

# PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

## » Relatório de Monitorização





## Enquadramento

O presente relatório visa dar o ponto da situação sobre as medidas de prevenção constantes no Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas da Direção Regional de Juventude e Desporto, aprovado em dezembro de 2012, na sequência da Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção, de 1 de julho, publicada na II Série, do Diário da República, n.º 140, de 22 de julho.

A Direção Regional de Juventude e Desporto (DRJD), com a publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2014/M, de 31 de janeiro, passou a serviço simples, por ter perdido a autonomia administrativa. Neste momento, e na sequência das eleições ocorridas no ano transato, está para breve a aprovação de uma nova lei orgânica para esta Direção Regional. É ainda de referir que a partir de 17 de dezembro o Gabinete do Ensino Superior passou a estar na dependência direta do Gabinete da Secretaria Regional de Educação, nos termos da Portaria Conjunta n.º 368/2015, de 16 de dezembro.

Para a realização do presente relatório, foram auscultados todos os dirigentes das unidades orgânicas envolvidas, através de reuniões setoriais, de modo a que fosse posteriormente facultada toda a informação relevante sobre esta matéria.

O Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas uma vez que sistematiza as medidas de prevenção a adotar, é um instrumento fundamental, para que todos os trabalhadores desta Direção Regional, possam mais facilmente interiorizar e aplicar as medidas nele previsto. Por outro lado, internamente todos os dirigentes e trabalhadores ficam mais sensíveis para refletir sobre esta mesma temática.

O Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas da DRJD e os respetivos Relatórios encontram-se disponíveis no sítio institucional do serviço.

O presente relatório está estruturado em três partes (Enquadramento; Avaliação das medidas de prevenção constantes no Plano e Conclusão).



## **Avaliação das medidas de prevenção constantes no Plano**

### **1. Aquisição de bens e serviços**

A DRJD tem um volume reduzido de procedimentos de aquisições atendendo a que todo o material de escritório duradouro e não duradouro é fornecido pela Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados, e o material para as instalações desportivas e Centros de Juventude pela Direção Regional de Planeamento Recursos e Infraestruturas.

As aquisições de bens e serviços realizadas pela DRJD estão relacionadas com a sua atividade ao longo do ano, de eventos ligados à área da juventude ou do desporto, nomeadamente a aquisição de seguros para os utentes das instalações desportivas e dos beneficiários dos programas de juventude.

#### **1.1 Ajuste Direto Simplificado**

Face aos montantes envolvidos o procedimento mais utilizado nas aquisições de bens e serviços da DRJD, é o do ajuste direto no regime simplificado, nos termos do artigo 128.º do Código da Contratação Pública (CCP).

Aquando do início do procedimento é efetuada uma consulta informal ao mercado (consulta a pelo menos três empresas), exceto nos casos em que não exista na Região esse número, atendendo ao bem ou o serviço a adquirir.

Mantém-se a minuta de informação interna de demonstração de necessidade, onde consta:

- ✓ O bem ou o serviço a adquirir e as respetivas quantidades;
- ✓ O prazo de fornecimento e/ou a duração da prestação de serviços, justificando-se a despesa quanto à sua economia, eficiência e eficácia;
- ✓ O preço;
- ✓ Indicação das empresas convidadas (podendo indicar a sua morada, telefone e fax);



- ✓ O fundamento legal para o tipo de procedimento;
- ✓ O fundamento legal quanto à competência para efetuar a despesa, tendo em consideração o que se encontra previsto no Orçamento da Região Autónoma da Madeira;
- ✓ Cabimento prévio e verificação da existência de fundos disponíveis;
- ✓ Verificação da existência de situação regular perante o fisco e a segurança social;
- ✓ Nos contratos de prestação de serviços, é ainda verificado se há lugar a redução remuneratória, nos termos das regras fixadas pelo Orçamento Regional;
- ✓ Na aquisição de prestação de serviços de seguro, independentemente do valor, é sempre solicitado autorização prévia à Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública (SRF);
- ✓ A adjudicação é comunicada ao adjudicatário;
- ✓ Os serviços aquando da entrega dos bens ou da prestação do serviço verificam a sua conformidade, com o que foi adjudicado;
- ✓ Comunicação à SRF, mediante preenchimento do anexo respetivo, da celebração dos contratos de prestação de serviços;
- ✓ Findo o contrato (entrega da última fatura) o mesmo é publicado no portal base.gov.

## 1.2 Ajuste Direto - Regime Geral

No que concerne aos procedimentos de ajuste direto do regime geral, apesar do CCP permitir o convite apenas a uma empresa, a DRJD tem instituído internamente que devem ser convidadas pelo menos três empresas, salvo se, houver urgência na aquisição dos bens ou dos serviços.

Em 2015, foi efetuado um procedimento de ajuste direto do regime geral, tendo apenas sido consultada uma empresa atendendo à urgência e à necessidade de adjudicar o procedimento em tempo útil.

Este processo foi submetido a parecer prévio à SRF, por se estar perante uma aquisição de serviços. Procedeu-se igualmente ao registo no portal base da referida aquisição.



### **1.3 Manual de Procedimentos para os processos de contratação pública**

Para agilizar todo o procedimento referente à temática da Contratação Pública foi elaborado no ano transato, um Manual de Procedimentos para os ajustes diretos no regime simplificado e do ajuste direto regime geral, contendo fluxogramas, as minutas dos diferentes documentos a serem utilizados nas diferentes fases, bem como informação sobre os pareceres exigidos, comunicações, reduções remuneratórias e registo no Portal Base.

## **2. Projetos de construção, recuperação ou melhoramento de infraestruturas desportivas, equipamentos e sedes sociais financiadas pela DRJD**

No ano de 2015 a DRJD não financiou nenhum projeto com esta finalidade, dado que não foram apresentadas candidaturas pelas entidades.

## **3. Atribuição de subsídios/ apoios financeiros**

A DRJD nos termos das alíneas g) e h), do n.º 2 e da alíneas b), do artigo 3.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2012/M, de 26 de junho, com a redação dada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2014/M, de 31 de janeiro, promove o associativismo jovem e desportivo, bem como implementa programas de juventude, concedendo para o efeito subsídios e ou apoios financeiros.

A atribuição das comparticipações financeiras estão devidamente regulamentadas, quer na área da juventude quer na área do desporto.

### **3.1 Apoios na área da Juventude**

#### **3.1.1 Apoios ao Associativismo Jovem**

A atribuição dos apoios pela DRJD ao Associativismo Jovem é efetuada de acordo com o



disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 42/2008/M, de 18 de dezembro, que adaptou à Região Autónoma da Madeira a Lei n.º 23/2006, de 23 de junho. Este diploma aprovou o reconhecimento das associações juvenis com sede na RAM, o Estatuto do dirigente associativo juvenil e prevê ainda o tipo de apoios a conceder às organizações de juventude pela DRJD.

Complementarmente, existe ainda um Regulamento que define os critérios de apreciação das candidaturas ao apoio financeiro pelas Associações de Juventude, para o desenvolvimento das suas atividades.

Os apoios financeiros concedidos pela DRJD ao Associativismo Juvenil, obedeceram aos seguintes requisitos:

- ✓ Apresentação de candidatura pelas associações juvenis;
- ✓ Avaliação das candidaturas por parte da DRJD, mediante a aplicação de uma grelha de avaliação, contendo os critérios e subcritérios, que são dados a conhecer às entidades candidatas;
- ✓ Após aplicação da grelha de avaliação e verificação dos demais requisitos formais, a atribuição dos apoios é proposta pela Direção de Serviços de Juventude (DSJ), tendo por base a avaliação obtida, sendo ainda anexada uma proposta de Resolução de aprovação do apoio pelo Governo Regional e a minuta do contrato programa. A Divisão de Gestão Financeira (DGF) verifica o cabimento e existência de fundos disponíveis para o apoio a conceder;
- ✓ Se houver concordância do Diretor Regional da DRJD o processo é enviado para parecer prévio obrigatório da SRF, acompanhado dos documentos acima referidos;
- ✓ Aprovação, através de Resolução do Conselho de Governo;
- ✓ Publicação da Resolução no JORAM;
- ✓ Cumpridas todas estas formalidades os contratos programa são assinados entre a DRJD e as organizações de juventude, sendo posteriormente homologados pelo Secretário Regional de Educação;
- ✓ Pagamento do contrato programa mediante a confirmação que a entidade não possui dívidas ao fisco e à segurança social;
- ✓ Emissão de recibo ou declaração da associação beneficiária, relativo ao apoio concedido pelo Governo Regional;



- ✓ Acompanhamento dos apoios concedidos mediante entrega pelas associações beneficiárias de um relatório de atividades e de execução orçamental, com a indicação das despesas efetuadas e correspondente identificação dos documentos contabilísticos comprovativos das mesmas, relativos aos apoios atribuídos, no final do ano;
- ✓ Se for verificado que as entidades beneficiárias do apoio não comprovam a execução das atividades apoiadas, é solicitado a devolução desses montantes;
- ✓ Elaboração de um relatório anual, por parte da DRJD, com a descrição dos apoios atribuídos no âmbito do associativismo juvenil;
- ✓ Publicação na II série do JORAM, até o terceiro trimestre do ano seguinte ao da sua concessão de uma lista anual dos apoios concedidos às associações juvenis.

### 3.1. 2 Apoios no âmbito dos programas juvenis

Os programas juvenis estão enquadrados no âmbito das políticas de educação não-formal e de ocupação dos tempos livres dos jovens, sendo da competência da DRJD criar e implementar os respetivos programas.

Todos estes programas encontram-se regulamentados através de Portarias, que estabelecem os requisitos de acesso, as vagas, os períodos de atividade, o processo de candidatura, os direitos e deveres dos beneficiários, bem como o valor das bolsas de compensação.

A DRJD no seu sítio institucional disponibiliza toda a informação no que concerne aos programas juvenis, estando ainda disponível *online* os impressos de candidatura.

No que concerne ao programa Jovem em Formação o processo de candidatura e o registo da assiduidade é efetuado *online*, através de uma aplicação informática especialmente desenvolvida para este programa, face ao elevado número de jovens beneficiários.

De entre os programas desenvolvidos, são passíveis de atribuição de bolsas de compensação os seguintes: Jovem em Formação, Voluntariado Juvenil, Juventude Ativa e Eurodisseia.





Os procedimentos seguidos para a aprovação das candidaturas nos diferentes programas juvenis, são os seguintes:

- ✓ Apresentação de candidatura;
- ✓ Análise das candidaturas pela DSJ, verificando os requisitos exigidos;
- ✓ Existência de uma grelha para avaliação das candidaturas;
- ✓ Verificação prévia da existência de cabimento e atribuição de número de compromisso pela DGF;
- ✓ Aprovação das candidaturas pelo Diretor Regional;
- ✓ Divulgação dos participantes colocados e suplentes;
- ✓ Cálculo das compensações de acordo com os mapas de assiduidade. Verificação dessa situação por dois técnicos superiores da DSJ;
- ✓ Envio do processo para a DGF para o pagamento das compensações, por transferência bancária.
- ✓ Em caso de recebimento de quantias a mais pelos beneficiários dos diferentes programas, decorrentes nomeadamente de cessações antecipadas, é solicitado a devolução dos montantes recebidos indevidamente.

### **3.2. Apoios no âmbito do desporto**

A atribuição de apoios ao desporto no ano de 2015 foi efetuada, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2005/M, de 26 de julho (Regime jurídico de atribuição de participações financeiras ao associativismo desportivo), conjugado com a Resolução n.º 1293/2014, de 5 de janeiro de 2015 (Regulamento de Apoio ao Desporto na Região Autónoma da Madeira (RAD), e as Portarias n.ºs 113/2015, de 10 de julho de 2015 e 228/2015, de 19 de novembro de 2015, (Plano Regional de Apoio ao Desporto – PRAD), respetivamente para os apoios referentes às épocas desportivas 2014/2015 e 2015/2016, de acordo com as verbas anualmente inscritas no Orçamento da RAM para esse efeito.

Importa ainda referir que, foi criada uma plataforma eletrónica (Plataforma do Desporto), através do Despacho n.º 4-C/2013, de 14 de janeiro, com o objetivo de permitir um controlo e uma gestão mais eficazes, por parte da DRJD, nomeadamente nas áreas desportiva (demografia federada),



financeira (áreas de apoio e apresentação de despesas) e administrativa (documentos desportivos, financeiros e jurídicos das entidades).

Os apoios financeiros concedidos pela DRJD às entidades beneficiárias (Clubes Desportivos, Associações de Modalidade e Multidesportivas e Sociedades Anónimas Desportivas), obedeceram aos seguintes requisitos:

- ✓ Abertura do período de candidatura para as entidades apresentar o Programa de Desenvolvimento Desportivo (PDD), de acordo com o despacho do Diretor da DRJD;
- ✓ Análise, contabilização e registo dos indicadores dos vários PDD nos respetivos ficheiros de apuramento;
- ✓ Elaboração de Proposta de Portaria a ser assinada conjuntamente pelo Secretário Regional de Educação e Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública, a regulamentar o PRAD;
- ✓ Publicação da Portaria do PRAD no JORAM;
- ✓ Lançamento dos valores, atribuídos e publicados, na Plataforma do Desporto;
- ✓ Elaboração das minutas das Resoluções e dos Contratos Programa de Desenvolvimento Desportivo (CPDD), em colaboração com a Direção de Serviços Jurídico e Financeiro;
- ✓ Preparação das Resoluções e CPDD, com a respetiva listagem de valores, sendo os processos remetidos à DGF para cabimentação.
- ✓ Envio das Resoluções e CPDD, com a respetiva cabimentação à Secretaria Regional de Educação (SRE) para parecer prévio da SRF, bem como autorização prévia, apenas nos casos em que montantes são superiores a 100.000,00 € (cem mil euros);
- ✓ Após receção do Parecer Prévio/ Autorização prévia da SRF a DGF atribui o número de compromisso e respetivos fundos;
- ✓ Envio das Resoluções e dos CPDD, com o parecer prévio da SRF, à SRE para serem aprovados em Plenário do Governo Regional;
- ✓ Publicação no JORAM das Resoluções;
- ✓ Verificação da situação contributiva, das entidades beneficiárias, perante o Fisco e a Segurança Social.
- ✓ Assinatura do contrato programa entre as entidades beneficiárias e a DRJD, sendo o mesmo homologado pelo Secretário Regional de Educação;



- ✓ Submissão dos CPDD a visto prévio do Tribunal de Contas, caso os valores ascendam os 350.000,00€ (trezentos e cinquenta mil euros);
- ✓ Publicação no JORAM do CPDD, após assinatura e homologação;
- ✓ Análise e comparação dos indicadores desportivos das candidaturas e dos respetivos relatórios, a fim de se reconfirmar e reajustar, nos casos necessários, os valores atribuídos;
- ✓ Análise das despesas apresentadas, nas diversas áreas de apoios, pelas entidades desportivas, na Plataforma do Desporto, e validação apenas das elegíveis. A análise e validação das despesas são efetuadas por 5 técnicos superiores, sendo as áreas de apoio vistoriadas, maioritariamente, de acordo com as respetivas áreas de intervenção, ou seja, 2 técnicos intervêm na área de apoio “deslocações” e os restantes 3 nos apoios “atletas de alto rendimento”, “apoio à atividade”, “competição desportiva regional”, “eventos” e “praticantes de elevado potencial”. Ainda neste âmbito, foram definidos procedimentos para a validação das despesas elegíveis, contudo, quando surge alguma dúvida, há sempre uma análise entre os técnicos superiores juntamente com o diretor de serviços.
- ✓ Envio à DGF do comprovativo da referida plataforma, com os montantes validados e o encerramento do lançamento das despesas por parte das entidades desportivas, acompanhado de uma declaração, a ser assinada pelo Diretor Regional, confirmando que a DRJD validou todas as despesas apresentadas pela entidade e consideradas elegíveis, referentes às respetivas áreas de apoio. Confirma ainda que a entidade beneficiária apresentou na Plataforma do Desporto um termo de responsabilidade assinado pelo órgão de Direção e validado pelo Técnico Oficial de Contas, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do RAD, declarando que as despesas apresentadas na respetiva plataforma estão em conformidade com os documentos originais e que não foram deduzidos, sobre as mesmas, quaisquer valores referente ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA);
- ✓ O processo de despesa é validado pelo Diretor de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva sendo posteriormente autorizado pelo Diretor Regional.

### **3.3 Atribuição de bolsas de estudo aos alunos que frequentem o ensino superior.**

Até ao final do ano letivo de 2014/2015, os apoios financeiros foram atribuídos tendo em conta o Regulamento de Apoios do Governo Regional da Madeira aprovado pela Resolução n.º 1133/2013, de 14 de novembro, publicada no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira de 19 de novembro.



Com a publicação da Resolução n.º 909/2015, de 19 de outubro, foi aprovado um novo Regulamento de Bolsas de Estudo do Governo Regional da Madeira para a frequência de cursos superiores, para o ano letivo de 2015/2016, tendo sido revogada a Resolução acima referida.

As Bolsas de Estudos atribuídas pelo Governo Regional subdividem-se em bolsas para a frequência de cursos superiores fora da Região e bolsas excecionais para a frequência de cursos na Região.

### **3.3.1. Bolsa de Estudos do Governo Regional**

O regulamento fixa os critérios de atribuição, a forma de cálculo a forma de divulgação dos resultados, sendo a análise dos processos efetuada pelos técnicos superiores e pelo diretor do Gabinete.

A bolsa é acumulável com bolsa de estudos de outras entidades, as quais não contam para efeitos dos cálculos previstos no regulamento.

A bolsa é destinada a estudantes que frequentam cursos fora da região autónoma da madeira, e tem como objetivo compensar os acréscimos significativos de despesas com a frequência do ensino superior da sua deslocação, instalação e manutenção.

A bolsa é concedida a estudantes matriculados e inscritos em cursos superiores conducentes à obtenção dos graus de licenciado e de Mestre e, ainda, do título de Técnico Superior Profissional.

A bolsa pode ser concedida, ainda, a estudantes residentes na Ilha Porto Santo que se encontrem a frequentar estabelecimentos de ensino superior na Ilha da Madeira.

### **3.3.2 Apoio Excecional**

A bolsa excecional é concedida desde que, cumulativamente, aos estudantes:



Façam prova de que frequentaram e concluíram a totalidade de um curso de ensino secundário num estabelecimento de ensino da Região Autónoma da Madeira;

- ✓ Usufruem de bolsa de estudos da Direção-Geral do Ensino Superior;
- ✓ Tenham uma capitação mensal calculada no âmbito da candidatura à bolsa referida na alínea anterior não superior a 350,00€.

### **3.3.3 Aprovação/Definição do Montante das Bolsas**

O valor da bolsa de estudo é o fixado na Resolução n.º 1134/2013, de 19 de novembro, conjugado com a Resolução n.º 909/2015, de 19 de outubro.

### **3.3.4 Manual de Procedimentos**

Existe um manual de procedimentos que é revisto todos os anos e objeto de análise e discussão entre o diretor do Gabinete e os técnicos envolvidos no processo.

## **4. Licenciamento dos ginásios**

Nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 12/96/M, de 6 de julho e da Portaria n.º 13/2000, de 29 de fevereiro, é da competência da DRJD proceder ao licenciamento do funcionamento dos ginásios de manutenção e instalações similares, mediante parecer de uma Comissão especificamente nomeada para esse efeito por despacho do Secretário Regional de Educação.

Através do Despacho n.º 481/2015, de 23 de dezembro, o Secretário Regional de Educação procedeu à nomeação de uma nova comissão, sendo a mesma constituída por um elemento dos seguintes serviços: da DRJD, da Secretaria Regional da Saúde, da Associação Comercial e Industrial do Funchal, da Associação de Profissionais de Educação Física e Desporto e da Associação de Municípios da Região Autónoma da Madeira.



## 5. Receitas da DRJD

Constituem receitas da DRJD as provenientes da utilização dos Centros de Juventude e das instalações desportivas, nos termos respetivamente da Portaria n.º 110-B/2012, de 14 de agosto, retificada através da Declaração publicada no JORAM n.º 172, I série, de 21 de dezembro e da Portaria n.º 96/2006, de 17 de agosto com a redação dada pela Portaria n.º 55/2012, de 16 de abril.

O *software* de faturação utilizado pela DRJD, desde 1 de fevereiro de 2014, é o IGest.

### 5.1 Taxas de utilização dos Centros de Juventude

O Centro de Juventude Quinta da Ribeira (Funchal - QTR) possui o acesso ao IGest e a Divisão dos Centros de Juventude (DCJ) procede diretamente à emissão das faturas e recibos, bem como centraliza esse procedimento para os restantes Centros de Juventude – para o caso das reservas. Assim, e no caso de reservas para outros centros de juventude, é centralizado na QTR, através da DCJ, a gestão da reserva, a emissão da fatura e do recibo e a respetiva entrega aos utentes.

Relativamente à recolha da receita dos pagamentos diretos efetuados nos Centros de Juventude do Porto Moniz, Calheta e Santana, e nos termos do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2015/M, de 14 de agosto, a receita é entregue na Tesouraria do Governo Regional, pela DGF, até ao final da semana seguinte àquela em que foram cobradas. Para o efeito, a DRJD procede, às terças-feiras (semanalmente), à recolha pelos centros de juventude acima citados (pagamentos diretos). Os restantes pagamentos (isto é, de reservas) são controlados pela QTR.

Posteriormente à recolha da receita (pagamentos diretos nos centros de juventude), às 3.ªs feiras (semanalmente), a DGF procede ao registo das faturas e à emissão dos recibos e envia para os utentes, assim como procede à elaboração das guias de receita e entrega na Tesouraria do Governo Regional.



A receita arrecadada (numerário/cheque/multibanco/transferência) pela QTR é entregue semanalmente, pela DCJ, através de guia de receita e dos respetivos comprovativos, à DGF para posterior entrega na Tesouraria do Governo Regional.

Acresce informar que relativamente à recolha da receita do centro de juventude do Porto Santo, a mesma é depositada semanalmente na conta do Governo Regional, no BANIF, no Porto Santo. Os comprovativos de depósito são digitalizados e enviados via *e-mail* para a QTR, para serem entregues juntamente com a guia de receita respetiva, pela DCJ à DGF.

Internamente encontram-se instituídos os seguintes procedimentos:

- ✓ A reserva é confirmada através do seu pagamento antecipado, com a antecedência de 10 dias em relação ao dia de chegada;
- ✓ Em caso de anulação da reserva, quando comunicada até 5 dias antes da data de entrada no respetivo Centro de Juventude, é efetuada a devolução da totalidade do montante pago, em vale de serviços ou em valor, mediante apresentação de requerimento, sendo o reembolso efetuado por transferência bancária, pela tesouraria do Governo Regional;
- ✓ Quando a anulação da reserva for comunicada com uma antecedência inferior a 5 dias da data de entrada no Centro de Juventude, não se procede a qualquer tipo de devolução.
- ✓ Os pedidos de isenção ou redução de pagamento pela utilização dos Centros de Juventude pelos interessados estão sempre dependentes de autorização do Diretor Regional da DRJD, quando o valor das taxas a aplicar não ultrapasse o valor máximo € 5000,00. Quando ultrapassa esse valor é submetido a autorização do Secretário Regional de Educação.
- ✓ Os documentos de suporte são o mapa das reservas e os pedidos de reserva.

## **5.2 Taxas de utilização de instalações desportivas**

A utilização das instalações desportivas está definida em regulamento interno, de acordo com a tipologia das seguintes instalações:

- Regulamento de utilização do Estádio de Câmara de Lobos;



- Regulamento de utilização dos Campos de Futebol;
- Regulamento de utilização dos Campos de Ténis da Quinta Magnólia;
- Regulamento de utilização dos Pavilhões;
- Regulamento de utilização de Piscinas.

Atendendo a que nem todas as instalações desportivas estão devidamente equipadas ao nível de *hardware* e *software* informático a emissão das faturas e dos recibos são centralizadas na DRJD, através da DGF.

A utilização das instalações desportivas pode fazer-se mediante uma utilização regular ou através de uma utilização pontual.

### **5.2.1 Procedimentos adotados para a utilização regular das instalações desportivas**

Os pedidos são efetuados pelos utentes/clubes/associações à Direção de Serviços de Gestão e Infraestruturas Desportivas (DSGID), conforme as normas que constam do respetivo regulamento e da Portaria n.º 55/2012, de 16 de abril.

### **5.2.2 Procedimentos adotados para a utilização pontual (não regular) das instalações desportivas**

O cliente faz o pedido de utilização, por escrito, para a DSGID, que confirma junto do gestor da instalação desportiva a disponibilidade da mesma.

Confirmada essa disponibilidade, a DSGID solicita à DGF o respetivo orçamento. O orçamento é enviado pela DGF à DSGID, que procede ao envio do mesmo ao cliente. Após a aceitação do cliente, é emitida a fatura pela DGF e enviada ao cliente.

O pagamento é efetuado anteriormente à utilização, pelo que após o pagamento, a DGF emite e envia o recibo. Todo este processo é dado a conhecer ao gestor/responsável da instalação desportiva. Aquando da utilização, é registada, pelo gestor/responsável, no mapa mensal do registo das utilizações das instalações desportivas.





Pode ainda ocorrer, que o pedido de utilização pontual seja efetuado diretamente na instalação desportiva, sendo o seu pagamento efetuado na própria instalação desportiva, em momento anterior à sua utilização.

### 5.2.3 Regras comuns para o registo de faturas pela utilização regular ou pontual das instalações desportivas

- ✓ Mensalmente, até ao 3.º dia útil do mês seguinte a que se refere a utilização, o gestor/responsável (DSGID) da instalação envia para a DGF os seguintes mapas:
  - **Mapa mensal do registo de utilização das instalações desportivas** (onde constam todas as utilizações quer sejam regulares ou pontuais) – neste mapa é colocado a data de entrega e o nome do gestor/responsável;
  - **Mapa do registo diário de utilização**, referentes aos bilhetes para o nado livre e utilização individual da pista de atletismo e campos de ténis;
- ✓ A emissão das faturas é efetuada, pela DGF, até ao 5.º dia útil do termo do período a que respeitam, com base nos mapas enviados pelos gestores/responsáveis;
- ✗ Relativamente à recolha da receita, face à dispersão das instalações e nos termos do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2015/M, de 14 de agosto, a receita é entregue na Tesouraria do Governo Regional, pela DGF, até ao final da semana seguinte àquela em que foram cobradas. Para o efeito, a DRJD procede, às terças-feiras (semanalmente), à recolha pelas instalações desportivas (utilização pontual);
- ✓ O pagamento da utilização regular é efetuado mensalmente e até ao 8.º dia útil do mês seguinte àquela a que respeita a utilização. Na utilização pontual, o pagamento é efetuado, obrigatoriamente em momento anterior ao da utilização a que respeita;
- ✓ O pagamento da utilização regular é efetuado, em regra, através de transferência bancária, diretamente para a conta do Governo Regional, ou em numerário/cheque, na sede da DRJD;
- ✓ Posteriormente à recolha da receita (utilização pontual), às 3.ªs feiras, a DGF procede à emissão dos recibos e envia para os utentes;



- ✓ No âmbito dos pagamentos da utilização regular, o recibo é emitido, pela DGF, após o envio do comprovativo de transferência e/ou pagamento na sede e envia para os utentes;
- ✓ Semanalmente, e após a recolha da receita e emissão dos recibos, a DGF procede à elaboração das guias de receita e entrega na Tesouraria do Governo Regional;
- ✓ Os pedidos de isenção das taxas de utilização de instalações desportivas estão dependentes de autorização conjunta do Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública e do Secretário Regional de Educação. É da competência do Diretor Regional da DRJD autorizar as isenções se o valor das taxas não ultrapassar o montante de € 150,00.

Acresce ainda referir que no que concerne ao procedimento da receita proveniente da utilização das instalações desportivas a:

- ✓ A DGF envia, mensalmente, para a DSGID a relação dos documentos/valores em dívida, para efeitos de controlo e solicitação de pagamento;
- ✓ DSGID contacta as diversas entidades/utentes no sentido de proceder ao pagamento. O contato é feito preferencialmente através de e-mail, sendo em primeiro lugar efetuado um contato telefónico.

### **5.3. Conhecimento à Secretaria Regional de Educação das guias de receitas entregues pela DRJD referentes aos Centros de Juventude e às Instalações desportivas à Tesouraria do Governo Regional**

Mensalmente, a DRJD envia uma relação das guias de receita entregues na Tesouraria do Governo Regional, à Secretaria Regional de Educação.



## **6. Recursos Humanos**

### **6.1 Recrutamento e seleção de pessoal**

Relativamente a esta temática e decorrente das regras do Plano de Ajustamento Económico e Financeiro a DRJD não tem procedido à abertura de procedimentos para o recrutamento de trabalhadores, nos termos da Lei Geral do Trabalho em funções públicas.

### **6.2 Processo individual dos trabalhadores**

No que concerne aos processos individuais dos trabalhadores existem medidas internamente instituídas, sendo limitado o seu acesso aos trabalhadores afetos à área do pessoal e aos interessados.

É de salientar ainda que a consulta do processo pelos próprios é efetuada no serviço de pessoal.



## Conclusão

Das medidas de prevenção constantes no Plano de Prevenção de Corrupção da DRJD, aprovadas em 2012 constata-se que a grande maioria estão implementadas.

A DRJD tem como objetivo assegurar a continuidade das medidas preventivas previstas e no futuro pretende aprofundar esta temática, no âmbito das competências dos diferentes serviços que integram esta Direção Regional.

Para tanto promoverá reuniões internas setoriais sobre esta matéria de modo a serem recolhidos os contributos de todas as áreas.

