIREÇÃO REGIONAL DE DESPORTO

PROGRAMA	MEDIDA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	RUBRICA	ACTIVIDADE	PROJECTO	FORTE FIN.	PROPOSTO	APROVADO
043	010	0810	04 07 01	RF.E0	000	50701.00001	381	1.107	1.107
043	010	0810	04 07 01	RG.A0	000	50701.00001	381	633	633
043	010	0810	04 07 01	RI.D0	000	50701.00001	381	30.035	30.035
043	010	0810	04 07 01	XA.Y0	000	50701.00001	381	186.000	186.000
043	010	0810	04 07 01	XA.Y0	000	50698.00001	381	627.366	627.366
043	010	0810	04 07 01	XA.Y0	000	50695.00001	381	1.940.250	1.940.250
043	010	0810	04 07 01	XX.Y0	000	50698.00001	381	1.990.584	1.990.584
043	010	0810	04 07 01	XX.Y0	000	50701.00001	381	3.091.000	3.091.000
043	010	0810	04 07 01	XX.Y0	000	50695.00001	381	2.008.250	2.008.250
TOTAL DA FONTE FINANCIAMENTO								15.739.521	15.739.701
048	017	0810	08 07 01	RA.X0	000	50692.00002	392	1.500.000	0
048	017	0810	08 07 01	RB.F0	000	50692.00002	392	1.356.287	0
048	017	0810	08 07 01	RC.K0	000	50692.00002	392	450.000	0
048	017	0810	08 07 01	RI.D0	000	50692.00002	392	450.000	0
048	017	0810	08 07 01	SM.TT	000	50692.00002	392	1.500.000	1.500.000
048	017	0810	08 07 01	Y0.Y0	000	50692.00002	392	0	600.000
TOTAL DA FONTE FINANCIAMENTO								5.256.287	2.100.000
TOTAL DA ORGÂNICA								20.995.808	17.839.701
TOTAL DO SERVIÇO								27.885.241	24.356.654

R_205

2024-11-19 12:11:15