

EDUCAÇÃO

Autoridade para a Prevenção e o Combate à Violência no Desporto

Despacho n.º 6597/2020

Sumário: Criação do Gabinete de Apoio à Presidência, abreviadamente designado por GAP, organicamente equiparado a divisão/unidade orgânica de segundo nível.

O Decreto Regulamentar n.º 10/2018, de 3 de outubro, veio criar a Autoridade para a Prevenção e o Combate à Violência no Desporto (abreviadamente designada APCVD), integrada na administração direta do Estado.

Com a Portaria n.º 108/2019, de 11 de abril, foi definida a estrutura nuclear da APCVD, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Por força do disposto no artigo 3.º da Portaria n.º 108/2019, de 11 de abril, conjugado com o disposto nos números 1, 3, 5 e 6 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, podem ser criadas, alteradas ou extintas duas unidades orgânicas flexíveis, de segundo nível, sendo as respetivas competências definidas por despacho, o qual deverá ser objeto de publicação no *Diário da República*, conforme disposto no n.º 7 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, na redação atual.

A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta uma programação e controlo criteriosos dos custos e resultados, pelo que determino o seguinte:

1 — A criação do Gabinete de Apoio à Presidência, abreviadamente designado GAP, organicamente equiparado a Divisão/unidade orgânica de segundo nível e na minha direta dependência, à qual compete:

a) Assegurar o funcionamento do Gabinete nas funções de assessoria e secretariado que lhe são inerentes;

b) Nas áreas financeira, patrimonial, contratação pública, recursos humanos, logística do gabinete e restantes serviços abrangidos pela APCVD:

i) Implementar métodos de trabalho e realização de tarefas, garantindo o reporte e coordenação da informação necessária com o Instituto Português do Desporto e da Juventude, I. P. que assegura o apoio logístico e administrativo à Autoridade nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 9.º do decreto regulamentar n.º 10/2018, de 3 de outubro.

ii) Elaborar e/ou acompanhar os procedimentos necessários à apresentação de propostas de orçamento bem como todos os procedimentos referentes à sua execução;

iii) Assegurar as operações de realização de despesa e acompanhar ou proceder aos registos contabilísticos na ótica orçamental, patrimonial e de custos;

iv) Organizar e/ou acompanhar o processo de fecho de ano e correspondente prestação de contas;

v) Assegurar os reportes de informação a todas as entidades legalmente exigidos;

vi) Assegurar a disponibilização e gestão de bens e serviços ou outros recursos necessários ao cabal desempenho da atividade dos serviços abrangidos pela APCVD, desenvolvendo processos de negociação, que conduzam à racionalização e diminuição de encargos;

vii) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário de bens;

viii) Assegurar a gestão corrente do edifício sede da APCVD, bem como fazer face à necessidade de intervenções para manutenção e conservação;

ix) Observar os princípios gerais e as regras orientadoras fixados no Sistema Nacional de Compras Públicas, designadamente as relações e obrigações de e para com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPA) e entidades compradoras vinculadas;

x) Assegurar a gestão do parque de veículos automóveis afetos ao gabinete, bem como dos restantes serviços da APCVD;

xi) Assegurar o tratamento tempestivo de todos os assuntos relacionados com a gestão de recursos humanos, designadamente no que respeita à informação base para processamento de remunerações;

xii) Colaborar na elaboração do mapa de pessoal, gestão do processo de avaliação, gestão da segurança e saúde no trabalho, formação e desenvolvimento dos trabalhadores;

xiii) Implementar medidas de gestão da melhoria contínua da organização e de gestão de riscos organizacionais, incluindo os de corrupção e infrações conexas;

c) Na área da comunicação e relações externas:

i) Assegurar o serviço de comunicação e relações externas em representação da entidade;

ii) Assegurar a ligação com os órgãos de comunicação social, bem como recolher, tratar e difundir informação veiculada nos media com interesse para a entidade;

iii) Assegurar a gestão e atualização das páginas de internet e intranet da entidade;

iv) Coordenar a realização e dinamização de projetos (congressos, seminários, conferências e outras atividades) com vista à concretização da missão da entidade;

v) Colaborar na preparação e difusão de materiais de publicação e publicitação de estudos e outros;

vi) Definir planos e modelos de comunicação interna e externa e respetivos suportes visando o desenvolvimento da missão;

vii) Assegurar uma articulação uniforme das atividades de comunicação;

d) Na área de expediente geral:

i) Assegurar a receção, registo e distribuição ou devido encaminhamento de correio e demais documentação;

ii) Organizar e assegurar a manutenção do sistema de arquivo geral de documentos;

iii) Dar suporte à gestão documental, apoiando a elaboração de fluxos de informação;

iv) Executar tarefas de apoio administrativo às restantes áreas de atuação;

v) Assegurar a gestão de economato;

vi) Atender e encaminhar o público em geral, quer telefónica, quer presencialmente.

e) Na área das tecnologias de informação:

i) Garantir apoio técnico ao nível das novas tecnologias de informação;

ii) Garantir os níveis de segurança dos sistemas e a integridade de dados;

iii) Assegurar a manutenção e desenvolvimento de soluções tecnológicas de apoio à simplificação e modernização da atividade;

iv) Assegurar a manutenção das infraestruturas de comunicação e informação.

f) Executar as demais atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou ainda que lhe sejam superiormente atribuídas.

2 — O GAP é dirigido por um/a chefe de divisão — cargo de direção intermédia de 2.º grau — designado/a nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de junho de 2020.

9 de junho de 2020. — O Presidente da Autoridade para a Prevenção e o Combate à Violência no Desporto, *Rodrigo Miguel da Costa Cavaleiro*.

313309145