

**IDR-Madeira**  
**PLANO DE ACTIVIDADES 2010**



Instituto de  
Desenvolvimento Regional



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
Governo Regional  
Secretaria Regional do Plano e Finanças



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

# Plano de Actividades 2010



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

## ÍNDICE

ÍNDICE.....	3
PREÂMBULO .....	4
I PARTE.....	6
METODOLOGIA .....	7
MISSÃO E ATRIBUIÇÕES.....	8
BREVE CARACTERIZAÇÃO DO AMBIENTE EXTERNO E INTERNO.....	10
FACTORES EXTERNOS.....	10
FACTORES INTERNOS .....	10
SERVIÇOS E PRINCIPAIS CLIENTES .....	12
CLIENTES INTERNOS.....	12
CLIENTES EXTERNOS.....	12
RECURSOS.....	13
RECURSOS HUMANOS .....	13
RECURSOS FINANCEIROS.....	14
ORGANOGRAMA .....	16
II PARTE.....	17
LINHAS ESTRATÉGICAS DO IDR PARA O ANO DE 2010 .....	18
FICHAS DE PROJECTO.....	19
UNIDADE DE APOIO JURÍDICO .....	20
UNIDADE DE CONTROLO DE FLUXOS FINANCEIROS.....	28
NÚCLEO DE INFORMÁTICA E COMUNICAÇÕES .....	45
UNIDADE DE APOIO À GESTÃO INSTITUCIONAL.....	56
SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE.....	57
NÚCLEO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DE PESSOAL.....	61
NÚCLEO DE GESTÃO FINANCEIRA.....	90
NÚCLEO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE .....	123
UNIDADE DE CONTROLO.....	136
UNIDADE TÉCNICA DE GESTÃO DE INTERVENÇÕES.....	154
NÚCLEO DE INTERVENÇÕES REGIONAIS.....	155
NÚCLEO DE INTERVENÇÃO DE COESÃO E COOPERAÇÃO .....	179
UNIDADE DE ESTUDOS E PLANEAMENTO .....	200
NÚCLEO DE AVALIAÇÃO E COORDENAÇÃO .....	203
NÚCLEO DE PLANEAMENTO .....	221
NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM.....	241



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

## PREÂMBULO

Serve esta breve nota introdutória, para fazer alguns comentários, necessariamente genéricos, sobre algumas questões que se prendem com as actividades do IDR e até com alguns aspectos da envolvimento inerente à própria intervenção do IDR. Tal como em 2009, a conjuntura actual continua a ser caracterizada por alguma adversidade fruto de um conjunto alargado de factores que concorrem para tal. Tanto no plano internacional, nacional e regional, encontramos uma situação muito desfavorável que se reflecte de uma forma sensível nos domínios económicos, financeiros e sociais. A RAM com as características específicas que tem, nomeadamente no que concerne aos factores limitativos que as vulnerabilidades permanentes impõem, fica numa situação muito difícil. Se acrescentarmos a tudo isto as discrepâncias políticas, que têm predominado ao longo dos últimos anos, mais complexo se torna o contexto em que a Região está inserida.

O IDR, como é sabido, desenvolve a sua actividade, fundamentalmente em duas áreas distintas, mas que em termos de interligação e "cumplicidade" não poderão ser dissociadas. Na realidade os Fundos Estruturais são sobretudo instrumentos de carácter operacional/financeiro, que constituem um incontornável suporte para que os E.M./Regiões desenvolvam projectos que materializem as políticas definidas.

Numa altura em que não são auspiciáveis sensíveis alterações da situação em que nos encontramos, há como que uma maior responsabilização no sentido de aplicarmos bem, os poucos recursos existentes. Neste sentido os Fundos Estruturais fazem parte de um conjunto de meios, que terão que ser valorizados para que da sua aplicação resultem efeitos particularmente positivos para a prossecução do modelo de desenvolvimento económico e social da Região. Para tal, é fundamental, selectividade, parcimónia na utilização de recursos e responsabilidade para quem gere os Fundos e para os responsáveis pela realização dos projectos co-financiados. É portanto imprescindível uma grande articulação entre os vários organismos com intervenção, directa ou indirecta, na gestão e aplicação dos Fundos Estruturais para que os objectivos venham a ser cumpridos.

Não pretendendo de forma alguma insinuar que os anos anteriores não foram tão importantes e decisivos quanto o ano que agora se inicia, não tenho também a menor dúvida que 2010 é um período decisivo, por várias razões que seria fastidioso enumerar no âmbito deste apontamento. Todavia não deixo de citar o Encerramento do POPRAM III, os Programas Intervir+ e Rumos, especialmente no que respeita ao



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

cumprimento da Regra n+3 e a monitorização de enquadramento estratégico na aplicação dos Fundos. Sabemos que o cenário não é favorável, o alavancamento dos projectos é particularmente difícil, por isso é crucial não esbanjar energias em questões acessórias e tratarmos do essencial, ou seja, daquilo que é realmente prioritário. O IDR como Autoridade de Gestão dos Programas Operacionais da RAM, no que concerne aos designados Fundos Estruturais, detém uma grande responsabilidade para propiciar esse "clima" de cooperação.

Queria ainda deixar uma referência à área do Planeamento, cuja intervenção constitui um instrumento poderoso para que tenhamos possibilidades de harmonizar o nosso desenvolvimento sócio-económico num contexto que conjugue e estructure as várias premissas que terão que ser levadas em linha de conta. Como já foi referido noutras ocasiões, a área do Planeamento terá que ser afirmada no contexto do modelo governativo, tanto no que toca ao seu próprio espaço na respectiva estrutura, como também, ao carácter da sua intervenção cuja transversalidade é forçoso que seja assumida. Para tal é deveras importante criar rotinas entre os vários serviços que promovam de forma efectiva uma articulação com o Planeamento, de forma a que garanta e se evidencie uma prática que tem subjacente um exercício de aferição da compatibilidade naquilo que decorre da acção governativa, realçando-se a necessidade de implementar procedimentos que permitam essas constatações. Trata-se de um trabalho de sensibilização para que possamos incutir uma "cultura" diferente. Para tal é fundamental demonstrarmos as vantagens que uma acção concertada tem, e para além do que já foi referido, é necessário fomentar e sobretudo promover e disponibilizar informação devidamente tratada, que contribua para uma mais eficiente monitoragem que se conjugará com o contexto prospectivo que é um dos elementos primordiais de todo o processo de planificação.

Enfim, são apenas algumas notas de carácter genérico, tal como referido, o detalhe está tratado no próprio documento, em que procurei dar um determinado enquadramento à acção do IDR.

Terminaria, expressando a confiança numa equipa de trabalho de inegável qualidade e capacidade de trabalho que constituem a base de um serviço, cuja certificação de qualidade que ostenta, não é nem mais nem menos do que o corolário do trabalho e qualidade dos seus colaboradores.

O Presidente

Sílvio Jorge Andrade Costa

5/260



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

## I PARTE



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

## METODOLOGIA

O presente Plano de Actividades tem por objectivo dar a conhecer as principais actividades que as diferentes unidades orgânicas do IDR irão desenvolver durante o ano 2010.

Como metodologia de trabalho adoptamos um procedimento que permitisse a participação de todos. Assim, foi inicialmente disponibilizado aos dirigentes do Instituto as fichas para preenchimento, tendo sido estabelecido um prazo para a concretização desta tarefa. Estes submeteram as suas propostas relativas aos projectos a desenvolver, por correio electrónico, ao Núcleo de Gestão Administrativa e de Pessoal, para tratamento de texto em termos de uniformização, e para apresentação final, do Plano, ao Presidente do IDR para aprovação.

A informação constante do Plano reveste assim a forma de fichas previamente definidas tornando, em nosso entender, o documento claro, objectivo e de fácil leitura. As fichas estão organizadas por unidade orgânica, sintetizando a primeira os elementos que caracterizam a unidade orgânica em termos humanos e materiais, bem como os objectivos de carácter geral a atingir e a participação externa na concretização destes.

Anexas a esta primeira ficha constam as de projecto, tantas quanto os projectos e/ou actividades a desenvolver pela respectiva unidade orgânica. Nestas encontramos a tipificação da unidade orgânica responsável pela acção a desencadear, a sua designação, a explicitação do processo em termos gerais e específicos, os mecanismos utilizados na estratégia a adoptar para cumprimento dos objectivos, a calendarização e, por fim, os resultados esperados com o desencadear da respectiva acção.

O Plano de Actividades encontra-se dividido em duas partes. Na primeira delas temos informação referente à missão e competências do IDR, a caracterização do seu ambiente, serviços e principais clientes. Na segunda e última parte apresentamos as linhas estratégicas do Instituto para o ano 2010 e as respectivas fichas de projecto.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

## MISSÃO E ATRIBUIÇÕES

O Instituto de Desenvolvimento Regional foi criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 18/2007/M, de 12 de Novembro de 2007, sucedendo, então, ao extinto Instituto de Gestão de Fundos Comunitários.

O IDR caracteriza-se como pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, de autonomia administrativa e financeira e património próprio, integrada na administração indirecta da RAM, sob a tutela e superintendência da Secretaria Regional do Plano e Finanças.

**Tem precisamente por missão, a coordenação das actividades de planeamento e de monitorização do modelo de desenvolvimento regional bem como a coordenação e gestão da intervenção dos fundos comunitários na RAM.**

As suas atribuições englobam, entre outras, as seguintes:

- \* Analisar a evolução económico-social mundial, em geral, e comunitária e nacional, em particular, e acompanhar os estudos de prospectiva realizados no âmbito respectivo;
- \* Desenvolver os estudos necessários à fundamentação e formulação de propostas relativas às grandes linhas de estratégia de desenvolvimento, integrando e articulando as políticas sectoriais e espaciais, em ordem à preparação dos planos regionais;
- \* Coordenar o processo de preparação dos planos de médio prazo e anuais;
- \* Preparar e elaborar a proposta técnica do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional (PIDDAR) e proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução;
- \* Preparar o enquadramento dos planos e programas sectoriais de desenvolvimento económico e avaliar o seu impacte socioeconómico;
- \* Assegurar a representação da Região nos órgãos de planeamento de âmbito nacional;
- \* Assegurar uma correcta articulação na aplicação dos fundos comunitários na RAM;
- \* Exercer as funções técnico-administrativas inerentes à coordenação da gestão, do acompanhamento e da avaliação dos programas operacionais;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

- \* Exercer as funções de interlocutor regional do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), do Fundo Social Europeu (FSE) e do Fundo de Coesão, perante as autoridades nacionais e a Comissão Europeia, no âmbito das suas competências e no quadro dos mecanismos de representação junto desses órgãos;
- \* Assegurar as funções de pagamento e certificação de despesas dos programas de cooperação, em cujo âmbito espacial a RAM se integra;
- \* Assegurar a representação da Região nos órgãos do Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN), nos casos em que lhe sejam atribuídos tais poderes;
- \* Assegurar as funções de apoio técnico, administrativo e financeiro às acções co-financiadas pelo FEDER, pelo Fundo de Coesão e pelo FSE;
- \* Assegurar o cumprimento das regras nacionais e comunitárias aplicáveis aos fundos comunitários em matéria de informação e publicidade;
- \* Garantir sistemas de informação eficazes para o acompanhamento das intervenções dos fundos comunitários na RAM que permitam, nomeadamente, a recolha e o tratamento dos indicadores físicos e financeiros necessários à gestão e avaliação dos apoios concedidos;
- \* Promover a elaboração de estudos que se tornem necessários à boa aplicação dos fundos comunitários na RAM e, quando necessário, propor medidas de apoio à actividade económica regional, participar e acompanhar a sua aplicação e avaliar o respectivo impacte:
  - i) Promover a avaliação do impacte e dos efeitos da aplicação dos instrumentos de desenvolvimento, em particular das intervenções co-financiadas pelos fundos comunitários, em estreita articulação com as entidades mais directamente envolvidas;
  - ii) Promover a difusão dos estudos e trabalhos elaborados no âmbito das suas competências ou com a sua colaboração;
  - iii) Exercer as demais atribuições que lhe forem legalmente cometidas.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

## BREVE CARACTERIZAÇÃO DO AMBIENTE EXTERNO E INTERNO

### FACTORES EXTERNOS

Com base no quadro de atribuições e competências que integram a missão do IDR e as subsequentes relações interinstitucionais, importa destacar alguns dos factores externos subjacentes ao desenvolvimento da sua actividade e que, directa ou indirectamente, concorreram para a elaboração do plano ora apresentado:

- \* O acréscimo de responsabilidades cometidas aos Estados Membros em matéria de gestão, acompanhamento, avaliação e controlo no âmbito do actual período de programação (2000-2006), resultante da adopção ao nível comunitário da respectiva regulamentação, bem como da sua transposição para o ordenamento jurídico nacional e regional;
- \* A responsabilidade que foi incumbida às Autoridades de Gestão no sentido de apresentarem à Comissão Europeia a descrição dos Sistemas de Gestão e Controlo dos respectivos Programas Operacionais, tem constituído um factor de grande importância. É com a aprovação deste documento pela CE, que ficam reunidas as condições para se processarem as transferências no âmbito dos Programas, pelo que, esta matéria assume uma prioridade da máxima importância;
- \* A crescente solicitação da intervenção do IDR, nomeadamente, ao nível das acções de acompanhamento, de estudos de impacto e de avaliação e do esforço de controlo;
- \* Articulação com os objectivos maiores da Reforma da Administração Pública, em particular, a adaptação e aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho para a Administração Pública (SIADAP) e o novo Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações.
- \* Elaboração e implementação dos regulamentos específicos relativos aos novos Programas Operacionais a vigorar no período de programação 2007-2013.

### FACTORES INTERNOS

A nível interno, importa salientar os seguintes aspectos:

- \* Introdução de novos modelos de funcionamento interno, assentes numa lógica de mobilidade e de gestão dinâmica dos recursos disponíveis, com o fim último de prosseguir com maior eficácia as atribuições previstas no diploma que o



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

criou com vista a uma melhor afectação dos recursos à natureza das atribuições do Instituto;

- \* Aperfeiçoamento do Sistema de Informação de apoio à gestão recentemente implementado, de forma a potenciar a produtividade dos colaboradores, o cumprimento mais eficaz da sua missão e a maior eficiência da gestão dos recursos disponíveis;
- \* Implementar o Sistema de Informação SIGMA-PDES;
- \* Assegurar um reforço na proactividade, coerência, qualificação e capacidade de actuação do IDR, desenvolvendo competências de antevisão de tendências e identificação de necessidades e estratégias de intervenção;
- \* Assegurar a Certificação da Qualidade ISO 9001:2008, com vista à melhoria generalizada do desempenho dos recursos humanos e dos processos, numa perspectiva de reflexão dinâmica sobre a actuação do IDR;
- \* Acompanhamento quadrimestral do cumprimento dos objectivos definidos pelo Presidente do IDR, de forma a possibilitar a introdução de acções correctivas a eventuais desvios;
- \* Avaliação e classificação do arquivo documental do IDR;
- \* Catalogação do Centro de Documentação do IDR e disponibilização da informação;
- \* Aplicação do SIADAP-RAM 123 a todos os colaboradores do IDR;
- \* Revisão do plano de formação para 2010, de forma a dotar os recursos humanos de novas competências, respondendo da melhor forma aos novos desafios.
- \* Implementação do novo Sistema de Informação de Gestão Documental que vem introduzir a digitalização dos documentos e a circulação dos mesmos através de *workflow*.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

## SERVIÇOS E PRINCIPAIS CLIENTES

No âmbito das suas atribuições e competências, o IDR presta serviços nas seguintes vertentes:

- \* Análise de candidaturas e pedidos de pagamento de projectos co-financiados pelo FEDER, FSE e pelo Fundo de Coesão;
- \* Controlo de 1º nível aos projectos co-financiados no âmbito do POPRAM III e Fundo de Coesão;
- \* Acompanhamento dos projectos co-financiados pelos PO no âmbito do QREN;
- \* Pagamentos aos beneficiários finais de projectos co-financiados pela componente FEDER, Fundo de Coesão e Eixo II e III do PO FSE inserido no QREN;
- \* Transferências de verbas, no âmbito do POPRAM III e do QREN, para os parceiros de gestão;
- \* Certificação e validação da despesa no âmbito do POPRAM III e QREN;
- \* Coordenação global das intervenções dos fundos de finalidade estrutural;
- \* Realização e divulgação de estudos na área dos fundos comunitários, com destaque para a componente de avaliação do POPRAM III e QREN.

Face à actividade que desenvolve o IDR apresenta clientes internos e clientes externos, de que se destacam os seguintes:

### *CLIENTES INTERNOS*

Todas as unidades orgânicas da estrutura do IDR, que ao interagirem entre si utilizam os serviços de uma outra.

### *CLIENTES EXTERNOS*

Todas as entidades externas ao IDR que usufruem dos serviços prestados por esta, nomeadamente entidades que submetem candidaturas à apreciação do IDR, beneficiários de projectos co-financiados e parceiros de gestão – entidades que utilizam os fundos disponibilizados pelo IDR (Ex: a Direcção Regional de Qualificação Profissional e o IDE).



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

## RECURSOS

### *RECURSOS HUMANOS*

A estrutura organizacional do IDR segue um modelo hierárquico constituído pelos seguintes órgãos, unidades e núcleos:

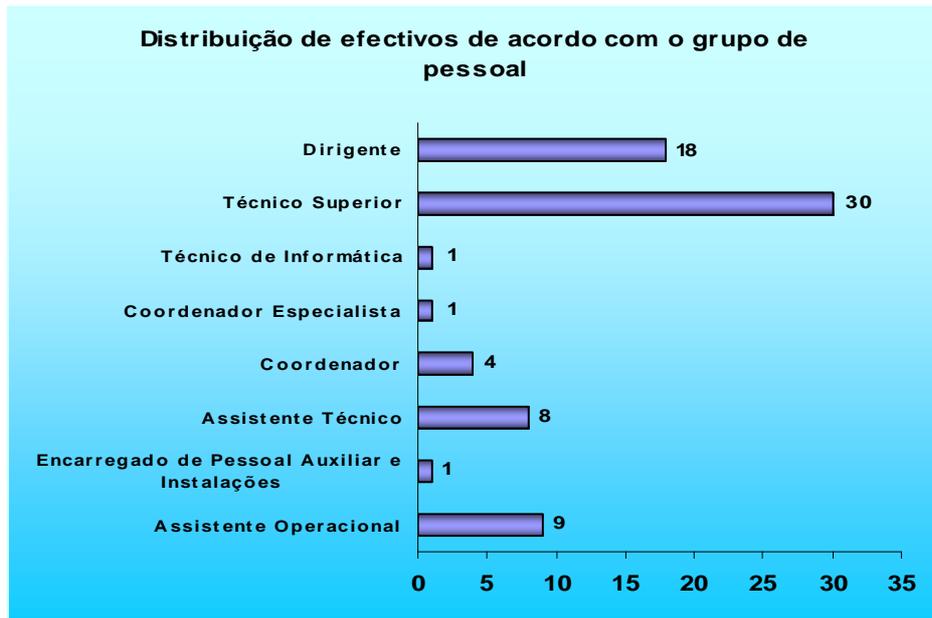
- \* Direcção
- \* Fiscal Único
- \* Unidade de Apoio Jurídico
- \* Unidade de Controlo de Fluxos Financeiros
- \* Unidade de Apoio à Gestão Institucional
- \* Unidade de Controlo
- \* Unidade Técnica de Gestão de Intervenções
- \* Unidade de Estudos e Planeamento
- \* Núcleo de Gestão Administrativa e de Pessoal
- \* Núcleo de Gestão Financeira
- \* Núcleo de Orçamento e Contabilidade
- \* Núcleo de Acompanhamento e Controlo
- \* Núcleo de Planificação e Monitorização
- \* Núcleo de Intervenções Regionais
- \* Núcleo de Intervenções de Coesão e Cooperação
- \* Núcleo de Avaliação e Coordenação
- \* Núcleo de Planeamento
- \* Núcleo de Comunicação e Imagem
- \* Núcleo de Informática e Comunicações

Para o exercício das diversas competências que estão cometidas aos vários serviços internos, o IDR dispõe de 72 efectivos, dos quais, 18 dirigentes, 30 técnicos superiores, 1 técnico de informática, 1 coordenador especialista, 4 coordenadores, 8



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

assistentes técnicos, 1 encarregado de pessoal auxiliar e instalações e 9 assistentes operacionais.



Face aos dados apresentados, verifica-se que o IDR, comparativamente com o ano de 2009, conta com mais 2 trabalhadores, todos pertencentes ao grupo Técnico Superior. A registar ainda, em termos de mobilidade interna, uma entrada e uma saída, relativa ao grupo de Pessoal Dirigente, que se reflectiu no aumento de efectivos no grupo dos Técnicos Superiores.

#### *RECURSOS FINANCEIROS*

O Orçamento para o ano de 2010 perfaz o valor de €4.780.024 e divide-se em duas componentes: Funcionamento Normal e Investimentos do Plano (PIDDAR).

Ao Funcionamento Normal foi atribuído o montante de €2.381.700 para suportar as despesas necessárias ao funcionamento do IDR, nomeadamente despesas com pessoal, aquisição de bens e serviços e aquisição de bens de capital.

Relativamente aos Investimentos do Plano (PIDDAR) – Medida 58 (Gestão e Controlo de Programas de Apoio ao Desenvolvimento), subdivide-se em 10 Projectos:

- \* 01 – Gestão, Acompanhamento, Controlo e Avaliação - POPRAM III - Foi atribuído o montante de €50.000,00, para suportar as despesas relativas à assistência técnica do POPRAM III.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

- \* **05 - Acções de Acompanhamento Diversas e Redes de Cooperação - Foi atribuído o montante de €20.000,00, para suportar as despesas relativas à assistência técnica do projecto.**
- \* **06 - Assistência Técnica no âmbito do Fundo de Coesão II - Foi atribuído o montante de €20.000,00, para suportar as despesas relativas à assistência técnica do Fundo de Coesão II.**
- \* **07 -Gestão, Acompanhamento e Avaliação no âmbito do QREN – PO FEDER - Foi atribuído o montante de €804.824,00, para suportar as despesas relativas à assistência técnica PO INTERVIR+.**
- \* **08 - Estudos, Informação e Publicidade no âmbito do QREN – PO FEDER - Foi atribuído o montante de €300.000,00, para suportar as despesas relativas à assistência técnica PO INTERVIR+.**
- \* **09 - Sistemas de Informação no âmbito do QREN – PO FEDER - Foi atribuído o montante de €308.500,00, para suportar as despesas relativas à assistência técnica PO INTERVIR+.**
- \* **10 - Assistência Técnica no âmbito do PO de Valorização do Território - Foi atribuído o montante de €50.000,00, para suportar as despesas relativas à assistência técnica do POVT.**
- \* **11 – Assistência Técnica no âmbito do PIC INTERREG III-B – Espaço Açores/Madeira/Canárias - Foi atribuído o montante de €40.000,00, para suportar as despesas relativas à assistência técnica do INTERREG III-B.**
- \* **13 – Assistência Técnica no âmbito do PO Cooperação Territorial Europeia – Madeira/Açores/Canárias - Foi atribuído o montante de €60.000,00, para suportar as despesas relativas à assistência técnica do PO MAC.**
- \* **14 – Assistência Técnica no âmbito do PO de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social da RAM - Foi atribuído o montante de €745.000,00, para suportar as despesas relativas à assistência técnica do PO RUMOS.**

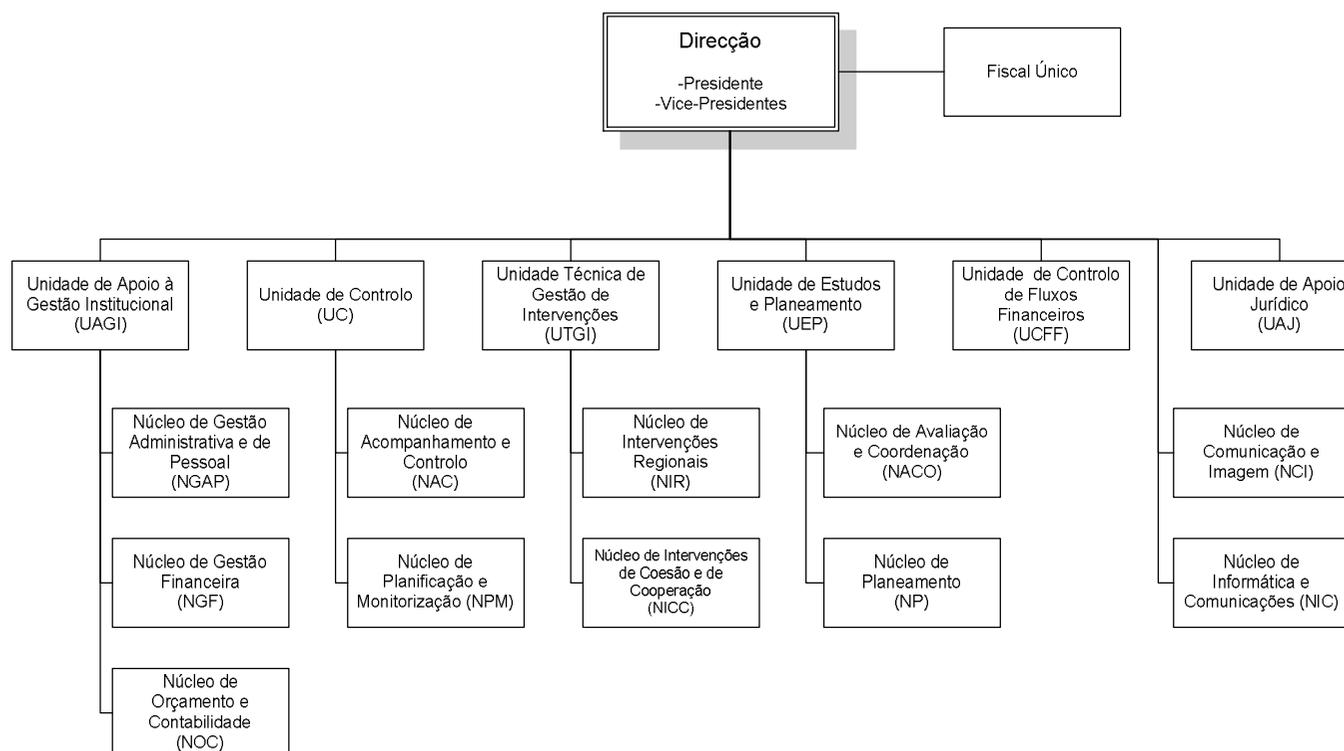


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

## ORGANOGRAMA

# Organização Interna do IDR

Portaria n.º 191/2008 de 24 de Outubro



16/260



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

## II PARTE





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

## LINHAS ESTRATÉGICAS DO IDR PARA O ANO DE 2010

### Reforçar a eficácia da gestão global do IDR:

- \* Consolidar e inovar práticas e processos no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade;
- \* Implementação do novo Sistema de Gestão Documental;
- \* Reforço das competências dos recursos humanos.

### Estruturar e otimizar a intervenção do Planeamento

- \* Realização de acções que permitam um debate alargado sobre temáticas de interesse estratégico para a RAM, especialmente as que contribuam para debater as oportunidades emergentes;
- \* Promover acções que contribuam não só para um conhecimento mais aprofundado da realidade da Região, como também, no contexto de se equacionarem potenciais pólos de desenvolvimento;
- \* Implementação de um Sistema de Informação que contribua de forma efectiva, para uma adequada monitorização do modelo de desenvolvimento estratégico da Região;
- \* Reforçar a intervenção do Planeamento no contexto da planificação operacional.

### Maximizar a eficácia da intervenção dos Fundos Estruturais da U.E.

- \* Garantir os méritos dos projectos co-financiados, através de uma adequada avaliação das mais valias estratégicas dos mesmos;
- \* Implementar uma orientação abrangente de grande intensidade ao nível do acompanhamento, no âmbito dos Programas Operacionais (PO);
- \* Reforçar os procedimentos de Avaliação que permitam a todo o momento implementar medidas que potenciem os resultados;
- \* Reforçar as acções de *follow up* às recomendações das diferentes auditorias realizadas no âmbito do Sistema Nacional de Controlo e da Comissão Europeia;
- \* Consolidação do Sistema de Gestão e Controlo do Programa Rumos e Intervir+;
- \* Promover uma adequada complementaridade da acção dos Fundos Estruturais com outros instrumentos de apoio, nomeadamente os de iniciativa comunitária.



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

# FICHAS DE PROJECTO





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

## UNIDADE DE APOIO JURÍDICO





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Unidade de Apoio Jurídico (UAJ)</b>

### ***Caracterização da unidade orgânica***

Meios humanos:

Um Director de Unidade;

Dois Técnicos Superiores.

Meios materiais:

Três computadores, uma impressora;

Três secretárias, uma mesa de reuniões, sete cadeiras quatro armários;

Dossiers com legislação/pareceres, livros técnicos.

### ***Objectivos***

1 – Eficácia e flexibilidade na gestão do IDR (e dos PO regionais e outros programas geridos pelo IDR) em respeito pelos princípios inerentes à condição de serviço incluído em entidade de natureza administrativa, nomeadamente, princípio da legalidade e da prossecução do interesse público, tendo em conta o facto de se encontrarem em plena execução o “Rumos” e “Intervir +” e continuarem a subsistir questões relativas à fase de encerramento do POPRAM III.

2 – Melhoria da circulação de informação jurídica dentro do IDR e entidades com ele relacionadas.

3 – Aperfeiçoamento da articulação entre a Autoridade de Gestão dos PO Rumos e Intervir+ e os organismos intermédios ou OREPPs bem como outros organismos com intervenção em PO com aplicação na RAM.

### ***Perspectivas de colaboração***

Todos os serviços do IDR e ainda entidades directa ou indirectamente ligadas à gestão do POPRAM III e PO Regionais para o período 2007-2013 ou ainda demais programas, iniciativas ou sistemas de incentivos com financiamento comunitário.

### ***Actividades a desenvolver***

Ver fichas de projecto em anexo



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UAJ 01)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Preparação e acompanhamento de procedimentos de contratação.
<b>Objectivos da actividade</b>	Aquisição de bens e serviços para o IDR.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Unidade de Apoio Jurídico.	<b>Colaboração externa</b>  Serviços do IDR onde a necessidade seja sentida ou outros serviços ou entidades pertencentes ou não ao IDR que possam prestar apoio técnico em matérias relativas a cada procedimento.
--	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Preparação de procedimentos de aquisição e seu acompanhamento até adjudicação e durante a execução dos respectivos contratos;  Preparação dos técnicos da UAJ para o manuseamento da plataforma Vortal para a contratação pública.
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Preparação de procedimentos de aquisição e seu acompanhamento até adjudicação e durante a execução dos respectivos contratos.	x	x	x	x
Preparação dos técnicos UAJ para manuseamento da plataforma Vortal.	x	x		

<b>Resultados esperados em relação à actividade</b>  Cumprimento, o mais rigoroso possível, das normas relativas a mercados públicos;  Melhoria dos serviços prestados ou da qualidade dos bens fornecidos.
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UAJ 02)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Acompanhamento do encerramento do POPRAM III.
<b>Objectivos da actividade</b>	Cumprimento das normas que enquadram o funcionamento do POPRAM III.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Unidade de Apoio Jurídico	<b>Colaboração externa</b>  Todos os serviços do IDR, Direcções Regionais de Agricultura, Pescas, Qualificação Profissional, Gestores de Componente e de incentivos, autoridades nacionais de gestão e controlo do QCA III, e instituições comunitárias.
---	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Acompanhamento de questões jurídicas levantadas em sede de encerramento do POPRAM III suscitadas pelas Autoridades Nacionais e Comunitárias.
---

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Acompanhamento de questões jurídicas relacionadas com projectos encerrados	x	x	x	x
Uniformização de interpretações legais divergentes entre Autoridades Comunitárias Nacionais e Regionais em sede de questões	x	x	x	x

<b>Resultados esperados em relação à actividade</b>  Conseguir minimizar os problemas relacionados com o encerramento do POPRAM III, designadamente minimização de problemas financeiros.
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UAJ 03)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Acompanhamento e apoio no âmbito implementação e execução do Rumos e Intervir+.
<b>Objectivos da actividade</b>	Aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão e cumprimento das normas aplicáveis em sede de gestão de operações a financiar e apoio em sede de candidaturas apresentadas ou em execução.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Unidade de apoio jurídico	<b>Colaboração externa</b>  Todos os serviços do IDR, Organismos Intermediários e OREEP's, bem como organismos da administração regional, nacional e comunitária, envolvidos em programas com aplicação na RAM.
---	---

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Apoio jurídico na elaboração de diplomas ou regulamentos de gestão para os PO;  Apoio jurídico à Autoridade de Gestão e EAT, designadamente na preparação de orientações ou acordos no âmbito da descentralização da gestão dos PO ou sua alteração;  Apoio na apreciação e acompanhamento de candidaturas a apresentar no âmbito dos novos PO.
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Apoio jurídico na elaboração de diplomas ou regulamentos de gestão para os PO	x	x	x	x
Apoio jurídico na preparação de orientações ou acordos no âmbito da descentralização na gestão dos PO ou sua alteração	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Apoio ao acompanhamento de candidaturas a apresentar no âmbito dos PO	x	x	x	x
Apoio jurídico à EAT do Autoridade de Gestão	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Melhoria dos instrumentos de gestão e qualidade da execução das operações, com antecipação e redução de problemas relacionados com a execução dos programas comunitários com aplicação na RAM.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UAJ 04)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Acompanhamento da actividade legislativa, regulamentar e jurisprudencial com implicações nas áreas relativas às atribuições do IDR.
<b>Objectivos da actividade</b>	Divulgação dentro do IDR ou para entidades externas, quando assim se justifique, das orientações legais ou jurisprudenciais, que permita manter uma informação actualizada das entidades em causa no que respeita às normas que enquadram a sua actuação.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Unidade de Apoio Jurídico	<b>Colaboração externa</b>  O GAJ detém os meios para, por si, prosseguir estes objectivos.
---	---

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Consulta em suporte de papel e via Internet do JORAM;  Consulta do Diário da Republica via internet;  Consulta do JOUE via Internet;  Consulta de sites institucionais da UE bem como do site do Ministério da Justiça;  Consulta da base de dados Datajuris.
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Consulta em suporte de papel e via Internet do JORAM, consulta do Diário da Republica via Internet, consulta do JOUE via Internet, consulta de sites institucionais da UE bem como do site do Ministério da Justiça, consulta da base de dados Datajuris.	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Antecipação de problemas que possam surgir por virtude de alterações legislativas ou regulamentares;

Antecipação das necessidades de intervenção legislativa ou regulamentar para efeitos de execução de novas normas entretanto criadas.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

# UNIDADE DE CONTROLO DE FLUXOS FINANCEIROS





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Unidade de Controlo de Fluxos Financeiros (UCFF)</b>

### **Caracterização da unidade orgânica**

Meios humanos:

Pessoal dirigente – 1;

Pessoal técnico superior – 4 (1 tele-trabalho).

Meios materiais:

Secretárias - 4 / cadeiras de apoio - 4/ armários – 5/ computadores – 4/ móvel de apoio 2.

### **Objectivos**

- 1 – Assegurar a execução das tarefas inerentes ao controlo dos fluxos financeiros relativos à intervenção dos fundos comunitários, no âmbito de PO's, do Eixo V do POVT e PIC INTERREG III B – A/M/C.
- 2 – Garantir a transferência de fundos comunitários relativos a pedidos de pagamento que sejam apresentados.
- 3 – Garantir junto das autoridades nacionais, os mecanismos conducentes à certificação de despesas para efeitos do seu reembolso, no que respeita aos pedidos de pagamento intermédios de PO, e do Eixo V do POVT.
- 4 – Desempenhar e exercer as funções de Autoridade de Pagamento no Programa de Iniciativa Comunitária INTERREG III B.
- 5 – Assegurar a existência e manutenção de mecanismos de monitorização adequados a uma verificação dos pagamentos de projectos co-financiados pelos PO, Eixo V do POVT e Programa de Iniciativa Comunitária INTERREG III B.
- 6 – Assegurar os procedimentos relativos aos sistemas de gestão de devedores no âmbito de PO, do Fundo de Coesão, do Eixo V do POVT e Programa de Iniciativa Comunitária INTERREG III B.
- 7 - Coordenar o exercício de contraditórios, de Follow-up e de Tratamento de Erros relativos a auditorias, no âmbito de PO, do Eixo V do POVT.
- 8 - Participar na preparação de contributos para relatórios de execução e outros pontos de situação.
- 9 – Formular previsões relativas aos fluxos financeiros internos e externos.
- 10 – Colaborar nos exercícios de programação e de reprogramação financeiras, no âmbito das intervenções operacionais, em articulação com a UEP, o NIR e o NICC.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

11 – Participar na preparação dos documentos de encerramento do POPRAM III e do PIC INTERREG III B.

### *Perspectivas de colaboração*

Interna:

Todos os Serviços do IDR

Externa:

SRARN, DRP, DRF, IFAP, IDE-RAM, IEM, IRF, DRQP, Beneficiários finais do FEDER, do Eixo V do POVT, Comissão Europeia, IFDR, IGFSE, IGF, IGAP, DGPA, Tribunal de Contas, Tribunal de Contas Europeu, Novabase e STC (Canárias) e Accenture

### *Actividades a desenvolver*

Ver fichas de projecto em anexo



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UCFF 01)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Monitorização da execução financeira de PO, do Eixo V do POVT e Programa de Iniciativa Comunitária INTERREG III B.
<b>Objectivos da actividade</b>	Garantir a manutenção de mecanismos de monitorização conducentes à validação de despesas;  Assegurar propostas de Reprogramação Financeira de PO.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Unidade de Controlo de Fluxos Financeiros (UCFF) em colaboração com a UTGI, UC, NGAP, UAJ, NACO e NIC	<b>Colaboração externa</b>  SRARN, IFAP, IDE-RAM, DRP, IEM, DRQP, Gestor POVT e STC (Canárias)
---	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Assegurar a existência e manutenção de mecanismos de monitorização adequados para a liquidação dos pedidos de pagamento apresentados à UCFF;  Assegurar as disponibilidades financeiras necessárias e garantir um controlo nas contas específicas do IDR (de PO, do Eixo V do POVT e do PIC INTERREG III B);  Assegurar a elaboração de estatísticas financeiras para o Relatório de Execução dos PO, do Eixo V do POVT e do PIC INTERREG III B;  Colaborar nos exercícios de programação e de reprogramação financeiras, no âmbito das intervenções operacionais, em articulação com a UEP e a UTGI.
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Assegurar a existência e manutenção de mecanismos de monitorização adequados para a liquidação dos pedidos de pagamento apresentados à UCFF	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Assegurar as disponibilidades financeiras necessárias e garantir um controlo nas contas específicas do IDR (de PO, do Eixo V do POVT e do PIC INTERREG III B)	x	x	x	x
Assegurar a elaboração de estatísticas financeiras para o Relatório de Execução dos PO, do Eixo V do POVT e do PIC INTERREG III B	x	x	x	x
Colaborar nos exercícios de programação e de reprogramação financeiras, no âmbito das intervenções operacionais, em articulação com a UEP e a UTGI	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Produzir informação financeira fiável e actualizada relativamente aos PO, Eixo V do POVT e PIC INTERREG III B.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UCFF 02)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Fluxos financeiros referentes a PO, ao Eixo V do POVT e ao PIC INTERREG III B.
<b>Objectivos da actividade</b>	Garantir os mecanismos para a efectivação de transferências para os beneficiários finais de PO, do Eixo V do POVT, do PIC INTERREG III B.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Unidade de Controlo de Fluxos Financeiros (UCFF) em colaboração com a NIR, NOC, NGF e NICC	<b>Colaboração externa</b>  IFAP, DRQP, SRARN, IDE-RAM, IEM, DRP, DRF, Beneficiários Finais do FEDER e Eixo V do POVT, IFDR, IGFSE, Gestor POVT e STC (Canárias)
--	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Assegurar a manutenção dos circuitos internos para efectivar as transferências;  Assegurar operações <i>"homebanking"</i> com a intervenção da UCFF;  Assegurar o desencadear dos mecanismos tendentes à solicitação de antecipações de fundos e de pedidos de adiantamento por conta.
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Assegurar a manutenção dos circuitos internos para efectivar as transferências	x	x	x	x
Assegurar operações <i>"homebanking"</i>	x	x	x	x
Assegurar o desencadear dos mecanismos tendentes à solicitação de antecipações de fundos e de pedidos de adiantamento por conta	x	x	x	x



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Os pagamentos aos beneficiários finais deverão ocorrer no mais curto período de tempo possível.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UCFF 03)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Certificação de despesas, junto das autoridades de pagamento / Certificação, no âmbito de PO e da Autoridade de Gestão do Eixo V do POVT.
<b>Objectivos da actividade</b>	<p>Apreciar a conformidade das Certificações de Despesa e dos Pedidos de Pagamento de saldo de PO e do Eixo V do POVT, com base na execução efectivamente paga pelos beneficiários de projectos co-financiados;</p> <p>Elaborar e enviar às autoridades nacionais as previsões anuais de montantes a certificar à COM e dos respectivos reembolsos, de acordo com a legislação aplicável.</p>

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Unidade de Controlo de Fluxos Financeiros (UCFF) em colaboração com a UTGI e a UC	IGFSE, IFDR, IFAP, DRQP, SRARN, DRP, IDE-RAM, DGPA, IEM e Gestor POVT

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Assegurar a fiabilidade na informação financeira de suporte às Certificações de Despesa e Pedidos de Pagamento de saldo de PO e do Eixo V do POVT;</p> <p>Assegurar o envio de Certificações de Despesa e dos Pedidos de Pagamento de saldo de PO e do Eixo V do POVT para as autoridades de pagamento/Certificação, de acordo com o disposto na legislação aplicável;</p> <p>Elaborar e submeter às autoridades nacionais as previsões anuais de Certificações de Despesa à COM e respectivos reembolsos.</p>
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Assegurar a fiabilidade na informação financeira de suporte às Certificações de Despesa e Pedidos de Pagamento de saldo de PO e do Eixo V do POVT	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Assegurar o envio de Certificações de Despesa e dos Pedidos de Pagamento de saldo de PO e do Eixo V do POVT para as autoridades de pagamento/Certificação, de acordo com o disposto na legislação aplicável	X	X	X	X
Elaborar e submeter às autoridades nacionais as previsões anuais de Certificações de Despesa à COM e respectivos reembolsos	X			X

**Resultados esperados em relação à actividade**

Formalizar adequadamente as Certificações de Despesa e os Pedidos de Pagamento de Saldo à Comissão Europeia, de acordo com a legislação em vigor, que permita o respectivo reembolso.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UCFF 04)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Exercício das funções de Autoridade de Pagamento no âmbito do PIC INTERREG III B.
<b>Objectivos da actividade</b>	<p>Garantir a certificação de despesas em conformidade com a legislação aplicável e envio à Comissão Europeia;</p> <p>Remeter à Comissão Europeia os Pedidos de Pagamento Intermédios e devidamente instruídos que permita o respectivo reembolso;</p> <p>Garantir o encerramento do PIC.</p>

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Unidade de Controlo de Fluxos Financeiros (UCFF) em colaboração com a NICC	STC (Canárias)

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Assegurar a fiabilidade dos documentos de suporte aos Pedidos de Pagamento Intermédios remetidos pela Autoridade de Gestão;</p> <p>Manter actualizada a Gestão de Devedores em articulação com os procedimentos de elaboração dos Pedidos de Pagamento Intermédios;</p> <p>Preparar e elaborar o Pedidos de Pagamento Intermédio e o Pedido de Pagamento de Saldo enviados pela Autoridade de Gestão e remete-los à Comissão Europeia em consonância com a legislação comunitária.</p>
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Assegurar a fiabilidade dos documentos de suporte aos Pedidos de Pagamento Intermédios remetidos pela Autoridade de Gestão	x	x	x	



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Manter actualizada a Gestão de Devedores em articulação com os procedimentos de elaboração dos Pedidos de Pagamento Intermédios	x	x	x	x
Preparar e elaborar o Pedidos de Pagamento Intermédio e o Pedido de Pagamento de Saldo enviados pela Autoridade de Gestão e remete-los à Comissão Europeia em consonância com a legislação comunitária	x	x	x	

**Resultados esperados em relação à actividade**

Formalizar adequadamente, em cumprimento da legislação em vigor, os Pedidos de Pagamento Intermédios à Comissão Europeia;

Encerrar de forma adequada o PIC.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UCFF 05)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Sistema de Gestão de Devedores de PO, do Fundo de Coesão, do Eixo V do POVT e do PIC INTERREG III B.
<b>Objectivos da actividade</b>	Garantir a manutenção e a actualização permanente de um Sistema de Gestão de Devedores relativamente à restituição de montantes indevidamente pagos, dando cumprimento ao disposto no enquadramento regulamentar comunitário, nacional e regional.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Unidade de Controlo de Fluxos Financeiros (UCFF) em colaboração com a NIR, UAJ, NOC, NGF, UC, UEP e NICC	IFAP, IGFSE, IFDR, IGAP, IDE-RAM, IEM, DRQP, SRARN, DRP, IRF, IGF, DGPP (Canárias) e Gestor POVT

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Assegurar o cumprimento do Protocolo, das “Normas para a Gestão de Devedores FEOGA-O e IFOP” e da “Noção e Comunicação de Irregularidades no Âmbito do FEOGA-O e IFOP” para as Componentes FEOGA-O e IFOP do POPRAM III;</p> <p>Assegurar o disposto na “Norma n.º 1/2003, da DGDR/Controlo” e da “Norma n.º 2/2003, da DGDR/Controlo” para a Componente FEDER do POPRAM III e para o Fundo de Coesão;</p> <p>Assegurar o envio dos Modelos 9 e 10 FSE-IGFSE e o cumprimento do disposto no “Manual de Procedimentos para a Comunicação de Irregularidades” para a Componente FSE do POPRAM III, tendo em conta o Regulamento (CE) nº 2035/2005, da Comissão, de 12 de Dezembro;</p> <p>Assegurar os mecanismos inerentes à Gestão de Devedores de PO e do Eixo V do POVT, no âmbito do QREN, em conformidade com as orientações das Autoridades de Certificação e da Autoridade de Auditoria;</p> <p>Assegurar os mecanismos inerentes à Gestão de Devedores do PIC INTERREG III B, em conformidade com a Resolução Conjunta AG/AP de 01/06/2007 e com a modificação à Resolução Conjunta de 31/12/2007.</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Assegurar o cumprimento do Protocolo, das “Normas para a Gestão de Devedores FEOGA-O e IFOP” e da “Noção e Comunicação de Irregularidades no Âmbito do FEOGA-O e IFOP” para as Componentes FEOGA-O e IFOP do POPRAM III	X	X	X	X
Assegurar o disposto na “Norma n.º 1/2003, da DGDR/Controlo” e da “Norma n.º 2/2003, da DGDR/Controlo” para a Componente FEDER do POPRAM III, e para o Fundo de Coesão	X	X	X	X
Assegurar o envio dos Modelos 9 e 10 FSE-IGFSE e o cumprimento do disposto no “Manual de Procedimentos para a Comunicação de Irregularidades” para a Componente FSE do POPRAM III, tendo em conta o Regulamento (CE) n.º 2035/2005, da Comissão, de 12 de Dezembro	X	X	X	X
Assegurar os mecanismos inerentes à Gestão de Devedores de PO e do Eixo V do POVT no âmbito do QREN, em conformidade com as orientações das Autoridades de Certificação e da Autoridade de Auditoria;	X	X	X	X
Assegurar os mecanismos inerentes à Gestão de Devedores do PIC INTERREG III B, em conformidade com a Resolução Conjunta AG/AP de 01/06/2007 e com a modificação à Resolução Conjunta de 31/12/2007.	X	X	X	X

**Resultados esperados em relação à actividade**

Sistemas de Gestão de Devedores do POPRAM III e do Fundo de Coesão fiáveis e actualizados;

Sistemas de Gestão de Devedores de PO e do Eixo V do POVT, no âmbito do QREN e PIC INTERREG III B, fiáveis e actualizados;

Recuperação de montantes indevidamente pagos aos beneficiários finais.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UCFF 06)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Coordenação nos exercícios de contraditório, nos <i>"follow-up's"</i> e no Tratamento de Erros, relativos a acções de controlo externas.
<b>Objectivos da actividade</b>	<p>Garantir que a Autoridade de Gestão exerça o contraditório relativo a acções de auditoria;</p> <p>Efectuar os <i>"follow-up's"</i> necessários, de forma a dar cumprimento às recomendações das acções de auditoria;</p> <p>Garantir que a Autoridade de Gestão procede ao Tratamento de Erros, desencadeando as medidas necessárias para prevenir e corrigir erros de natureza sistémica ou de natureza aleatória (Organismos de controlo nacionais e comunitários);</p> <p>Efectuar as comunicações de Irregularidades às autoridades nacionais, caso se verifiquem correcções financeiras em conformidade com a legislação em vigor.</p>

<p><b>Serviço(s) responsável(eis)</b></p> <p>Unidade de Controlo de Fluxos Financeiros (UCFF) em colaboração com a UAJ, UC e UTGI</p>	<p><b>Colaboração externa</b></p> <p>IRF, IGF, Tribunal de Contas, Tribunal de Contas Europeu, Comissão Europeia, IGAP, IGFSE, IFDR, IFAP, DRQP, SRARN, DRP e Gestor POVT e IEM.</p>
---	--

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Assegurar que aos projectos de relatório seja garantido o cumprimento dos prazos para o exercício de contraditório;</p> <p>Assegurar que nos <i>"follow-up's"</i> seja confirmada/verificado a implementação das recomendações constantes nos relatórios finais das acções de auditoria;</p> <p>Assegurar que no Tratamento de Erros, seja confirmada/verificado a implementação das medidas necessárias para prevenir e corrigir erros de natureza sistémica ou de natureza aleatória (Organismos de controlo nacionais e comunitários);</p> <p>Garantir a elaboração e envio das Comunicações de Irregularidades às autoridades nacionais.</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Assegurar que aos projectos de relatório seja garantido o cumprimento dos prazos para o exercício de contraditório	x	x	x	x
Assegurar que nos "follow-up's" seja confirmada/verificado a implementação das recomendações constantes nos relatórios finais das acções de auditoria	x	x	x	x
Assegurar que no Tratamento de Erros, seja confirmada/verificado a implementação das medidas necessárias para prevenir e corrigir erros de natureza sistémica ou de natureza aleatória (Organismos de controlo nacionais e comunitários)	x	x	x	x
Garantir a elaboração e envio das Comunicações de Irregularidades às autoridades nacionais	x	x	x	x

Resultados esperados em relação à actividade

Desenvolver melhorias nos sistemas de gestão e controlo de acordo com as recomendações dos relatórios finais das acções de auditoria ;

Desenvolver melhorias nos sistemas de gestão e controlo tendentes a prevenir situações que dêem origem ao surgimento de erros, ou que permitam a correcção do erro, terminando o processo com a erradicação do mesmo;

Garantir o envio e a actualização das Comunicações de Irregularidades até à recuperação final dos montantes em dívida.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UCFF 07)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Sistemas de Informação de apoio à Gestão.
<b>Objectivos da actividade</b>	Permitir a obtenção de informação financeira actualizada relativamente ao POPRAM III (QCA III), PO da RAM e do Eixo V do POVT (QREN) e PIC INTERREG III B.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Unidade de Controlo de Fluxos Financeiros (UCFF) em colaboração com o NIC, a UTGI e UC	<b>Colaboração externa</b>  IGFSE, IFAP, DGPA, DRQP, SRARN, DRP, Novabase e Accenture, Gestor POVT e IEM
--	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Manter actualizada a informação financeira do QCA III e QREN do SIIFSE, do SIGMA para o FSE e o FEDER respectivamente, do SI2P do IFOP e do SIPOVT do Eixo V do POVT;  Implementar e desenvolver Bases de Dados internas (UCFF) para as outras actividades da Unidade que se afigurem pertinentes.
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Manter actualizada a informação financeira do QCA III e QREN do SIIFSE, do SIGMA para o FSE e o FEDER respectivamente, do SI2P do IFOP e do SIPOVT do Eixo V do POVT	x	x	x	x
Implementar e desenvolver Bases de Dados internas (UCFF) para as outras actividades da Unidade que se afigurem pertinentes	x	x	x	x



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

**Permitir a obtenção de informação financeira fiável e actualizada.**





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

# NÚCLEO DE INFORMÁTICA E COMUNICAÇÕES





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Núcleo de Informática e Comunicações (NIC)</b>

### ***Caracterização da unidade orgânica***

Meios humanos:

- 1 Chefe de Núcleo;
- 1 Técnico de Informática Adjunto.

Meios materiais:

- 1 Gabinete de trabalho onde são efectuadas reparações e instalações de equipamento;
- Sala de servidores;
- Duas secretárias e dois computadores e uma bancada de testes.

### ***Objectivos***

- 1 – Garantir a manutenção e operacionalidade dos sistemas de informação do Instituto em particular do Sistema Integrado de Gestão de Financiamento de Projectos da RA Madeira (SIGMA) nas suas vertentes: OREN e PDES.
- 2 – Aperfeiçoar os sistemas de suporte à gestão da informação e comunicação, através do desenvolvimento de novas funcionalidades para a Intranet e sitio Internet Institucional e da coordenação de projectos de suporte à gestão do IDR, designadamente o novo sistema de gestão documental.
- 3 – Dar apoio às actividades de carácter informático e responder em tempo útil da melhor forma possível, à resolução de problemas por forma a garantir a continuidade dos serviços instalados.

### ***Perspectivas de colaboração***

Dada orgânica da Secretaria Regional do Plano e Finanças, o NIC pretende continuar a receber a colaboração e as orientações da Direcção Regional de Informática, sobre a política de licenciamento/actualização de aplicações e na estratégia para o desenvolvimento dos sistemas de informação nos serviços do Governo Regional.

Em determinadas área de actuação, cuja especificidade o justifique, poder-se-á propor a celebração de contratos de manutenção, ou protocolos de colaboração.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

***Actividades a desenvolver***

Ver fichas de projecto em anexo





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIC 01)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Apoio a utilizadores.
<b>Objectivos da actividade</b>	Apoiar os utilizadores no manuseamento e utilização de Sistemas de Informação e Equipamento Informático.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Prestação de apoio na utilização dos sistemas e aplicações;</p> <p>Apoio no manuseamento do Equipamento Informático e audiovisual;</p> <p>Formação <i>On-Site</i>, paralelamente à resolução de problemas;</p> <p>Elaboração de ajudas para os utilizadores.</p>
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Actividades sistemáticas	X	X	X	X

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Prestação do apoio solicitado no menor espaço de tempo, tentando satisfazer as necessidades dos colaboradores do IDR, ajudando-os a resolver problemas semelhantes em situações futuras.</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIC 02)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Gestão e manutenção do parque informático do IDR.
<b>Objectivos da actividade</b>	Zelar pela manutenção dos equipamentos e pela salvaguarda da Informação do Instituto; Assegurar de forma integrada a operacionalidade do parque informático.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
------------------------------------	----------------------------

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Manutenção dos servidores (www/Email/Aplicações/Active Directory);</p> <p>Gestão da política de segurança informática;</p> <p>Manutenção dos sistemas de controlo de intrusões;</p> <p>Actualização e Instalação de sistemas e equipamentos;</p> <p>Execução de cópias de segurança;</p> <p>Envio para reparação de equipamentos avariados;</p> <p>Elaboração e análise de propostas de aquisição e emissão de pareceres sobre TIC(s);</p> <p>Operacionalizar e testar o <i>Disaster Recovey Plan</i>.</p>
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Actividades Sistemáticas	X	X	X	X

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Garantir a operacionalidade e continuidade dos sistemas informáticos de acordo com as políticas de segurança implementadas.</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIC 03)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Manutenção do Sistema Integrado de Gestão de Financiamento de Projectos da RA Madeira (SIGMA).
<b>Objectivos da actividade</b>	Zelar pelo correcto funcionamento, assegurando a exportação e importação de dados com as entidades externas.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
	Entidade fornecedora do Contrato de Manutenção

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Coordenação técnica, manutenção e supervisão à continuidade do sistema nas vertentes: SIGMA QREN e SIGMA PDES;</p> <p>Levantamento e acompanhamento da implementação das necessidades do sistema;</p> <p>Conclusão do processo de desmaterialização dos procedimentos de análise e acompanhamento de candidaturas FEDER – SIGMA PaperLess;</p> <p>Implementação de interface SIGMA PDES, para apoio aos interlocutores regionais do PIDDAR.</p>
---

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Operações sistemáticas	X	X	X	X
Conclusão da adaptação do sistema ao Período de programação 2007-2013	X	X		
Desmaterialização dos procedimentos	X	X		
Implementação do Interface SIGMA PDES		X	X	X

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Garantir a manutenção do sistema de forma a assegurar continuidade de funcionamento do sistema.</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIC 04)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Manutenção do Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu (SIIFSE).
<b>Objectivos da actividade</b>	Coordenar a manutenção e implementação do sistema ao Programa RUMOS.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b> IGFSE
------------------------------------	-------------------------------------

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Gestão de perfis e administração do sistema;</p> <p>Levantamento e acompanhamento da implementação das necessidades do sistema;</p> <p>Coordenação técnica, manutenção e supervisão à continuidade do sistema.</p>
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Operações sistemáticas	x	x	x	x
Coordenar o processo de manutenção do sistema ao Programa RUMOS	x	x	x	x

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Garantir a coordenação do sistema de forma a assegurar uma comunicação eficaz entre os diversos intervenientes no sistema.</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIC 05)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Manutenção, implementação e Manutenção do Sistema de Gestão Documental – SIGMA PaperLess.
<b>Objectivos da actividade</b>	Coordenar o processo de implementação do Sistema de Gestão Documental do IDR.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b> Entidade fornecedora do Contrato de Manutenção
------------------------------------	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b> Gestão de perfis e administração do sistema; Acompanhamento da implementação do sistema.
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Actividades sistemáticas	x	x	x	x
Acompanhamento da implementação do sistema	x	x		

<b>Resultados esperados em relação à actividade</b> Actualização do sistema de gestão documental.
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIC 06)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Manutenção e implementação da Intranet.
<b>Objectivos da actividade</b>	Conceber aplicações para a Intranet do IDR de forma a continuar a difundir toda a informação interna de uma forma mais célere e eficaz.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Concepção e implementação do sistema;  Formação aos utilizadores.
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Actividades sistemáticas	X	X	X	X

<b>Resultados esperados em relação à actividade</b>  Continuidade do funcionamento e implementação de novas funcionalidades para a Intranet.
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIC 07)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Manutenção do site público do IDR.
<b>Objectivos da actividade</b>	Zelar pelo correcto funcionamento e actualização do site.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
------------------------------------	----------------------------

**Ações a desenvolver no âmbito da actividade**

Actualização da Informação;

Concepção de páginas e aplicações.

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Actividades sistemáticas	X	X	X	X

**Resultados esperados em relação à actividade**

Divulgação de informação de forma a satisfazer as necessidades dos visitantes do sitio Internet do IDR.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIC 08)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Coordenação e implementação de projectos de apoio à gestão.
<b>Objectivos da actividade</b>	Dar suporte na implementação de projectos específicos de apoio à gestão do IDR.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
------------------------------------	----------------------------

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b> Planeamento e Calendarização de actividades; Coordenação das actividades; Controlo e avaliação do projecto.
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Actividades Sistemáticas	X	X	X	X

<b>Resultados esperados em relação à actividade</b> Relatórios das actividades desenvolvidas e identificação de mais valias dos projectos para a organização.
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

# UNIDADE DE APOIO À GESTÃO INSTITUCIONAL





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

# SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</b>

### ***Caracterização da unidade orgânica***

Meios humanos:

Gestor da Qualidade

Meios materiais:

### ***Objectivos***

Operacionalizar, consolidar e dinamizar um conjunto de acções que assegurem a renovação certificação do SGQ do IDR segundo a norma ISO 9001:2008.

### ***Perspectivas de colaboração***

Todas as Unidades Orgânicas do IDR

### ***Actividades a desenvolver***

Ver fichas de projecto em anexo



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (SGQ 01)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Sistema de Gestão da Qualidade.
<b>Objectivos da actividade</b>	Operacionalizar, consolidar e dinamizar um conjunto de acções que assegurem a renovação da certificação do SGQ do IDR segundo a norma ISO 9001:2008.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Gestor da Qualidade	Entidades consultoras e auditoras

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Definição dos objectivos;</p> <p>Monitorização dos objectivos (quadrimestralmente);</p> <p>Auditorias Internas;</p> <p>Avaliação Satisfação do Cliente;</p> <p>Avaliação de Fornecedores;</p> <p>Acções sensibilização;</p> <p>Revisão do Sistema.</p>
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Definição dos objectivos	x			
Monitorização dos objectivos (quadrimestralmente)	x	x	x	x
Auditorias Internas		x		
Avaliação Satisfação do Cliente			x	
Avaliação de Fornecedores			x	
Acções sensibilização			x	



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Revisão do Sistema			X	
--------------------	--	--	---	--

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Criar uma dinâmica de melhoria contínua do Sistema;</p> <p>Aprofundar o envolvimento dos colaboradores;</p> <p>Assegurar a renovação da certificação segundo a norma ISO 9001:2008.</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

## NÚCLEO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DE PESSOAL



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Núcleo de Gestão Administrativa e de Pessoal (NGAP)</b>

### ***Caracterização da unidade orgânica***

#### Meios humanos:

Dispõe de: pessoal dirigente (1), técnico superior (2) coordenador (1) chefe de secção (2) assistentes técnicos (6) assistentes operacionais (9) encarregado de pessoal auxiliar (1).

#### Meios materiais:

20 Secretárias, 20 cadeiras; 19 Telefones, 1 central telefónica; 19 computadores, 2 impressoras, 1 fax, 2 destruidoras de papel; 5 fotocopiadoras/impressoras/scanner, 1 scanner, 3 encadernadoras; 4 depósitos de arquivo, 3 viaturas;

Aplicações utilizadas: Internet Explorer; Microsoft Outlook; 4D RH+; 4D Gestor; Lotus Notes; Microsoft Office; Visio; Project.

### ***Objectivos***

1 – Garantir uma gestão documental eficaz, de acordo com o ambiente regulador definido, que se traduza num instrumento privilegiado para desenvolvimento de todas as actividades do IDR, assegurando ao mesmo tempo a preservação dos documentos em suportes que garantam a sua utilização, fidedignidade, autenticidade e preservação.

2 – Executar os procedimentos de acordo com os parâmetros do Sistema de Qualidade, procurando apresentar propostas que contribuam para a simplificação e modernização da Administração Pública Regional.

3 – Proporcionar a formação e o desenvolvimento de competências dos trabalhadores.

4 – Promover o recrutamento de trabalhadores para as unidades orgânicas do IDR.

5 – Dar apoio logístico à realização de reuniões e outros eventos promovidos pelo IDR.

### ***Perspectivas de colaboração***

Arquivo Regional da Madeira; Bombeiros; Direcção Regional de Estatística, Direcção Regional de Administração Pública e Local e Serviço Regional de Protecção Civil.

### ***Actividades a desenvolver***

Ver fichas de projecto em anexo (21)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 01)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Balanço Social.
<b>Objectivos da actividade</b>	Cumprir com o estipulado no Decreto-Lei nº 190/96, de 9 de Outubro, aplicado à RAM, pelo Decreto Legislativo Regional nº 40/2008/M, de 10 de Dezembro, e fornecer à gestão de topo os elementos necessários para o planeamento e gestão dos recursos humanos do IDR.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NGAP	<b>Colaboração externa</b>
--	----------------------------

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Conferência e actualização dos dados no RH+;  Revisão;  Impressão dos mapas;  Versão final do balanço.
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Conferência e actualização de dados	x			
Revisão	x			
Impressão dos mapas	x			
Elaboração do texto	x			
Versão final		x		

<b>Resultados esperados em relação à actividade</b>  Conjunto de informações essenciais para avaliação da situação social do IDR;  Definição da política geral e parcelar de pessoal.
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 02)</b>

<b>Designação da actividade</b>	RH+ (módulo de vencimentos).
<b>Objectivos da actividade</b>	Processamento de vencimentos com gestão integrada do controlo orçamental.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
NGAP	Empresa XGT- Soluções Informáticas, Lda

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Processamento integral das remunerações dos trabalhadores do IDR;</p> <p>Envio electrónico dos dados para os Bancos para o processamento de vencimentos;</p> <p>Envio dos dados relativos aos descontos para as respectivas entidades (CGA, IRS, Segurança Social e outras).</p>
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Lançamento da assiduidade	X	X	X	X
Lançamento das alterações	X	X	X	X
Processamento e impressão das folhas	X	X	X	X
Envio dos dados para os Bancos e entidades	X	X	X	X

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Processamento dos vencimentos com gestão integrada do controlo orçamental.</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 03)</b>

Designação da actividade	RH + (gestão de pessoal).
Objectivos da actividade	Gestão dos efectivos do IDR.

Serviço(s) responsável(eis)	Colaboração externa
NGAP	Empresa XGT – Soluções Informáticas, Lda

<p>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</p> <p>Actualização dos dados nas fichas dos trabalhadores;</p> <p>Elaboração de mapas;</p> <p>Validação dos dados com o módulo RH+ vencimentos.</p>
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Registo das alterações ocorridas	x	x	x	x
Elaboração de mapas	x	x	x	x
Validação dos dados com o módulo RH+vencimentos	x	x	x	x

<p>Resultados esperados em relação à actividade</p> <p>Gestão de efectivos;</p> <p>Cadastro actualizado dos trabalhadores;</p> <p>Controlo da assiduidade;</p> <p>Lista de antiguidade;</p> <p>Emissão do Balanço Social.</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 04)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Recrutamento de pessoal.
<b>Objectivos da actividade</b>	Recrutar pessoal para os diferentes serviços do IDR e para a Estrutura de Apoio Técnico ao Gestor do Programas Operacionais “Valorização do Potencial Económico e Coesão Territorial” e “Valorização do Potencial Humano e Coesão Social” da RAM.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
NGAP	DRAPL; Júris de concurso; Psicólogos e outros Técnicos.

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>
Procedimento concursal; Mobilidade de pessoal

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Procedimentos de autorização da abertura de concurso	x	x	x	x
Publicitação do aviso	x	x	x	x
Publicitação da nomeação/contratação	x	x	x	x
Elaboração dos termos de posse/celebração de contrato	x	x	x	x

<b>Resultados esperados em relação à actividade</b>
Recrutamento de pessoal necessário para assegurar o desenvolvimento da actividade do IDR.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 05)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Alteração do Posicionamento Remuneratório.
<b>Objectivos da actividade</b>	Alterar o posicionamento remuneratório dos trabalhadores

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NGAP	<b>Colaboração externa</b>  Conselho Coordenador de Avaliação
--	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Verificação de pessoal que preencha os requisitos;</p> <p>Elaboração das propostas;</p> <p>Mapas para aprovação das alterações de posicionamento remuneratório;</p> <p>Publicitação das alterações de posicionamento remuneratório.</p>
---

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Verificação de pessoal que preencha os requisitos	X	X	X	X
Elaboração dos mapas com as propostas	X	X	X	X
Aprovação	X	X	X	X
Publicitação	X	X	X	X

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Alteração do posicionamento remuneratório do pessoal do IDR, de acordo com as regras.</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 06)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Planeamento da formação do pessoal do IDR.
<b>Objectivos da actividade</b>	Dotar os trabalhadores do IDR de competências nas áreas em que desempenham funções.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
NGAP	DRAPL, INA; DRI; DTIM; XGT; STE; e outras entidades certificadas para formação.

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Elaboração do plano anual de formação;</p> <p>Divulgação dos calendários e programas das diversas entidades formativas;</p> <p>Avaliação da formação.</p>
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Verificação das necessidades de base da formação	x			
Elaboração do Plano	x			
Inscrições nas acções de formação	x	x	x	x
Aquisição de serviços de formação	x	x	x	x
Registo das acções na ficha de trabalhador na aplicação RH+	x	x	x	x
Avaliação da formação efectuada	x	x	x	x



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Dotar os trabalhadores com a formação de base;

Suprimento das necessidades de formação identificadas na avaliação do desempenho anual;

Actualização de conhecimentos;

Proporcionar a aquisição de novas competências.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 07)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Relatório das medidas de modernização implementadas nos IDR.
<b>Objectivos da actividade</b>	Emitir o relatório das medidas de modernização administrativas implementadas no IDR.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
NGAP	Todos os serviços do IDR

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b> Recolha dos dados junto dos diversos serviços; Compilar o relatório; Submeter a aprovação o relatório.
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Envio de e-mail interno a solicitar dados sobre as medidas adoptadas	x			x
Compilar o relatório	x			x
Aprovação do relatório	x			x
Envio do relatório à DRAPL	x			x

<b>Resultados esperados em relação à actividade</b> Cumprimento do Despacho 10/2003, de 17 de Março de 2003; Divulgação das medidas adoptadas pelo IDR que visam o melhor desempenho dos serviços no que concerne a simplificação de procedimentos.
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 08)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Prova anual de rendimentos.
<b>Objectivos da actividade</b>	Processamento do abono de família a crianças e jovens.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NGAP	<b>Colaboração externa</b>
--	----------------------------

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Distribuição dos impressos (prova anual de rendimentos e identificação das crianças e jovens com direito ao abono de família);</p> <p>Recepção dos impressos com os dados necessários;</p> <p>Reavaliação das situações existentes;</p> <p>Processamento;</p> <p>Organização dos processos</p>
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Distribuição dos impressos				X
Recepção dos impressos com os dados				X
Reavaliação das situações existentes				X
Processamento do abono				X
Organização dos processos				X

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Pagamento do abono de família de acordo com o escalão de rendimentos.</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 09)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Apoio administrativo e logístico em reuniões, comités, feiras e outros eventos.
<b>Objectivos da actividade</b>	Apoiar na realização de eventos da responsabilidade do IDR.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
NGAP	Secretariado; NCI; NIR

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Secretariar nas reuniões e comités - Unidades de Gestão (UG's); Comissões de Acompanhamento (CA);</p> <p>Facultar apoio logístico para a participação nas feiras e outros eventos promocionais;</p> <p>Elaborar propostas de actas das reuniões das UG's e CA's;</p> <p>Comunicar aos membros das UG's e CA da publicação no sítio do IDR a proposta de acta.</p>
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Preparação de convocatórias e pedidos de elementos	x	x	x	x
Reprodução, compilação e encadernação da documentação a distribuir	x	x	x	x
Preparação da sala de reuniões	x	x	x	x
Secretariado das reuniões (elaboração e envio das propostas de acta das UG's e CA via email para os membros; arquivamento da versão final da acta devidamente rubricada pelo Presidente do IDR)	x	x	x	x



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Eficaz funcionamento das reuniões e eventos.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 10)</b>

Designação da actividade	Avaliação do desempenho (SIADAP).
Objectivos da actividade	Garantir o cumprimento da avaliação do desempenho dos colaboradores do IDR.

Serviço(s) responsável(eis)  NGAP	Colaboração externa
---	---------------------

<p>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</p> <p>Elaborar check-list para a organização do processo de avaliação;</p> <p>Distribuição das fichas de avaliação;</p> <p>Recepção das avaliações.</p>
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Elaboração da check-list	x			
Distribuição das fichas	x			
Verificação da aplicação da avaliação	x			
Recepção das avaliações homologadas para arquivo		x		

<p>Resultados esperados em relação à actividade</p> <p>Garantir o cumprimento da avaliação do desempenho dos colaboradores do IDR.</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 11)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Manutenção das instalações.
<b>Objectivos da actividade</b>	Assegurar a manutenção e conservação das instalações.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NGAP	<b>Colaboração externa</b>  Empresas da especialidade
--	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Detectar possíveis avarias no funcionamento da instalação eléctrica, saneamento básico, climatização do ambiente, elevadores, sistema automático de detecção de incêndio;</p> <p>Verificação das condições físicas do edifício (trabalhos de pedreiro, pintura, carpintaria).</p>
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Detectar a anomalia, avaria	x	x	x	x
Reporte superior	x	x	x	x
Contacto com as empresas fornecedoras de serviço, para fornecimento de orçamento	x	x	x	x
Certificar-se da resolução adequada dos problemas detectados.	x	x	x	x

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Bom funcionamento das instalações.</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 12)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Plano de Emergência.
<b>Objectivos da actividade</b>	Assegurar o cumprimento do Plano de Emergência.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NGAP	<b>Colaboração externa</b> Serviço de Protecção Civil Bombeiros
--	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Formação em 1ª intervenção e 1ºs socorros para novos elementos da equipa de segurança;</p> <p>Contratação de Serviços de manutenção dos meios de intervenção;</p> <p>Aquisição de bens e equipamentos de 1ª intervenção e outros necessários;</p> <p>Testar o plano de emergência.</p>
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Formação em combate a incêndios e 1ºs socorros dos novos elementos da equipa de segurança	x	x	x	x
Contratação de serviços de manutenção dos meios de 1ª intervenção (carretéis e sistema de detecção)	x	x	x	x
Aquisição de bens e equipamentos de 1ª intervenção e outros que se revelem necessários	x	x	x	x
Verificação das instalações	x	x	x	x
Testar o plano de emergência (simulacro)	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Garantir a prevenção de situações de catástrofe (prevenção e luta contra incêndios e evacuação das instalações).



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 13)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Responsabilidade Social.
<b>Objectivos da actividade</b>	Sensibilizar para o bem-estar social e para a melhoria da qualidade de vida contribuindo para um desenvolvimento sustentável.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NGAP	<b>Colaboração externa</b>  Câmara Municipal do Funchal
--	---

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Recolhas selectivas.
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Recolha selectiva de papel	X	X	X	X
Recolha selectiva de plásticos	X	X	X	X
Recolha selectiva de pilhas	X	X	X	X
Recolha selectiva de tonners	X	X	X	X

<b>Resultados esperados em relação à actividade</b>  Contribuir para o bem-estar social e para um desenvolvimento sustentável.
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 14)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Actualização da Base de Dados de Certidões.
<b>Objectivos da actividade</b>	Controlo das Certidões de Ausência de Dívidas ao Fisco e à Segurança Social, dos promotores de projectos co-financiados.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
NGAP	

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Controlo mensal da situação contributiva;</p> <p>Notificar os promotores da caducidade das declarações;</p> <p>Lançamento das declarações na base de dados, para efeitos de controlo e contagem de prazos.</p>
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Solicitar aos executores o envio de declarações actualizadas	x	x	x	x
Lançamento da declaração na base de dados de declarações	x	x	x	x
Controlo mensal da base de dados de declarações	x	x	x	x

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Informação actualizada sobre a situação contributiva dos promotores de projectos financiados.</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 15)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Monitorização da aplicação dos instrumentos de gestão documental.
<b>Objectivos da actividade</b>	Identificar e resolver problemas resultantes da aplicação dos instrumentos de gestão documental.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
NGAP	

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Controle dos instrumentos de gestão documental (Plano de Classificação, Manual de Arquivo e Regulamento Interno de Arquivo);</p> <p>Adequação da NP4438-1, NP4438-2 e NP4041;</p> <p>Desenvolvimento de soluções para os problemas encontrados.</p>
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Controle e identificação dos problemas relacionados com o Plano de Classificação e Manual de Arquivo	x	x	x	x
Controle e identificação dos problemas relacionados com o Regulamento Interno de Arquivo	x	x	x	x
Acompanhamento de novas ocorrências documentais	x	x	x	x
Solução a implementar resultante do controle efectuado			x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Encontrar soluções que permitam maior celeridade e sistematização da organização dos documentos;

Optimização da utilização do equipamento e dos recursos humanos;

Simplificação dos procedimentos.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 16)</b>

Designação da actividade	Prevenção e conservação do arquivo.
Objectivos da actividade	Monitorizar as instalações e as condições de acondicionamento de arquivo.

Serviço(s) responsável(eis)	Colaboração externa
NGAP	

<p>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</p> <p>Verificação <i>in loco</i> das condições físicas do arquivo;</p> <p>Higienização dos documentos;</p> <p>Substituição de suportes.</p>
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Levantamento linear das massas documentais	x	x	x	x
Levantamento das necessidades de higienização, substituição dos suportes	x	x	x	x
Higienização de documentos de conservação permanente e documentos a transferir	x	x	x	x
Substituição de acondicionamento em caso de degradação física	x	x	x	x

<p>Resultados esperados em relação à actividade</p> <p>Preservar e conservar a documentação de arquivo;</p> <p>Preparar a documentação a transferir para o Arquivo Regional da Madeira;</p> <p>Emitir relatórios com recomendações.</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 17)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Plano anual de selecção e avaliação de documentação.
<b>Objectivos da actividade</b>	Seleção e avaliação da documentação do IDR segundo a Portaria em vigor.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NGAP	<b>Colaboração externa</b>  Arquivo Regional da Madeira (ARM)
--	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Análise da situação actual;</p> <p>Elaborar um plano anual de selecção e avaliação da documentação, segundo a Portaria;</p> <p>Solicitar parecer ao ARM sobre o destino final da documentação.</p>
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Elaboração da ficha de inventário da documentação			X	
Elaboração do plano anual de Selecção e Avaliação de documentação.			X	X
Preenchimento dos autos de eliminação e autos de transferência			X	X
Pedido de parecer ao Arquivo Regional da Madeira no que reporta ao destino final da documentação.			X	X



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Estabelecer as fases de conservação da documentação existente;

Transferência para arquivo definitivo da documentação prevista na Portaria;

Eliminação da documentação prevista na Portaria.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 18)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Desenvolvimento dos procedimentos de arquivo.
<b>Objectivos da actividade</b>	Estabelecer procedimentos de trabalho no que se refere ao arquivo.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NGAP	<b>Colaboração externa</b>
--	----------------------------

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Análise da situação actual;</p> <p>Adequação da NP4438-1, NP4438-2 e NP4041;</p> <p>Elaboração dos procedimentos.</p>
---

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Verificação dos procedimentos existentes relativos ao arquivo	x	x	x	x
Definição dos procedimentos e instruções de trabalho	x	x	x	x

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Optimização dos recursos humanos e de equipamentos;</p> <p>Melhoria da eficácia e eficiência do sistema de gestão documental.</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 19)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Catologação do Centro de Documentação.
<b>Objectivos da actividade</b>	Catalogar a documentação.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NGAP	<b>Colaboração externa</b>  Direcção Regional de Estatística (DRE)
--	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Catalogar a documentação do Centro de Documentação;  Enviar as fichas bibliográficas para a DRE.
---

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Catalogar novas aquisições de publicações	x	x	x	x
Catalogar as publicações produzidas pelo IDR	x	x	x	x
Enviar a catalogação para a DRE	x	x	x	x

<b>Resultados esperados em relação à actividade</b>  Celeridade na recuperação de informação;  Inventariação do espólio do Centro de Documentação;  Contribuir para a Base de dados de publicações (Porbase) da Secretaria Regional do Plano e Finanças.
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 20)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Medidas de Melhoria do Correio Electrónico.
<b>Objectivos da actividade</b>	Melhorar o circuito do correio electrónico.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NGAP e GQ	<b>Colaboração externa</b>
---	----------------------------

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Identificar os pontos críticos;  Benchmarking;  Redefinir a alterar os procedimentos;  Promover acções de sensibilização.
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Identificar os pontos críticos que provocam entropia no processo de entrada e saída do correio electrónico	x			
Redefinir e alterar os procedimentos relativos à utilização do correio electrónico enquanto instrumento de difusão de informação	x			
Promover acções de sensibilização junto de todos os colaboradores a expor os novos procedimentos	x			
Por em prática os novos procedimentos	x	x	x	x



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Minimizar situações de entropia no circuito documental do correio electrónico;

Garantir uma maior eficiência e eficácia da utilização do correio electrónico.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGAP 21)</b>

Designação da actividade	Simplificação Administrativa.
Objectivos da actividade	Simplificação dos circuitos documentais.

Serviço(s) responsável(eis)	Colaboração externa
NGAP e GQ	

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Identificar os documentos que não necessitam de despacho superior;</p> <p>Redefinir novos circuitos documentais;</p> <p>Promover acções de sensibilização;</p> <p>Avaliação da eficácia dos novos circuitos.</p>
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Identificar os documentos que depois do registo de entrada não carecem de despacho superior	x			
Redefinir os novos circuitos de circulação da documentação	x			
Promover acções de sensibilização junto dos colaboradores com o propósito de dar a conhecer os novos procedimentos	x			
Por em prática o resultado final da concepção		x		
Avaliação da eficácia dos novos circuitos		x	x	x

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Garantir maior celeridade na gestão documental do IDR.</p>
--



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

## NÚCLEO DE GESTÃO FINANCEIRA





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Núcleo de Gestão Financeira (NGF)</b>

### ***Caracterização da unidade orgânica***

Meios humanos:

Um Chefe de Núcleo;

Um Técnico Superior.

Meios materiais:

2 computadores, 2 secretárias, 2 cadeiras e 5 armários;

1 mesa de reuniões com 4 cadeiras;

1 cofre.

### ***Objectivos***

1 – Executar os procedimentos dentro dos parâmetros definidos pelo Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ).

2 – Reforçar os mecanismos de controlo dos fluxos financeiros das contas bancárias do IDR (conciliações bancárias, manuais, efectuadas semanalmente e mensais efectuadas na aplicação informática, Gestor, e arquivo dos extractos bancários actualizados, balancetes de movimento de fundos e balancetes de transferências internas).

3 – Reduzir os prazos de pagamento aos fornecedores e das transferências dos fundos comunitários para as entidades públicas/privadas ou autarquias locais, no âmbito dos programas: POPRAM III: FEDER, FSE, FEOGA-O, IFOP, POSC-FEDER, INTERREG-FEDER, do QREN INTERVIR+, QREN-RUMOS e POVT – Fundo de Coesão.

### ***Perspectivas de colaboração***

--

### ***Actividades a desenvolver***

Ver fichas de projecto em anexo



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGF 01)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Colaborar na elaboração da Conta de Gerência – Ano económico de 2009 e entregar os saldos de caixa e bancos à Tesouraria do Governo Regional.
<b>Objectivos da actividade</b>	Prestar contas ao Tribunal de Contas e à Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade e entregar, no final de cada ano económico, os saldos de caixa e bancos à Tesouraria do Governo Regional, após o apuramento efectuado pela NGF, de acordo com a data estipulada pelo Secretário Regional do Plano e Finanças.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Gestão Financeira	<b>Colaboração externa</b>  Bancos: BES, BANIF, BBVA, SANTANDER TOTA e TESOURARIA DO GOVERNO REGIONAL
---	---

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Elaborar as conciliações bancárias;  Enviar as fotocópias, autenticadas, dos extractos bancários;  Enviar os originais das certidões bancárias com o saldo em 31-12-2009;  Entregar os saldos de caixa e bancos à Tesouraria do Governo Regional.
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Elaborar as conciliações bancárias.	x			
Enviar as fotocópias, autenticadas, dos extractos bancários.	x			
Enviar os originais das certidões bancárias com o saldo em 31-12-2009.	x			



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Entregar os saldos de caixa e bancos à Tesouraria do Governo Regional.				x
--	--	--	--	---

**Resultados esperados em relação à actividade**

Entregar os documentos, acima assinalados, ao NOC até 31 de Março de 2010;

Entregar os saldos de caixa e bancos à Tesouraria do Governo Regional até 31-12-2010.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGF 02)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Efectuar o pagamento das despesas relativas aos encargos fixos com as instalações, despesas bancárias e reembolsos aos funcionários; Efectuar o pagamento do Fundo de Maneio e da aquisição de bens e serviços.
<b>Objectivos da actividade</b>	Garantir a eficácia e a celeridade no pagamento dos processos de despesa autorizados pelo Direcção, no que diz respeito aos encargos fixos assumidos pelo IDR: consumo (água, electricidade), comunicações (telefone e fax), despesas bancárias e os reembolsos aos funcionários que realizem despesas e efectuem o respectivo pagamento em representação do IDR. Pagamento do Fundo de Maneio (constituição ou reconstituição) e pagamento da aquisição de bens e serviços do IDR.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Gestão Financeira	<b>Colaboração externa</b>  MUNICÍPIO DO FUNCHAL, EEM, PT, CTT, PT PRIME, TMN, ZON CABO TV.
---	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Após a recepção no NGF, por parte do NOC, da autorização de pagamento com a factura/recibo ou a factura, caso se trate de despesas fixas ou de reembolso(s) ao(s) funcionário(s), emitir o(s) cheque(s), após a verificação da conformidade legal do(s) processo(s);</p> <p>Providenciar a entrega do(s) cheque(s) junto da(s) Entidade(s) de pagamento, respectiva(s), no caso dos encargos fixos e providenciar a entrega ao(s) funcionário(s) do(s) valor(es) que se encontrem em pagamento e a sua proveniência, depositando na(s) respectiva(s) contas bancárias, se for caso disso;</p> <p>Proceder ao registo do(s) processo(s) de despesa na aplicação informática, Gestor, (folha de cofre e de caixa) e no balancete de movimento de fundos;</p> <p>Reenviar o(s) processo(s) de despesa ao NOC, juntamente com o balancete de movimento de fundos, diário, enviar, por correio electrónico, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

próprio, pertencente ao arquivo do NGF;

No caso do Fundo de Maneio, após a recepção, no NGF, da folha de Fundo de Maneio (constituição ou reconstituição), enviada pelo NOC, o NGF procederá à emissão do cheque a favor da Responsável pelo Fundo de Maneio ou da pessoa que a substitui. No acto de entrega do cheque, o NGF deverá solicitar ao Responsável pelo Fundo, a assinatura do mesmo na folha de Fundo de Maneio e, posteriormente, o NGF deverá colocar o carimbo de "pago" e a rubrica;

Depois de efectuar o pagamento, o NGF procederá ao registo do pagamento da folha de Fundo de Maneio na aplicação informática, Gestor e no Balancete de Movimento de Fundos, sendo impresso um balancete e enviado ao NOC, juntamente com a folha de Fundo de Maneio, sendo outro balancete enviado, por email, ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e outro arquivado em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF;

Após a recepção, do NOC, da Autorização de Pagamento, referente ao pagamento da aquisição de um bem ou serviço, o NGF deverá proceder à emissão do cheque ou efectuar a transferência bancária, consoante o caso, após a verificação da conformidade legal do(s) processo(s);

Informar, telefonicamente ou através de ofício, o(s) fornecedor(es) do(s) valor(es) que se encontra(m) em pagamento e a sua proveniência, depositando na(s) respectiva(s) conta(s) bancária(s), se for caso disso e se justifique o pagamento dessa forma;

Proceder ao registo do(s) processo(s) de despesa na aplicação informática, Gestor, (folha de cofre e de caixa) e no balancete de movimento de fundos;

Reenviar a Autorização de Pagamento ao NOC, depois de carimbada, juntamente com o balancete de movimento de fundos, diário, enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF.

Calendarização das acções a desenvolver

Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Após a recepção no NGF, por parte do NOC, da autorização de pagamento com a factura/recibo ou a factura, caso se trate de despesas fixas ou de reembolso(s) ao(s) funcionário(s), emitir o(s) cheque(s), após a verificação da	x	x	x	x

95/260



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

conformidade legal do(s) processo(s).				
Providenciar a entrega do(s) cheque(s) junto da(s) Entidade(s) de pagamento, respectiva(s), no caso dos encargos fixos e providenciar a entrega ao(s) funcionário(s) do(s) valor(es) que se encontrem em pagamento e a sua proveniência, depositando na(s) respectiva(s) contas bancárias, se for caso disso.	x	x	x	x
Proceder ao registo do(s) processo(s) de despesa na aplicação informática, Gestor, (folha de cofre e de caixa) e no balancete de movimento de fundos.	x	x	x	x
Reenviar o(s) processo(s) de despesa ao NOC, juntamente com o balancete de movimento de fundos, diário, enviar, por e-mail, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF.	x	x	x	x
No caso do Fundo de Maneio, após a recepção, no NGF, da folha de Fundo de Maneio (constituição ou reconstituição), enviada pelo NOC, o NGF procederá à emissão do cheque a favor da Responsável pelo Fundo de Maneio ou da pessoa que a substituiu. No acto de entrega do cheque, o NGF deverá solicitar ao Responsável pelo Fundo, a assinatura do mesmo na folha de Fundo de Maneio e, posteriormente, o NGF deverá colocar o carimbo de "pago" e a rubrica.	x	x	x	x
Depois de efectuar o pagamento, o NGF procederá ao registo do pagamento da folha de Fundo de Maneio na aplicação informática, Gestor e no Balancete de Movimento de Fundos, sendo impresso um balancete e enviado ao NOC, juntamente com a folha de Fundo de Maneio, sendo outro balancete	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

enviado, através de email, ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e outro arquivado em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF.				
Após a recepção, do NOC, da Autorização de Pagamento, referente ao pagamento da aquisição de um bem ou serviço, o NGF deverá proceder à emissão do cheque ou efectuar a transferência bancária, consoante o caso, após a verificação da conformidade legal do(s) processo(s).	x	x	x	x
Informar, telefonicamente ou através de ofício, o(s) fornecedor(es) do(s) valor(es) que se encontra(m) em pagamento e a sua proveniência, depositando na(s) respectiva(s) conta(s) bancária(s), se for caso disso e se justifique o pagamento dessa forma.	x	x	x	x
Proceder ao registo do(s) processo(s) de despesa na aplicação informática, Gestor, (folha de cofre e de caixa) e no balancete de movimento de fundos.	x	x	x	x
Reenviar a Autorização de Pagamento ao NOC, depois de carimbada, juntamente com o balancete de movimento de fundos, diário, enviar um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF.	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Adquirir uma capacidade de resposta rápida e eficaz nos pagamentos aos fornecedores, e funcionários, assim como no contacto com os mesmos, dando-lhes conhecimento das facturas que se encontram em pagamento;

Responder de forma rápida e eficaz na emissão do cheque, após a recepção da folha de Fundo de Maneio no NGF.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGF 03)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Efectuar a recepção das verbas e o pagamento das transferências dos fundos comunitários e nacionais.
<b>Objectivos da actividade</b>	Assegurar a eficácia e a celeridade na recepção das verbas comunitárias e nacionais e nos pagamentos das verbas comunitárias, no que concerne aos Investimentos do Plano (PIDDAR), nas diversas subdivisões - POPRAM III: FEDER, FSE, IFOP, FEOGA-O e aos Investimentos do Plano (PIDDAC), no projecto POSC - FEDER e RIME e ao 3º QCA III - QREN – INTERVIR+, QREN – Rumos, POVT - Fundo de Coesão e ao projecto de Iniciativa Comunitária INTERREG III-B.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Gestão Financeira	<b>Colaboração externa</b>  Bancos: BES, BANIF, BBVA, SANTANDER TOTTA e TESOURARIA DO GOVERNO REGIONAL
---	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>No âmbito do FEDER do POPRAM III e do Madeira Digital (POSC) e, ainda, no âmbito do PO Intervir+, do PO Rumos e do Eixo V do POVT e a Gestão do POVT (Fundo de Coesão), após a informação da UCFE de que a verba se encontra disponível na conta do IDR domiciliada no IGCP – Instituto de Gestão do Crédito Público, o NGF procederá à validação da transferência dessa verba para a conta bancária específica, titulada pelo IDR, cujo fundo terá uma conta apropriada. Aquando da recepção, do NOC, do processo de despesa e da Ordem de Pagamento, o NGF deverá preparar o(s) fax(es) com a transferência bancária da(s) conta(s) específica(s), do IDR, para a(s) conta(s) do(s) Beneficiário(s), procedendo em conformidade com o estabelecido para o(s) pagamento(s) efectuado(s), no âmbito do POPRAM III - FEDER, sem manifestação das verbas junto do Governo Regional (SMV-GR);</p> <p>Registar o pagamento na aplicação informática, Gestor, e no balancete de movimento de fundos, diário e reenviar ao NOC o processo de despesa e a Ordem de Pagamento, juntamente com um balancete, enviar um balancete, por email, ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF;</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Enviar para a UCFE fotocópia do(s) fax(es) de transferência(s) com a indicação da(s) Ordem(ns) de Transferência Bancária;

No caso do(s) pagamento(s) a efectuar no âmbito do POPRAM III – Pagamentos FEDER, com manifestação das verbas junto do Governo Regional (CMV-GR) e após a recepção do processo de Contas de Ordem e da(s) guia(s) de receita, em quadruplicado, enviado(s) pelo NOC, o NGF deverá proceder à emissão do(s) cheque(s) e entregar, juntamente, com as guias de entrega, em quadruplicado, e em simultâneo com a Requisição de Fundos de Contas de Ordem, na Tesouraria do Governo Regional e em simultâneo proceder à entrega da Requisição de Fundos de Contas de Ordem na DROC;

Efectuar a liquidação da despesa na aplicação informática, Gestor, registar no balancete de movimento de fundos, diário e reenviar para o NOC a(s) guia(s) de receita e o(s) processo(s) de despesa, juntamente com um balancete, enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF;

Depois de informar o NOC da transferência da(s) verba(s), por parte da Tesouraria do Governo Regional, destinada(s) ao(s) pagamento(s) ao(s) beneficiário(s) final(is), proceder à(s) transferência(s) bancária(s) da(s) conta(s) específica(s), do IDR, para a(s) conta(s) bancária(s) do(s) Beneficiário(s), indicada(s) na(s) Autorização(ões) de Pagamento;

Registar o pagamento na aplicação informática, Gestor e no balancete de movimento de fundos, diário e reenviar ao NOC o(s) Processo(s) de Despesa, devidamente carimbado(s) com a designação de “pago” e assinado(s) pelo NGF, juntamente com um balancete e enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF;

Enviar para a UCFE fotocópia(s) do(s) fax(es) a indicar a(s) Ordem(ns) de Transferência Bancária;

No caso dos pagamentos a efectuar no âmbito do POPRAM III – Pagamentos FSE, sem manifestação das verbas junto do Governo Regional (SMV-GR), e após a recepção da Ordem de Pagamento, enviado pelo NOC, o NGF deverá preparar o fax com a transferência bancária da conta específica, do IDR, para a conta do Beneficiário;

Registar o pagamento na aplicação informática, Gestor e no balancete de movimento de fundos, diário e reenviar ao NOC a Ordem de Pagamento, juntamente com um balancete, enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF;

Enviar para a UCFE fotocópia(s) do(s) fax(es) a indicar a(s) Ordem(ns) de Transferência



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Bancária;

No caso dos pagamentos a efectuar, no âmbito do POPRAM III – Pagamentos FEOGA-O, seguirá os mesmos trâmites dos Pagamentos FEDER, sem manifestação das verbas ao Governo Regional (SMV-GR) ou com manifestação das verbas junto do Governo Regional (CMV-GR).

Calendarização das acções a desenvolver

Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
No âmbito do FEDER do POPRAM III e do Madeira Digital (POSC) e, ainda, no âmbito do PO Intervir+, do PO Rumos e do Eixo V do POVT e a Gestão do POVT (Fundo de Coesão), após a informação da UCFF de que a verba se encontra disponível na conta do IDR domiciliada no IGCP – Instituto de Gestão do Crédito Público, o NGF procederá à validação da transferência dessa verba para a conta bancária específica, titulada pelo IDR, cujo fundo terá uma conta apropriada. Aquando da recepção, do NOC, do processo de despesa e da Ordem de Pagamento, o NGF deverá preparar o(s) fax(es) com a transferência bancária da(s) conta(s) específica(s), do IDR, para a(s) conta(s) do(s) Beneficiário(s), procedendo em conformidade com o estabelecido para o(s) pagamento(s) efectuado(s), no âmbito do POPRAM III - FEDER, sem manifestação das verbas junto do Governo Regional (SMV-GR).	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Registrar o pagamento na aplicação informática, Gestor, e no balancete de movimento de fundos, diário e reenviar ao NOC o processo de despesa e a Ordem de Pagamento, juntamente com um balancete, enviar um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF.	X	X	X	X
Enviar para a UCFE fotocópia(s) do(s) fax(es) com a indicação da(s) Ordem(ns) de Transferência Bancária.	X	X	X	X
No caso do(s) pagamento(s) a efectuar no âmbito do POPRAM III – Pagamentos FEDER, com manifestação das verbas junto do Governo Regional (CMV-GR) e após a recepção do processo de Contas de Ordem e da(s) guia(s) de receita, em quadruplicado, enviados pelo NOC, o NGF deverá proceder à emissão do(s) cheque(s) e entregar, juntamente, com as guias de entrega, em quadruplicado, e em simultâneo com a Requisição de Fundos de Contas de Ordem, na Tesouraria do Governo Regional e em simultâneo proceder à entrega da Requisição de Fundos de Contas de Ordem na DROC.	X	X	X	X
Efectuar a liquidação da despesa na aplicação informática, Gestor, registar no balancete de movimento de fundos, diário e reenviar ao NOC a(s) guia(s) de receita e o(s) processo(s) de despesa, juntamente com um balancete, enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF.	X	X	X	X
Depois de informar o NOC da transferência da(s) verba(s), por parte da Tesouraria do	X	X	X	X



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Governo Regional, destinada(s) ao(s) pagamento(s) ao(s) beneficiário(s) final(is), proceder à(s) transferência(s) bancária(s) da(s) conta(s) específica(s), do IDR, para a(s) conta(s) bancária(s) do(s) Beneficiário(s), indicada(s) na(s) Autorização(ões) de Pagamento.				
Registrar o pagamento na aplicação informática, Gestor e no balancete de movimento de fundos, diário e reenviar ao NOC o Processo de Despesa, devidamente carimbado com a designação de "pago" e assinado pelo NGF, juntamente com um balancete e enviar um balancete, por email, ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF.	x	x	x	x
Enviar para a UCFF fotocópia(s) do(s) fax(es) a indicar a(s) Ordem(ns) de Transferência Bancária.	x	x	x	x
No caso dos pagamentos a efectuar, no âmbito do POPRAM III – Pagamentos FSE, sem manifestação das verbas junto do Governo Regional (SMV-GR), e após a recepção da Ordem de Pagamento, enviado pelo NOC, o NGF deverá preparar o fax com a transferência bancária da conta específica, do IDR, para a conta do Beneficiário.	x	x	x	x
Registrar o pagamento na aplicação informática, Gestor e no balancete de movimento de fundos, diário e reenviar ao NOC a Ordem de Pagamento, juntamente com um balancete, enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

arquivo do NGF.				
Enviar para a UCFF fotocópia(s) do(s) fax(es) a indicar a(s) Ordem(ns) de Transferência Bancária.	x	x	x	x
No caso dos pagamentos a efectuar no âmbito do POPRAM III – Pagamentos FEOGA-O, seguirá os mesmos trâmites dos Pagamentos FEDER, sem manifestação das verbas ao Governo Regional (SMV-GR) ou com manifestação das verbas junto do Governo Regional (CMV-GR).	x	x	x	x
No caso dos pagamentos a efectuar, no âmbito do POPRAM III – Pagamentos IFOP, seguirá os mesmos trâmites dos Pagamentos FEOGA-O, sem manifestação das verbas ao Governo Regional (SMV-GR) ou com manifestação das verbas junto do Governo Regional (CMV-GR).	x	x	x	x
No caso dos pagamentos a efectuar, no âmbito do POSC – Pagamentos FEDER e ORÇAMENTO DO ESTADO (OE), seguirá os mesmos trâmites dos Pagamentos POPRAM III – Pagamentos FEDER, sem manifestação das verbas ao Governo Regional (SMV-GR) ou com manifestação das verbas junto do Governo Regional (CMV-GR).	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Proporcionar rapidez e eficácia na execução das transferências bancárias, após a recepção dos processos de recursos próprios de terceiros, com e sem manifestação no Governo Regional, no Núcleo de Gestão Financeira.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGF 04)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Efectuar o pagamento dos Vencimentos, Abonos, Regalias Sociais e Descontos.
<b>Objectivos da actividade</b>	Assegurar o pagamento dos vencimentos, abonos e regalias sociais, mensal, a todos os funcionários, dirigentes e agentes do IDR e proceder ao pagamento dos descontos obrigatórios e facultativos efectuados pelos mesmos às diversas Entidades.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Núcleo de Gestão Financeira	BES, BANIF, SANTANDER TOTTA, CGD, SEGURADORA, SINDICATOS, ADSE e IGCP.

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Consultar a banca electrónica e verificar a entrada de verba(s) referente(s) à(s) requisição(ões) de fundos de pessoal, proveniente do Funcionamento Normal e Assistência Técnica do QREN FEDER (Programa INTERVIR+);</p> <p>Após a recepção da(s) guia(s) de receita, efectuar a cobrança da(s) mesma(s) na aplicação informática, Gestor, registar no balancete de movimento de fundos, diário e reenviar ao NOC a(s) guia(s) de receita, juntamente com um balancete, enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF;</p> <p>Após a NGAP entregar as folhas de vencimentos no NGF, sendo o ofício para o BES (Pessoal do Quadro e Além Quadro) produzido no NGAP, no qual deverá constar o valor líquido a enviar ao banco, a data a debitar na conta do IDR e a creditar na conta dos funcionários. O ofício para pagamento das remunerações devidas ao pessoal, afecto à estrutura de apoio Técnico do QREN FEDER é elaborado pelo NGF, a partir do documento entregue pelo NGAP, no qual constará a data a debitar na conta do IDR e a creditar na conta dos funcionários. Compete ao NGF proceder à recolha das assinaturas dos mesmos e entregar na Secção de Expediente para envio ao respectivo banco;</p> <p>Após a recepção do(s) processo(s) de despesa, bem como da(s) guia(s) de desconto, proceder à emissão dos respectivos cheques e diligenciar, no sentido dos mesmos serem entregues às respectivas entidades pagadoras;</p>
--

104/260



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Posteriormente ao pagamento dos vencimentos e dos descontos, efectuar o registo da transferências bancárias, referente às remunerações, assim como o registo dos cheques para pagamento dos descontos, na aplicação informática, Gestor (folha de cofre e de caixa) e no balancete de movimento de fundos;

Reenviar as folhas dos vencimentos e os processos de despesa, anexando aos mesmos os comprovativos dos pagamentos às guias de desconto, ao NOC, juntamente com o balancete de movimento de fundos, diário, enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF.

Calendarização das acções a desenvolver

Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Consultar a banca electrónica e verificar a entrada de verba(s) referente(s) à(s) requisição(ões) de fundos de pessoal, proveniente do Funcionamento Normal e da Assistência Técnica do QREN FEDER (Programa INTERVIR+).	x	x	x	x
Após a recepção da(s) guia(s) de receita, efectuar a cobrança da(s) mesma(s) na aplicação informática, Gestor, registar no balancete de movimento de fundos, diário e reenviar ao NOC a(s) guia(s) de receita, juntamente com um balancete, enviar um balancete, por email, ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF.	x	x	x	x
Após a NGAP entregar as folhas de vencimentos no NGF, sendo o ofício para o BES (Pessoal do Quadro e Além Quadro) produzido no NGAP, no qual deverá constar o valor líquido a enviar ao banco, a data a debitar na conta do IDR e a creditar na conta dos funcionários. O ofício para pagamento das remunerações devidas ao	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

<p>peçoal, afecto à estrutura de apoio Técnico do QREN FEDER é elaborado pelo NGF, a partir do documento entregue pelo NGAP, no qual constará a data a debitar na conta do IDR e a creditar na conta dos funcionários. Compete ao NGF proceder à recolha das assinaturas dos mesmos e entregar na Secção de Expediente para envio ao respectivo banco.</p>				
<p>Após a recepção do(s) processo(s) de despesa, bem como das guias de desconto, proceder à emissão dos respectivos cheques e diligenciar no sentido dos mesmos serem entregues às respectivas entidades pagadoras.</p>	X	X	X	X
<p>Posteriormente ao pagamento dos vencimentos e dos descontos, efectuar o registo da transferências bancárias, referente às remunerações, assim como o registo dos cheques para pagamento dos descontos, na aplicação informática, Gestor (folha de cofre e de caixa) e no balancete de movimento de fundos.</p>	X	X	X	X
<p>Reenviar as folhas dos vencimentos e os processos de despesa, anexando aos mesmos os comprovativos dos pagamentos às guias de desconto, ao NOC, juntamente com o balancete de movimento de fundos, diário, enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF.</p>	X	X	X	X

**Resultados esperados em relação à actividade**

Assegurar o pagamento mensal e atempado dos vencimentos, abonos e regalias sociais, aos dirigentes, funcionários e agentes do IDR e respeitar os prazos legalmente estabelecidos para o pagamento dos descontos obrigatórios e facultativos.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGF 05)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Efectuar os pagamentos de Contas de Ordem – Despesa.
<b>Objectivos da actividade</b>	Assegurar a entrega na Tesouraria do Governo Regional das verbas referentes a receitas próprias, transferências das componentes FEDER ou Fundo de Coesão, nos casos em que o IDR é beneficiário, ou Fundos Comunitários e verbas do Orçamento de Estado a transferir para as Autarquias Locais e Entidades Privadas executoras de projectos no âmbito do POPRAM III, POSC e RIME, que se destinem a ser requisitadas através Requisições de Fundos de Contas de Ordem.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Núcleo de Gestão Financeira	TESOURARIA DO GOVERNO REGIONAL

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>
<p>Após a recepção, no NGF, do(s) processo(s) de despesa manual(is) de Contas de Ordem, com as respectivas guias de entrega, em quadruplicado, proceder à emissão do(s) cheque(s) da(s) conta(s) bancária(s) do IDR, respectiva(s) e entregar na Tesouraria do Governo Regional, juntamente com as guias de entrega em quadruplicado, cujo duplicado e quadruplicado são devolvidos pela Tesouraria do Governo Regional, após o pagamento das mesmas. No caso da(s) verba(s) oriunda(s) de Fundos Comunitários ou do Orçamento de Estado (destinadas a serem transferidas para as Entidades Privadas ou Autarquias Locais, Promotoras de Projectos no âmbito do POPRAM III, POSC e RIME) entregar a(s) verba(s) na Tesouraria do Governo Regional e em simultâneo entregar a requisição de fundos correspondente, cujo quadruplicado da guia de entrega, depois de pago, é anexado à mesma e entregue na DROC;</p> <p>Após a recepção do duplicado e do quadruplicado (quando não se verifique a última situação acima descrita) das guias de entrega, anexá-las aos processos de despesa de Contas de Ordem, correspondentes e registá-los na aplicação informática, Gestor (folha de cofre e de caixa) e no balancete de movimento de fundos;</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Reenviar ao NOC o(s) processo(s) de despesa manual(is) de Contas de Ordem, devidamente carimbados com a designação de "pago", anexando o duplicado ou o duplicado e o quadruplicado, consoante o caso, juntamente com o balancete de movimento de fundos, diário, enviar um balancete, por email, ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF.

Calendarização das acções a desenvolver

Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Após a recepção, no NGF, do(s) processo(s) de despesa manual(is) de Contas de Ordem, com as respectivas guias de entrega, em quadruplicado, proceder à emissão do(s) cheque(s) da(s) conta(s) bancária(s) do IDR, respectiva(s) e entregar na Tesouraria do Governo Regional, juntamente com as guias de entrega em quadruplicado, cujo duplicado e quadruplicado são devolvidos pela Tesouraria do Governo Regional, após o pagamento das mesmas. No caso da(s) verba(s) oriunda(s) de Fundos Comunitários ou do Orçamento de Estado (destinadas a serem transferidas para as Entidades Privadas ou Autarquias Locais, Promotoras de Projectos no âmbito do POPRAM III, POSC e RIME) entregar a(s) verba(s) na Tesouraria do Governo Regional e em simultâneo entregar a requisição de fundos correspondente, cujo quadruplicado da guia de entrega, depois de pago, é anexado à mesma e entregue na DROC.	X	X	X	X



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Após a recepção do duplicado e do quadruplicado (quando não se verifique a última situação acima descrita) das guias de entrega, anexá-los aos processos de despesa de Contas de Ordem, correspondentes e registá-los na aplicação informática, Gestor (folha de cofre e de caixa) e no balancete de movimento de fundos.	x	x	x	x
Reenviar ao NOC o(s) processo(s) de despesa manual(is) de Contas de Ordem, devidamente carimbados com a designação de "pago", anexando o duplicado ou o duplicado e o quadruplicado, consoante o caso, juntamente com o balancete de movimento de fundos, diário, enviar um balancete, por email, ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF.	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Garantir maior celeridade e eficiência na entrega das verbas referentes a receitas próprias, transferências das componentes FEDER ou Fundo de Coesão e verbas do Orçamento de Estado a transferir para as Autarquias Locais e Entidades Privadas, executoras de projectos no âmbito do POPRAM III, POSC e RIME, que se destinem a ser requisitadas através Requisições de Fundos de Contas de Ordem à Tesouraria do Governo Regional.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGF 06)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Verificar e registar as receitas e as reposições abatidas e não abatidas nos pagamentos.
<b>Objectivos da actividade</b>	Verificar e registar a cobrança das receitas próprias (juros bancários, reposições abatidas e não abatidas nos pagamentos, venda de cadernos de encargos de concursos públicos) arrecadadas pelo IDR.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b> Núcleo de Gestão Financeira	<b>Colaboração externa</b> Bancos: BES, BANIF, BBVA e SANTANDER TOTTA
---	--

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Verificar, diariamente, as contas bancárias do IDR, através do sistema "homebanking" e uma vez detectada a entrada de verba(s), referente a juros bancários, enviar uma impressão do extracto bancário ao NOC;</p> <p>Quando se tratar de outras receitas: próprias, reposições abatidas ou não abatidas nos pagamentos ou venda de cadernos de encargos de concursos públicos, recebidos em numerário ou em cheque, o valor da(s) mesma(s) é entregue pelo NOC ao NGF, juntamente com a guia de receita, sendo no caso das reposições abatidas e não abatidas nos pagamentos entregue duas guias de receita, uma que será devolvida ao NOC e outra entregue ao funcionário ou fornecedor que recebeu indevidamente. Após a recepção da(s) guia(s) de receita, o NGF deverá proceder ao depósito da(s) verba(s) na respectiva conta bancária do IDR;</p> <p>Após a recepção da cópia do talão de depósito, o NGF procederá ao registo da cobrança da(s) guia(s) de receita ou da reposição abatida(s) ou não abatida(s) no(s) pagamento(s), na aplicação informática, Gestor (folha de cofre e de caixa) e no Balancete de Movimento de Fundos;</p> <p>Reenviar a(s) guia(s) de receita ao NOC, devidamente, carimbada(s) com a designação de "recebido" e assinada(s) pelo NGF, juntamente com o Balancete de Movimento de Fundos, diário, enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

arquivo do NGF.

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Verificar, diariamente, as contas bancárias do IDR, através do sistema "homebanking" e uma vez detectada a entrada de verba(s), referente a juros bancários, enviar uma impressão do extracto bancário ao NOC.	X	X	X	X
Quando se tratar de outras receitas: próprias, reposições abatidas ou não abatidas nos pagamentos ou venda de cadernos de encargos de concursos públicos, recebidos em numerário ou em cheque, o valor da(s) mesma(s) é entregue pelo NOC ao NGF, juntamente com a guia de receita, sendo no caso das reposições abatidas e não abatidas nos pagamentos entregues duas guias de receita, uma que será devolvida ao NOC e outra entregue ao funcionário ou fornecedor que recebeu indevidamente. Após a recepção da(s) guia(s) de receita, ao NGF deverá proceder ao depósito da(s) verba(s) na respectiva conta bancária do IDR.	X	X	X	X
Após a recepção da cópia do talão de depósito, o NGF procederá ao registo da cobrança da(s) guia(s) de receita ou da reposição abatida(s) ou não abatida(s) no(s) pagamento(s), na aplicação informática, Gestor (folha de cofre e de caixa) e no Balancete de Movimento de Fundos.	X	X	X	X
Reenviar a(s) guia(s) de receita ao NOC, devidamente, carimbada(s) com a designação de "recebido" e assinada(s) pelo NGF, juntamente com o Balancete de Movimento de	X	X	X	X



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Fundos, diário, enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar um balancete em dossier próprio, pertencente ao arquivo do NGF.				
--	--	--	--	--

**Resultados esperados em relação à actividade**

Controlar a entrada das receitas próprias e a cobrança das mesmas, incluindo as reposições abatidas e não abatidas nos pagamentos.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGF 07)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Verificar e registar a(s) verba(s) solicitadas à DROC, através da requisição de fundos: Funcionamento Normal, Assistência Técnica FEDER e FSE da componente Investimentos do Plano e do Orçamento privativo do IDR, Fundo de Coesão, no âmbito dos projectos de Investimentos do Plano do IDR, relativas às medidas de Assistência Técnica do Programa Fundo de Coesão II e POVT.
<b>Objectivos da actividade</b>	Verificar e efectuar a cobrança das receitas provenientes das requisições de fundos referentes a: necessidades de financiamento por mês (incluindo as despesas com os vencimentos); as receitas provenientes da componente comunitária, no âmbito dos Projectos da Linha de Assistência Técnica FEDER do POPRAM III e do Fundo de Coesão e Fundo de Coesão II e as receitas próprias; as verbas comunitárias a serem transferidas para as Entidades Privadas ou Autarquias Locais, promotoras de projectos no âmbito do POPRAM III, POSC e RIME e receitas referentes a transferências das componentes FEDER, Fundo de Coesão ou QREN.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b> Núcleo de Gestão Financeira	<b>Colaboração externa</b> Bancos: BES, BANIF, BBVA e SANTANDER TOTTA
---	--

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>No que concerne à(s) receita(s) proveniente(s) da(s) requisições de fundos, referentes a: necessidades de financiamento por mês, compete ao NGF detectar a entrada da(s) mesma(s), através do sistema "Homebanking" e enviar ao NOC a cópia do extracto bancário para emitir a(s) guia(s) de receita;</p> <p>Após a recepção da(s) guia(s) de receita, o NGF procederá à cobrança da(s) guia(s) de receita, na aplicação informática, Gestor e no Balancete de Movimento de Fundos e devolverá a(s) guia(s) de receita ao NOC, depois de carimbada(s) com a designação de "recebido" e devidamente assinada(s), juntamente com o Balancete de Movimento de Fundos, diário, enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar, também, um balancete em dossier próprio</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

pertencente ao arquivo do NGF;

No que diz respeito à(s) receita(s) proveniente(s) da(s) requisições de fundos, referente(s) à componente comunitária no âmbito dos Projectos da Linha de Assistência Técnica FEDER do POPRAM III e do Fundo de Coesão, do qual o IDR é a Entidade Beneficiária, o NGF após receber do NOC, a Ordem de Pagamento, juntamente com a guia de receita, no âmbito da Assistência Técnica Feder ou Fundo de Coesão, procederá à transferência da componente comunitária, autorizada, da conta bancária FEDER para a conta bancária da Assistência Técnica FEDER ou Fundo de Coesão;

Após carimbar o(s) processo(s) de despesa com a designação de "pago" e a(s) guia(s) de receita com a designação de "recebido" e em ambos os casos rubricado(s) pelo NGF, este efectuará o registo do pagamento e a cobrança da(s) guia(s) de receita, na aplicação informática, Gestor, e no Balancete de Movimento de Fundos e devolverá os referidos documentos ao NOC, juntamente com o Balancete de Movimento de Fundos, diário, enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar, também, um balancete em dossier próprio pertencente ao arquivo do NGF;

No que concerne à(s) receita(s), relativa(s) a verba(s) comunitária(s) destinada(s) a serem transferidas para as Entidades Privadas ou Autarquias Locais, promotoras de projectos no âmbito do POPRAM III, POSC e RIME e receita(s) referente(s) a transferência(s) da(s) componente(s) FEDER ou Fundo de Coesão, compete ao NGF detectar a entrada das mesmas, através do sistema "Homebanking" e enviar ao NOC uma impressão do extracto bancário para emissão da guia de receita;

Após a recepção da(s) guia(s) de receita, o NGF procederá à cobrança da(s) mesma(s), na aplicação informática, Gestor e no Balancete de Movimento de Fundos e devolverá a(s) guia(s) de receita ao NOC, depois de carimbada(s) com a designação de "recebido" e devidamente assinada(s), juntamente com o Balancete de Movimento de Fundos, diário, enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar, também, um balancete em dossier próprio pertencente ao arquivo do NGF.

Calendarização das acções a desenvolver

Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
No que concerne à(s) receita(s) proveniente(s) da(s) requisições de fundos, referentes a: necessidades de financiamento por mês,	x	x	x	x

114/260



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

<p>compete ao NGF detectar a entrada da(s) mesma(s), através do sistema "Homebanking" e enviar ao NOC a cópia do extracto bancário para emitir a(s) guia(s) de receita.</p>				
<p>Após a recepção da(s) guia(s) de receita, o NGF procederá à cobrança da(s) guia(s) de receita, na aplicação informática, Gestor e no Balancete de Movimento de Fundos e devolverá a(s) guia(s) de receita ao NOC, depois de carimbada(s) com a designação de "recebido" e devidamente assinada(s), juntamente com o Balancete de Movimento de Fundos, diário, enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar, também, um balancete em dossier próprio pertencente ao arquivo do NGF.</p>	X	X	X	X
<p>No que diz respeito à(s) receita(s) proveniente(s) da(s) requisições de fundos, referente(s) à componente comunitária no âmbito dos Projectos da Linha de Assistência Técnica FEDER do POPRAM III e do Fundo de Coesão, do qual o IDR é a Entidade Beneficiária, o NGF após receber do NOC, a Ordem de Pagamento, juntamente com a guia de receita, no âmbito da Assistência Técnica Feder ou Fundo de Coesão, procederá à transferência da componente comunitária, autorizada, da conta bancária FEDER para a conta bancária da Assistência Técnica FEDER ou Fundo de Coesão.</p>	X	X	X	X
<p>Após carimbar o(s) processo(s) de despesa com a designação de "pago" e a guia(s) de receita(s) com a designação de "recebido" e em ambos os casos rubricado(s) pelo NGF, este efectuará o registo do pagamento e a cobrança da(s) guia(s) de receita, na aplicação</p>	X	X	X	X



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

informática, Gestor, e no Balancete de Movimento de Fundos e devolverá os referidos documentos ao NOC, juntamente com o Balancete de Movimento de Fundos, diário, enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar, também, um balancete em dossier próprio pertencente ao arquivo do NGF.				
No que concerne à(s) receita(s) relativas a verba(s) comunitária(s) destinada(s) a serem transferidas para as Entidades Privadas ou Autarquias Locais, promotoras de projectos no âmbito do POPRAM III, POSC e RIME e receitas referente(s) a transferência(s) das componente(s) FEDER ou Fundo de Coesão, compete ao NGF detectar a entrada das mesmas, através do sistema "Homebanking" e enviar ao NOC uma impressão do extracto bancário para emissão da guia de receita.	x	x	x	x
Após a recepção da(s) guia(s) de receita, o NGF procederá à cobrança da(s) mesma(s), na aplicação informática, Gestor e no Balancete de Movimento de Fundos e devolverá a(s) guia(s) de receita ao NOC, depois de carimbada(s) com a designação de "recebido" e devidamente assinada(s), juntamente com o Balancete de Movimento de Fundos, diário, enviar, por email, um balancete ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e arquivar, também, um balancete em dossier próprio pertencente ao arquivo do NGF.	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Cobrar as verbas solicitadas à DROC, através de requisição de fundos: Funcionamento Normal, Assistência Técnica FEDER e Fundo de Coesão, POPRAM III, POSC e RIME das componentes FEDER ou Fundo de Coesão II e POVT.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGF 08)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Efectuar a reconciliação bancária.
<b>Objectivos da actividade</b>	Controlar diariamente e mensalmente os movimentos financeiros (débitos e créditos) efectuados pelos Bancos nas diversas contas bancárias tituladas pelo IDR, bem como identificar os movimentos que se encontram em circulação.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Gestão Financeira	<b>Colaboração externa</b>  Bancos: BES, BANIF, BBVA e SANTANDER TOTTA
---	--

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Efectuar, semanalmente, e, à segunda-feira a reconciliação bancária manual de todos os movimentos financeiros (despesa e receita) realizados pelo IDR, na semana anterior com os débitos e os créditos registados pelos bancos, bem como detectar os movimentos financeiros que se encontrem em circulação;</p> <p>Efectuar, mensalmente, a reconciliação bancária na aplicação informática, Gestor, aquando da recepção dos originais dos extractos bancários;</p> <p>Após efectuar a reconciliação bancária, arquivar os extractos bancários no dossier correspondente, juntamente com o registo dos movimentos bancários conciliados na aplicação informática, Gestor, referente a cada extracto bancário.</p>
---

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Efectuar, semanalmente, e, à segunda-feira a reconciliação bancária manual de todos os movimentos financeiros (despesa e receita)	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

realizados pelo IDR, na semana anterior com os débitos e os créditos registados pelos bancos, bem como detectar os movimentos financeiros que se encontrem em circulação.				
Efectuar, mensalmente, a reconciliação bancária na aplicação informática, Gestor, aquando da recepção dos originais dos extractos bancários.	x	x	x	x
Após efectuar a reconciliação bancária, arquivar os extractos bancários no dossier correspondente, juntamente com o registo dos movimentos bancários reconciliados na aplicação informática, Gestor, referente a cada extracto bancário.	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Controlar os fluxos financeiros de modo a obter uma visão dos saldos bancários diários, mais aproximada, possível, da realidade.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NGF 09)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Efectuar os registos no Balancete de Movimento de Fundos e de Transferências Internas.
<b>Objectivos da actividade</b>	<p>Registrar, diariamente, no Balancete do Movimento de Fundos os movimentos totais: do cofre, receitas próprias (juros bancários, reposições abatidas e não abatidas nos pagamentos, venda de cadernos de encargos de concursos públicos), valores acumulados da receita, das reposições e das despesas.</p> <p>Regularizar os pagamentos efectuados, incorrectamente, bem como as despesas bancárias que necessitem de ser compensadas (aquisição de livros de cheques, certidões bancárias), receitas entradas indevidamente, nas contas bancárias e transferência das verbas reembolsáveis do SIPPE da conta do FEDER para a conta do BES.</p>

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Núcleo de Gestão Financeira	Bancos: BES, BANIF, BBVA e SANTANDER TOTTA

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Agrupar os processos pagos e recebidos, no dia e registar por banco e conta bancária, registar na parte correspondente (receita, reposição abatida ou não abatida, ou despesa) e na aplicação informática, Gestor (Folha de Cofre e de Caixa). Após a conclusão dos lançamentos no Gestor e no Balancete de Movimento de Fundos, efectuar a comparação entre os mesmos;</p> <p>No final de cada dia, imprimir, depois de conferir, dois Balancetes de Movimento de Fundos e enviar um ao NOC, outro, por email, ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e o restante arquivar no dossier próprio pertencente ao arquivo do NGF;</p> <p>No início de cada ano económico e enquanto vigorar o período complementar para efectuar os pagamentos do ano económico anterior, elaborar dois balancetes: um referente ao período complementar, outro referente ao próprio ano e por último um que agregue os dois</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

anos económicos;

Efectuar um balancete de transferências internas, no final do dia ou no início do dia seguinte, aquando da necessidade de regularizar o(s) pagamento(s) efectuado(s), incorrectamente, assim como as despesas bancárias que necessitem de ser compensadas (aquisição de livros de cheques, certidões bancárias), receitas creditadas indevidamente, nas contas bancárias e transferência das verbas reembolsáveis do SIPPE da conta do FEDER para a conta do BES. Regularização das retenções do IRS e da Segurança Social do Pessoal, afecto à estrutura de apoio técnico do QREN e da transferência dos juros gerados na conta do BANIF INTERREG III B para a conta dos BANIF JUROS PROGRAMAS de COOPERAÇÃO;

Após efectuar a transferência bancária entre as contas a movimentar, registar a operação de transferência no balancete de transferências internas e na aplicação informática Gestor e, depois de conferido, imprimir dois balancetes de transferências internas: sendo um enviado ao NOC, junto com os documentos que deram origem à transferência outro enviado, por email, ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e o outro arquivado no dossier correspondente, pertencente ao Núcleo de Gestão Financeira.

Calendarização das acções a desenvolver

Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Agrupar os processos pagos e recebidos, no dia e registar por banco e conta bancária, registar na parte correspondente (receita, reposição abatida ou não abatida ou despesa) e na aplicação informática, Gestor (Folha de Cofre e de Caixa). Após a conclusão dos lançamentos no Gestor e no Balancete de Movimento de Fundos, efectuar a comparação entre os mesmos.	x	x	x	x
No final de cada dia, imprimir, depois de conferir, dois Balancetes de Movimento de Fundos e enviar um ao NOC, outro enviado, por email, ao Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e o restante arquivar no dossier próprio pertencente ao arquivo do NGF.	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

No início de cada ano económico e enquanto vigorar o período complementar para efectuar os pagamentos do ano económico anterior, elaborar três balancetes: um referente ao período complementar, outro referente ao próprio ano e por último um que agregue os dois anos económicos.	X	X	X	X
Efectuar um balancete de transferências internas, no final do dia ou no início do dia seguinte, aquando da necessidade de regularizar o(s) pagamento(s) efectuado(s), incorrectamente, assim como as despesas bancárias que necessitem de ser compensadas (aquisição de livros de cheques, certidões bancárias), receitas creditadas indevidamente, nas contas bancárias e transferência das verbas reembolsáveis do SIPPE da conta do FEDER para a conta do BES. Regularização das retenções do IRS e da Segurança Social do Pessoal, afecto à estrutura de apoio técnico do QREN e da transferência dos juros gerados na conta do BANIF INTERREG III B para a conta dos BANIF JUROS PROGRAMAS de COOPERAÇÃO.	X	X	X	X
Após efectuar a transferência bancária entre as contas a movimentar, registar a operação de transferência no balancete de transferências internas e na aplicação informática Gestor e depois de conferido, imprimir dois balancetes de transferências internas: sendo um enviado ao NOC, junto com os documentos que deram origem à transferência, outro, enviado por email, para o Vice-Presidente, Responsável pela Área Administrativa e Financeira e o outro arquivado no dossier correspondente, pertencente ao Núcleo de Gestão Financeira.	X	X	X	X



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

No que se refere ao Balancete de Movimento de Fundos, obter, no final de cada dia, o saldo inicial e final nos bancos e no cofre do IDR;

No que concerne ao Balancete de Transferências Internas, procurar evidenciar os movimentos bancários efectuados entre as contas do IDR que sejam indevidos ou que sejam de regularização.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

# NÚCLEO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Núcleo de Orçamento e Contabilidade (NOC)</b>

### ***Caracterização da unidade orgânica***

#### Meios humanos:

- 1 chefe de núcleo;
- 1 técnico superior na área de Gestão;
- 2 coordenadores e 1 assistente técnico.

#### Meios materiais:

- secretárias – 5;
- cadeiras – 9;
- armários – 8;
- computadores – 5;
- impressora de etiquetas – 1;
- impressora – 1;
- máquina de calcular – 5;
- mesa de reuniões.

### ***Objectivos***

- 1 – Reforçar a eficácia da Gestão dos stocks dos bens.
- 2 – Aumentar a eficiência e a eficácia da execução orçamental.
- 3 – Tornar mais célere o circuito de elaboração do processo de despesa, nas suas diversas fases, designadamente: cabimento, emissão da requisição externa, processamento e autorização de pagamento.
- 4 – Registo patrimonial do IDR permanentemente actualizado.

### ***Perspectivas de colaboração***

Entidades internas: Direcção, NGAP, NGF, UCFE

Entidades externas: Secretaria Regional do Plano e Finanças, Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, Direcção Regional de Finanças, Revisor Oficial de Contas (ROC), Fornecedores



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

### *Actividades a desenvolver*

Ver fichas de projecto em anexo





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NOC 01)</b>

Designação da actividade	Orçamento do IDR para 2011.
Objectivos da actividade	Elaboração da proposta do Orçamento do IDR para o ano económico de 2011.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Orçamento e Contabilidade	<b>Colaboração externa</b>  Secretaria Regional do Plano e Finanças, Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade, Direcção, NGAP, UCFF
---	---

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Elaboração dos mapas de pessoal (mapa I, II e III) – NGAP;  Elaboração do mapa de síntese;  Elaboração do mapa V;  Elaboração do mapa VI – Previsão das receitas;  Elaboração do anexo I – Carregamento do ficheiro orgânico;  Elaboração do anexo II – Carregamento do ficheiro Orçamento;  Elaboração do anexo III – Justificações;  Elaboração da proposta do PIDDAR;  Elaboração final da proposta de Orçamento.
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Elaboração dos mapas de pessoal (mapa I, II e III) – NGAP			X	
Elaboração do mapa de síntese			X	



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Elaboração do mapa V			X	
Elaboração do mapa VI – Previsão das receitas			X	
Elaboração do anexo I – Carregamento do ficheiro orgânico			X	
Elaboração do anexo II – Carregamento do ficheiro Orçamento			X	
Elaboração do anexo III – Justificações			X	
Elaboração da proposta do PIDDAR			X	
Elaboração final da proposta de Orçamento			X	

**Resultados esperados em relação à actividade**

Pretende-se elaborar um plano anual de despesas e receitas, o mais aproximado possível das reais necessidades do IDR, tendo em consideração a sua missão na Administração Pública Regional.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NOC 02)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Conta de Gerência – ano 2009.
<b>Objectivos da actividade</b>	Prestar contas ao Tribunal de Contas e à Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, com a aplicação do POC- P.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Núcleo de Orçamento e Contabilidade	

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Elaboração do balanço, demonstração de resultados e respectivas notas;</p> <p>Elaboração de mapas de controlo orçamental (receita/despesa);</p> <p>Elaboração do mapa de fluxos de caixa;</p> <p>Caracterização da entidade;</p> <p>Elaboração do mapa das alterações orçamentais (despesa/receita);</p> <p>Elaboração dos mapas de contratação administrativa (situação dos contratos/formas de adjudicação);</p> <p>Elaboração do mapa de execução de programas e projectos de investimentos;</p> <p>Elaboração dos mapas das transferências (correntes/capital – receita/despesa);</p> <p>Elaboração do relatório de Gestão;</p> <p>Guia de remessa;</p> <p>Relação nominal dos responsáveis;</p> <p>Acta da reunião de apreciação das contas;</p> <p>Norma de controlo interno;</p> <p>Elaboração dos mapas de fundo de maneo por dotação orçamental;</p> <p>Elaboração da relação dos documentos de despesa e receita, por rubricas de classificação económica e por programas;</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Solicitação das certidões dos saldos bancários, dos juros obtidos e das verbas recebidas de outras entidades;

Elaboração de balancetes sintéticos;

Relatório elaborado pelo ROC;

Prestação de contas das entidades envolvidas na vertente financeira do Quadro Comunitário de Apoio, das iniciativas Comunitárias e do Fundo de Coesão.

Calendarização das acções a desenvolver

Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Balanço, demonstração de resultados e respectivas notas		X		
Mapas de controlo orçamental		X		
Mapa de fluxos de caixa		X		
Caracterização da entidade		X		
Mapa das alterações orçamentais		X		
Mapas de contratação administrativa		X		
Mapa de execução de programas e projectos de investimentos		X		
Mapas das transferências		X		
Relatório de Gestão		X		
Guia de remessa		X		
Relação nominal dos responsáveis		X		
Acta da reunião de apreciação das contas		X		
Norma de controlo interno		X		
Mapas de fundo de maneiio por dotação orçamental		X		
Relação dos documentos de despesa e receita		X		
Solicitação das certidões dos saldos bancários, dos juros obtidos e das verbas recebidas de outras entidades		X		
Elaboração de balancetes sintéticos		X		
Relatório elaborado pelo ROC		X		



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Prestação de contas das entidades envolvidas na vertente financeira do Quadro Comunitário de Apoio, das iniciativas Comunitárias e do Fundo de Coesão		x		
---	--	---	--	--

**Resultados esperados em relação à actividade**  
 Pretende-se obter o Visto do Tribunal de Contas referente à Gerência de 2009.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NOC 03)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Execução Orçamental.
<b>Objectivos da actividade</b>	Realizar uma eficaz execução do Orçamento Privativo do IDR durante o ano de 2010, através da implementação das acções previstas.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Orçamento e Contabilidade	<b>Colaboração externa</b>  Secretaria Regional do Plano e Finanças, Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade, Direcção, NGAP, NGF, UCFF
---	---

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Controlo da execução orçamental, através da elaboração e envio à DROC dos mapas I, 2-A, V, VI, VI.1, VII, VIII, IX, X;  Elaboração, controlo e verificação dos processos de despesa;  Elaboração e envio das requisições de fundo (mapa II e III);  Controlo das operações extra-orçamentais: receitas do Estado, operações de tesouraria e recursos próprios de terceiros;  Elaboração de reposições abatidas e não abatidas nos pagamentos;  Controlo das receitas provenientes de requisições de fundo e das transferências da União Europeia;  Alterações orçamentais e antecipações de duodécimos na receita e na despesa.
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Mapa I (Previsões mensais de tesouraria)	x			
Mapa modelo 2-A - mensal	x	x	x	x
Mapa V (Controlo da execução orçamental)	x	x	x	x



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Mapa VI (Mapa para apuramento do stock da dívida trimestral)	x	x	x	x
Mapa VI.1 (Mapa para apuramento do stock da dívida no final do ano)		x		x
Mapa VII (Saldo de depósitos ou de outras aplicações) - mensal	x	x	x	x
Mapa VIII (Informação sobre contratos de locação financeira)		x		x
Mapa IX (Informação sobre activos financeiros)		x		x
Mapa X (Ficha de inventário)	x	x	x	x
Requisições de fundo (Mapa II e III) - mensal	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Pretende-se atingir uma taxa de execução do Orçamento Privativo do IDR para 2010, próxima aos 100%.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NOC 04)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Registo Patrimonial.
<b>Objectivos da actividade</b>	Manter actualizado o registo do inventário, cadastro e património do IDR.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Núcleo de Orçamento e Contabilidade	Direcção Regional do Património, Todos os serviços do IDR

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Cadastro e inventário dos bens do IDR adquiridos em 2010, passando pelas diversas fases do ciclo patrimonial;</p> <p>Etiquetagem dos bens;</p> <p>Conferência de inventário.</p>
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Cadastro e inventário dos bens do IDR adquiridos em 2010	x	x	x	x
Etiquetagem dos bens	x	x	x	x
Conferência de inventário				x

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Rápida identificação e localização de um determinado bem;</p> <p>Atribuição de responsabilidade ao funcionário a quem está afecto determinado bem, para a sua boa utilização e guarda até ao fim da vida útil do mesmo;</p> <p>Controlar as mudanças de localização de um determinado bem.</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NOC 05)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Aquisição de bens e gestão de stocks.
<b>Objectivos da actividade</b>	Aumento da eficiência e da eficácia da gestão dos bens.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Orçamento e Contabilidade	<b>Colaboração externa</b>  Fornecedores, Direcção, NGAP e restantes serviços do IDR
---	--

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Atribuição a cada serviço de um mini stock de material de escritório;</p> <p>Estipulação de um stock mínimo para cada bem;</p> <p>Sempre que é atingido o stock mínimo para um ou mais bens, a NOC inicia um processo de aquisição;</p> <p>Consulta ao mercado;</p> <p>Elaboração da proposta de despesa, autorização da despesa, verificação do cabimento e emissão da requisição externa;</p> <p>Recepção dos bens adquiridos e da respectiva factura;</p> <p>Armazenamento do material;</p> <p>Processamento da despesa e autorização de pagamento.</p>
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Atribuição a cada serviço de um mini stock de material de escritório	x	x	x	x
Estipulação de um stock mínimo para cada bem	x			



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Quando o stock mínimo é atingido inicia-se um processo de aquisição	x	x	x	x
Consulta ao mercado	x	x	x	x
Elaboração do processo de despesa e emissão da requisição externa	x	x	x	x
Recepção dos bens adquiridos e da respectiva factura	x	x	x	x
Armazenamento do material	x	x	x	x
Processamento da despesa e autorização de pagamento	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Disponibilização imediata dos bens solicitados pelos diversos serviços;

Recepção dos bens em boas condições e de acordo com o solicitado.



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

## UNIDADE DE CONTROLO



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Unidade de Controlo (UC)</b>

### ***Caracterização da unidade orgânica***

#### **Meios humanos:**

Um Director de Unidade;  
Um Chefe de Núcleo;  
Três Técnicos Superiores.

#### **Meios materiais:**

Cinco gabinetes;  
Sete secretárias;  
Uma mesa de reuniões;  
Nove cadeiras;  
Doze armários;  
Seis computadores;  
Três impressoras.

### ***Objectivos***

- 1 – Contribuir para a boa gestão financeira na utilização dos Fundos Comunitários, salvaguardando a protecção dos interesses financeiros da União Europeia.
- 2 – Verificar se as operações co-financiadas foram empreendidas de forma correcta, prevenir e combater as irregularidades e promover a recuperação dos fundos perdidos na sequência do abuso ou negligência, de forma a assegurar a realidade, regularidade e legalidade das mesmas.
- 3 – Desenvolver e aperfeiçoar os procedimentos, metodologias e instrumentos relativos às Verificações de Gestão, no âmbito da Descrição dos Sistemas de Gestão e Controlo do PO Intervir+ e PO Rumos.
- 4 – Assegurar que as tarefas da Autoridade de Gestão que foram delegadas nos Organismos Intermédios são realizadas correctamente, através da supervisão da sua execução.
- 5 – Planificar e proceder à realização das verificações no local das operações integradas nas tipologias de investimento que não foram delegadas nos Organismos Intermédios.
- 6 – Manter a articulação e cooperação com as entidades do Sistema Nacional de Controlo, bem como com as autoridades de pagamento, no âmbito do controlo de 1º nível nas quatro componentes do POPRAM III (FEDER, FSE, FEOGA-O e IFOP) e do Fundo de Coesão na RAM.
- 7 – Manter actualizados os sistemas de informação existentes (SIGIFE e SIIFSE) e os que se

137/260



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

encontram em desenvolvimento.

### ***Perspectivas de colaboração***

Organismos Intermédios, no âmbito do PO Intervir<sup>+</sup> e PO Rumos;

Autoridades de Certificação do PO Intervir<sup>+</sup>, PO Rumos e POVT, respectivamente e Autoridade de Auditoria;

Gestores das várias componentes, no âmbito do POPRAM III;

Entidades coordenadoras do controlo de 2º nível (IFDR, IGFSE, IGAP) e de alto nível (IGF), no âmbito do Sistema Nacional de Controlo;

Audidores externos.

### ***Actividades a desenvolver***

Ver fichas de projecto em anexo (8)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UC 01)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Preparação e Realização de Verificações no Local.
<b>Objectivos da actividade</b>	<p>Assegurar a realização de verificações no local das operações co-financiadas no âmbito do PO Intervir<sup>+</sup>, PO Rumos e Eixo V do POVT;</p> <p>Apresentar registos dos trabalhos executados, da data e dos resultados das verificações efectuadas, bem como das medidas adoptadas para corrigir as irregularidades detectadas.</p>

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Unidade de Controlo	Audidores Externos

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Promover e assegurar a eficiente gestão dos recursos públicos, regionais e comunitários, atribuídos às entidades beneficiárias;</p> <p>Contribuir para uma maior eficiência na gestão das operações e na prossecução dos objectivos dos Programas Operacionais e dos seus Eixos Prioritários;</p> <p>Realizar no local todas as verificações necessárias, nomeadamente de ordem técnica, financeira e física e facultar às entidades beneficiárias as orientações e esclarecimentos necessários ao bom cumprimento das regras, gerais e específicas, comunitárias, nacionais e regionais estabelecidas;</p> <p>Garantir que o fornecimento dos produtos ou serviços co-financiados ocorreram em conformidade com a aprovação da decisão e que as despesas declaradas pelos beneficiários para as operações foram realmente efectuadas, no cumprimento das regras comunitárias e nacionais, nomeadamente tendo em conta os princípios da boa gestão financeira, de contratação pública, de igualdade e de informação e publicidade;</p> <p>Proceder à execução das várias fases inerentes à preparação e realização das verificações no local:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seleção das operações a verificar;</li> <li>Preparação prévia da visita;</li> </ul>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Seleccção da amostra;  
Comunicação da visita;  
Solicitação de elementos adicionais, quando necessário;  
Elaboração do relatório, apreciação e aprovação do mesmo;  
Comunicação das recomendações ao beneficiário, ao Organismo respectivo e à UCFF, nos casos em que há lugar à recuperação de verbas;  
Preenchimento da Ficha de Irregularidades e envio da mesma para a UCFF, quando aplicável.

**Calendarização das acções a desenvolver**

Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Preparação de verificações no local	X	X	X	X
Realização de verificações no local	X	X	X	X

**Resultados esperados em relação à actividade**

Definição das operações a verificar;  
Garantia do grau de cobertura definido, no âmbito das verificações no local, para cada um dos Programas Operacionais;  
Emissão de relatórios das verificações efectuadas;  
Definição de medidas a adoptar (recomendações) para corrigir as irregularidades detectadas.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

 Instituto de Desenvolvimento Regional	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UC 02)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Follow-up das Recomendações.
<b>Objectivos da actividade</b>	Assegurar o acompanhamento das recomendações resultantes, quer das acções de verificação no local, quer de auditorias de controlo de 1º nível;  Manter actualizada toda a informação subjacente ao grau de implementação das recomendações emitidas.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b> Núcleo de Planificação e Monitorização	<b>Colaboração externa</b>
--	----------------------------

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Manter os Sistemas de Informação actualizados, no âmbito das verificações no local a realizar, nomeadamente no que respeita às operações a verificar, aos resultados obtidos, ao tratamento de irregularidades, à recuperação dos fundos e ao acompanhamento das recomendações emitidas;</p> <p>Recolha e registo de informação relativa à implementação das recomendações decorrentes de auditorias de controlo de 1º nível.</p>
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Manter actualizados, os Sistemas de Informação, no âmbito das verificações no local.	x	x	x	x
Recolha e registo de informação relativa à implementação das recomendações decorrentes de auditorias de controlo de 1º nível.	x	x		



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Disponer de informação actualizada passível de fornecer a qualquer momento todos os elementos subjacente ao acompanhamento das recomendações resultantes, quer das acções de verificação no local no âmbito do QREN, quer de auditorias de controlo de 1º nível, no âmbito do POPRAM III.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UC 03)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Supervisão dos Organismos Intermédios.
<b>Objectivos da actividade</b>	Executar controlos de qualidade das verificações realizadas pelos OI, de modo a garantir a boa execução das funções que lhes foram delegadas, no âmbito dos contratos celebrados com a Autoridade de Gestão.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Acompanhamento e Controlo	<b>Colaboração externa</b>
---	----------------------------

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Realizar controlos de qualidade às funções exercidas pelos OI, no âmbito dos contratos de delegação de competências estabelecidos, de forma a obter garantias suficientes de que as tarefas são realizadas correctamente e assegurar que a despesa declarada pelos OI se baseiam em custos reais e efectivamente incorridos pelo beneficiário, que os produtos e os serviços foram efectivamente entregues/realizados, de acordo com a decisão da aprovação da operação, que os pedidos de reembolso apresentados pelo beneficiário estão correctos, que a despesa está compreendida no período de elegibilidade do projecto, que as operações e a despesa observam as regras comunitárias, nacionais e regionais, designadamente em matéria de concorrência, ambiente e princípio da não discriminação. Esta verificação incluirá ainda procedimentos para evitar o duplo financiamento da despesa quer através de mecanismos de financiamento nacionais quer comunitários e com outros períodos de programação;</p> <p>Executar as várias fases inerentes à preparação e execução de cada supervisão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicação e solicitação prévia de elementos ao OI de relatórios elaborados na sequência das verificações por eles efectuadas;</li> <li>Análise da informação enviada e identificação de eventuais factores críticos;</li> <li>Seleção de uma amostra que deverá atender ao montante da despesa, à quantidade e tipo de operações e a outros factores relevantes;</li> <li>Verificação documental e <i>in loco</i> junto do OI;</li> </ul>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Elaboração do relatório de supervisão;

Contraditório, quando aplicável e Emissão de recomendações ao OI;

Comunicação das irregularidades, quando aplicável, à Unidade de Controlo de Fluxos Financeiros, tendo em vista o seu encaminhamento para as entidades nacionais respectivas.

**Calendarização das acções a desenvolver**

Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Realização das auditorias de qualidade no âmbito da Supervisão em conformidade com a amostra seleccionada	X	X	X	X

**Resultados esperados em relação à actividade**

Garantir que as funções delegadas aos OI são executadas correctamente.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UC 04)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Contratação de Auditores Externos.
<b>Objectivos da actividade</b>	Apoiar a Unidade de Controlo na concretização da realização de verificações no local dos PO Rumos e Intervir <sup>+</sup> , assim como na supervisão dos Organismos Intermédios/Organismos Responsáveis pela Execução de Políticas Públicas.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Núcleo de Planificação e Monitorização	Unidade de Apoio Jurídico

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Preparação/accompanhamento, em articulação com os outros serviços do IDR, dos procedimentos de contratação de auditores externos, nos termos do diploma legal de Aquisições de Bens e Serviços, nomeadamente cláusulas gerais e técnicas da consulta e bem assim anexos ao caderno de encargos;</p> <p>Análise das propostas dos concorrentes de acordo com os critérios de adjudicação;</p> <p>Articulação com os auditores externos, no âmbito de procedimentos tendentes à assinatura do contrato de prestação de serviços a efectuar;</p> <p>Celebração do Contrato com os auditores externos.</p>
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Celebração do Contrato com auditores externos			X	X



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Realização de verificações no local dos PO Rumos e Intervir<sup>+</sup>, assim como na supervisão dos Organismos Intermédios/Organismos responsáveis pela Execução de Políticas Públicas.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UC 05)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Acompanhamento de Auditores Externos.
<b>Objectivos da actividade</b>	Garantir o controlo de qualidade das verificações no local dos PO Rumos e Intervir <sup>+</sup> , assim como da supervisão dos Organismos Intermédios/Organismos Responsáveis pela Execução de Políticas Públicas, a realizar por auditores externos.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Núcleo de Acompanhamento e Controlo	Auditores Externos

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Realização de reuniões frequentes com os auditores externos, desde a assinatura do contrato até à conclusão dos trabalhos;</p> <p>Apoio à organização e preparação dos trabalhos de campo (comunicação aos beneficiários, etc);</p> <p>Acompanhamento sistemático do trabalho dos auditores;</p> <p>Análise e validação dos relatórios (quer na sua versão preliminar, quer definitiva);</p> <p>Realização de audiência prévia na sequência da validação dos relatórios apresentados pelos auditores, sempre que aplicável.</p>
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Apoio à organização e preparação dos trabalhos de campo	X	X	X	X
Acompanhamento sistemático do trabalho dos auditores e realização de reuniões	X	X	X	X



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Análise e validação dos relatórios (quer na sua versão preliminar quer definitiva)	x	x	x	x
--	---	---	---	---

**Resultados esperados em relação à actividade**

Garantia do grau de cobertura definido, no âmbito das verificações no local, para cada um dos Programas Operacionais.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UC 06)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Recolha, registo e prestação de informação no âmbito do Sistema Nacional de Controlo (SNC).
<b>Objectivos da actividade</b>	Assegurar a recolha, registo e prestação de informação relevante no âmbito do SNC; Manter actualizada toda a informação subjacente ao controlo de 1º nível.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Núcleo de Planificação e Monitorização	Entidades coordenadoras do controlo de 2º nível

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Introduzir e manter actualizada, nos sistemas de informação de apoio ao controlo (SIGIFE e SIIFSE), a informação relativa ao controlo de 1º nível, nomeadamente no que respeita ao tratamento de irregularidades, à recuperação dos fundos e aplicação de eventuais sanções administrativas, e ao follow-up das recomendações.</p>
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Introduzir e manter actualizada, nos Sistema de Informação de ao Apoio ao Controlo (SIGIFE e SIIFSE) a informação relativa ao controlo de 1º controlo de nível.	x	x	x	x

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Cumprir os objectivos definidos pelo Sistema Nacional de Controlo no que respeita à recolha, registo e prestação de informação;</p> <p>Disponer de um sistema de informação passível de fornecer a qualquer momento toda a informação actualizada subjacente ao controlo de 1º nível.</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UC 07)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Tratamento e Comunicação de Irregularidades no âmbito do controlo de 1º nível e das verificações no local no âmbito dos PO Intervir <sup>+</sup> e Rumos.
<b>Objectivos da actividade</b>	<p>Protecção dos interesses financeiros da UE;</p> <p>Assegurar a transmissão à UE das irregularidades detectadas e comunicáveis;</p> <p>Recuperação dos montantes pagos indevidamente;</p> <p>Assegurar a recolha, tratamento e prestação de informação relativa a irregularidades no âmbito do QCA III e do QREN;</p> <p>Luta contra a fraude;</p> <p>Cumprimento da regulamentação nacional e comunitária em matéria de irregularidades.</p>

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Núcleo de Planificação e Monitorização	Entidades coordenadoras do controlo de 2º nível e IGF; Gestores de cada Fundo; Organismos Intermédios e Unidade de Controlo de Fluxos Financeiros.

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Assegurar a recolha de informação e adoptar os procedimentos necessários ao registo (em sistema de informação), tratamento e comunicação das irregularidades que venham a ser detectadas, nomeadamente:</p> <p style="padding-left: 40px;">Proceder à identificação e tipificação de irregularidades detectadas e respectivas causas;</p> <p style="padding-left: 40px;">Proceder à recolha de informação necessária ao preenchimento da “ficha de irregularidades” incluindo a solicitação de elementos adicionais ao gestor da componente em causa ou organismo intermédio;</p> <p style="padding-left: 40px;">Comunicar a cada entidade coordenadora de 2º nível ou à Unidade de Controlo de Fluxos Financeiros, as irregularidades detectadas na sequência do controlo de 1º nível e das verificações no local dos PO Intervir<sup>+</sup> e Rumos, respectivamente;</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Comunicar às entidades competentes, as irregularidades detectadas no âmbito criminal, fiscal e da segurança social (Ministério Público, Inspeção-Geral de Finanças, DGCI e Segurança Social);

Acompanhar a recuperação de montantes pagos indevidamente, detectados no âmbito do controlo de 1º nível e das verificações no local dos PO Intervir + e Rumos;

Proceder ao acompanhamento dos casos de irregularidades detectadas e comunicadas, bem como das medidas adoptadas.

**Calendarização das acções a desenvolver**

Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Assegurar a recolha de informação e adoptar os procedimentos necessários ao registo, tratamento e comunicação das irregularidades que venham a ser detectadas.	x	x	x	x
Proceder ao acompanhamento dos casos de irregularidades detectadas e comunicadas e à comunicação da sua evolução às entidades competentes.	x	x	x	x
Proceder à comunicação às entidades competentes das irregularidades detectadas no âmbito criminal, fiscal e da segurança social (Ministério Público, Inspeção-Geral de Finanças, DGCI e Segurança Social)	x	x	x	x
Acompanhamento da recuperação de montantes pagos indevidamente, detectados pela Unidade de Controlo no âmbito das suas competências.	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Assegurar o registo e comunicação às entidades competentes de todos os casos de irregularidades detectados e comunicáveis;

Garantir a recuperação dos montantes pagos indevidamente, sem demora justificada.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (UC 08)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Outras Actividades.
<b>Objectivos da actividade</b>	<p>Melhorar os procedimentos, metodologias e instrumentos relativos ao controlo e à realização de verificações no local e supervisão de OI/OREPP;</p> <p>Manter a articulação com as entidades do SNC, responsáveis pelo controlo de 2º nível e de alto nível, bem como com as autoridades de pagamento;</p> <p>Prestação de apoio e colaboração às entidades nacionais e comunitárias competentes, em matéria de controlo de 1º nível do POPRAM III e das verificações no local e supervisão no âmbito dos PO Intervir + e Rumos;</p> <p>Cumprimento da legislação nacional e comunitária em matéria de verificações no local e supervisão de OI/OREPP.</p>

<p>Serviço(s) responsável(eis)</p>  <p>Unidade de Controlo</p>	<p><b>Colaboração externa</b></p> <p>Entidades do SNC responsáveis pelo controlo de 2º nível (IFDR, IGFSE, IGAP) e controlo de alto nível (IGF);</p> <p>Organismos Intermédios/OREPP.</p>
--	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Adaptação e melhoria de procedimentos e instrumentos de trabalho no âmbito dos PO Intervir + e Rumos;</p> <p>Preparação de pontos de situação/informações sobre as verificações no local;</p> <p>Acompanhar as acções de controlo a promover pelas instâncias comunitárias, nacionais e regionais competentes, incluindo as acções de certificação de despesa das Autoridades de Pagamento;</p> <p>Análise dos relatórios de controlo elaborados por instâncias comunitárias e nacionais com competências no âmbito da sua área de actuação (controlo de 1º nível do POPRAM III e das verificações no local e supervisão dos OI do QREN);</p> <p>Elaboração do Relatório de Actividades de 2009 e do Plano de Actividades de 2011 no que respeita à Unidade de Controlo.</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
N.D. – Não disponível dado que muitas das actividades irão depender de entidades externas				

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Manter a articulação e cooperação com as entidades do SNC, responsáveis pelo controlo de 2º nível e de alto nível, bem como com as autoridades de pagamento;</p> <p>Disseminação da informação relativa ao controlo de 1º nível e SNC;</p> <p>Disseminação da informação relativa às verificações no local dos PO Intervir + e Rumos;</p> <p>Cumprimento da legislação regional, nacional e comunitária no âmbito do QCA III e do QREN.</p>
---





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

# UNIDADE TÉCNICA DE GESTÃO DE INTERVENÇÕES





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

# NÚCLEO DE INTERVENÇÕES REGIONAIS



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Núcleo de Intervenções Regionais (NIR)</b>

### **Caracterização da unidade orgânica**

Meios humanos:

- 1 Chefe de Núcleo;
- 5 Técnicos Superiores.

Meios materiais:

O NIR ocupa 2 gabinetes no 2.º piso do IDR, dispendo de um total de 7 secretárias, 7 computadores, 7 telefones, 1 impressora, 1 mesas de reunião e 4 armários de apoio.

### **Objectivos**

- 1 - Assegurar o exercício das competências atribuídas ao IDR no que se refere à aplicação dos recursos FEDER (incluindo o SIRE – projectos das Câmaras Municipais e Sociedades de Desenvolvimento) e Eixos II e III do Programa RUMOS.
- 2 - Verificar as condições de acesso, analisar e dar parecer sobre os projectos candidatos a comparticipação comunitária FEDER (incluindo o SIRE – projectos das Câmaras Municipais e Sociedades de Desenvolvimento) e Eixos II e III do Programa RUMOS, no respeito pelos critérios de selecção estabelecidos e assegurar a verificação dos pedidos de pagamento.
- 3 - Proceder à verificação e/ou registo no sistema de informação de gestão de fundos comunitários de toda a informação relacionada com os projectos co-financiados.
- 4 - Assegurar a informação necessária à Gestão de Devedores e do tratamento de irregularidades, em articulação com a UCFF.
- 5 - Articular com os gestores de Eixo as informações e directrizes que sejam emanadas pelos órgãos nacionais com competências na área de intervenção dos Eixos II e III do Programa RUMOS.
- 6 - Desencadear o processo de transferências financeiras para as entidades beneficiárias do FEDER e Eixos II e III do Programa RUMOS, em colaboração com a UCFF.
- 7 - Assegurar o envio de toda a informação física e/ou financeira do FEDER e Eixos II e III do Programa RUMOS, solicitada por entidades competentes.
- 8 - Colaborar na análise do impacto das intervenções e na elaboração dos relatórios de execução dos Programas financiados pelo FEDER e Eixos II e III do Programa RUMOS.
- 9 - Assegurar que a organização documental dos dossiers dos projectos co-financiados pelo FEDER (incluindo o SIRE – projectos das Câmaras Municipais e Sociedades de



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Desenvolvimento) e pelos Eixos II e III do Programa RUMOS, está em conformidade com as normas vigentes.

10 - Colaborar na preparação da informação tendo em vista a divulgação de normas e procedimentos relativos aos apoios a conceder, em articulação com os serviços do IDR com competências directas na matéria.

11 - Propor a adopção das medidas adequadas tendo em vista a melhoria dos níveis de eficiência e eficácia dos apoios concedidos e garantir o cumprimento das decisões de aprovação, tanto dos Projectos como dos Programas.

12 - Disponibilizar a informação necessária à preparação dos pedidos de certificação de despesas e à instrução dos pagamentos dos apoios comunitários às entidades intervenientes na gestão.

13 - Preparar pontos de situação dos Projectos e Programas, a nível físico e financeiro, e demais informação necessária às actividades de acompanhamento e controlo.

14 - Analisar os relatórios de acompanhamento e de auditoria e proceder à preparação de eventuais observações ao conteúdo dos relatórios.

15 - Preparar os relatórios de contraditório no âmbito das auditorias realizadas aos projectos e aos Programas e promover o acompanhamento do grau de implementação das recomendações apontadas.

### ***Perspectivas de colaboração***

Unidades Orgânicas do IDR, em particular o UAJ, o UCFF, o NIC, UAGI, a UC e a UEP;  
Entidades beneficiárias dos projectos públicos ou equiparados (FEDER);  
Entidades beneficiárias dos projectos do Eixo II – Emprego e Coesão Social e no Eixo III – AT FSE;  
Organismos intermédios na gestão do FEDER, no que se refere aos Sistemas de Incentivos (IDE);  
Interlocutor Nacional do FEDER (IFDR);  
Fornecedor do SIGMA.

### ***Actividades a desenvolver***

Encontram-se discriminadas nas Fichas em anexo.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIR 01)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Processo de Análise e Aprovação de Candidaturas FEDER.
<b>Objectivos da actividade</b>	Analisar eficientemente e em cumprimento com a regulamentação em vigor, as candidaturas propostas pelas entidades públicas ou equiparadas.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Intervenções Regionais (em articulação com a AG e o UAJ)	<b>Colaboração externa</b>  Entidades Beneficiárias dos Projectos
--	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Análise formal e documental das candidaturas de que resulta a elaboração das Check - List's e das Fichas de Análise das Candidaturas;</p> <p>Análise técnica (em articulação com o UAJ) e financeira das candidaturas e subsequente registo no SIGMA resultando na emissão dos respectivos Pareceres Técnicos;</p> <p>Reunião de trabalho (prévia à Unidade de Gestão) realizada com a AG;</p> <p>Preparação das Listas de Candidaturas a Apreciar na Unidade de Gestão;</p> <p>Preparação e envio para homologação das listas dos projectos aprovados ou reprovados pela AG na sequência da Unidade de Gestão;</p> <p>Elaboração e envio dos Projectos de Decisão e das Decisões de Aprovação para as respectivas entidades beneficiárias;</p> <p>Elaboração e subsequente envio dos contratos de Comparticipação Financeira FEDER.</p>
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Análise Formal e Documental das candidaturas (Preenchimento das Check-List's e Fichas de	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Análise)				
Análise técnica e financeira das candidaturas (elaboração dos Pareceres Técnicos)	x	x	x	x
Preparação das listas de Candidaturas a apreciar na Unidade de Gestão, antecedida de reunião com a AG	x	x	x	x
Preparação e Envio para homologação das Listas dos projectos aprovados/reprovados pela AG	x	x	x	x
Elaboração e envio dos Projectos de Decisão e das Decisões de Aprovação	x	x	x	x
Elaboração dos Contratos de Participação Financeira FEDER	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Eficiência e cumprimento dos prazos e demais regras específicas e gerais estabelecidas, ao nível do Processo de Análise, Aprovação e Homologação das Candidaturas de Projectos Públicos ou Equiparados.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIR 02)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Análise dos Pedidos de Pagamento FEDER apresentados.
<b>Objectivos da actividade</b>	Analisar a elegibilidade das despesas formalizadas nos diferentes tipos de Pedido de Pagamento apresentados, e propor os respectivos pagamentos FEDER aos beneficiários, em conformidade com os procedimentos em vigor.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Intervenções Regionais	<b>Colaboração externa</b>  Entidades beneficiárias dos projectos
--	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Análise formal e documental dos pedidos de pagamento de que resulta a elaboração das Check - List's e das Fichas de Análise;</p> <p>Análise administrativa, técnica (com a colaboração do UAJ, sempre que necessário) e financeira dos Pedidos de Pagamento apresentados;</p> <p>Registo dos respectivos dados no SIGMA (em termos da despesa e do correspondente pagamento);</p> <p>Emissão das respectivas Fichas de Análise dos PP's e dos Pedidos de Autorização de Pagamento, propondo o pagamento das respectivas verbas FEDER aos beneficiários;</p> <p>Comunicação aos beneficiários dos montantes FEDER transferidos e respectiva afectação por projecto.</p>
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Análise Formal e Documental dos pedidos de pagamento (Preenchimento das Check-List's e Fichas de Análise)	X	X	X	X



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Análise administrativa, técnica e financeira dos Pedidos de Pagamento	x	x	x	x
Registos dos dados (despesa e pagamento) no SIGMA	x	x	x	x
Emissão das respectivas Fichas de Análise e das Informações Internas para efeitos dos pagamentos FEDER	x	x	x	x
Comunicação às entidades beneficiárias dos montantes FEDER transferidos e respectiva afectação por projecto	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Eficiente análise dos Pedidos de Pagamento apresentados e pagamento das respectivas verbas FEDER aos beneficiários, dentro dos prazos regulamentados.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIR 03)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Acompanhamento da Execução dos Projectos Públicos ou Equiparados do Programa Intervir+.
<b>Objectivos da actividade</b>	Acompanhar de forma eficiente a execução dos projectos; Prestar apoio à AG sobre a execução do Programa Intervir+.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Intervenções Regionais	<b>Colaboração externa</b>  Entidades beneficiárias dos projectos  Organismos Intermédios: IDE
--	--

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Análise das propostas de reprogramação dos projectos e emissão de respectivo parecer;</p> <p>Análise dos Relatórios Finais dos Projectos;</p> <p>Elaboração de mapas relativos à Situação Financeira das Medidas co-financiadas pelo FEDER (tendo por base os dados constantes no SIGMA);</p> <p>Actualização do Mapa "Informação Mensal de Candidaturas";</p> <p>Preparação das listas para homologação dos projectos aprovados ou reprovados pela AG, no âmbito do FEDER e na sequência das Reuniões da Unidade de Gestão realizadas;</p> <p>Preparação de toda a documentação necessária e apoio na elaboração das apresentações a efectuar pela AG reuniões da Unidade de Acompanhamento do PO;</p> <p>Fornecimento de dados para a elaboração do Relatório de Execução Anual do Programa;</p> <p>Análise e envio dos relatórios de contraditório e finais do acompanhamento para os beneficiários;</p> <p>Análise e envio dos relatórios de contraditório e finais de auditoria para os beneficiários.</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Análise de Reprogramações e Relatórios Finais	x	x	x	x
Elaboração de Mapas Financeiros	x	x	x	x
Actualização do Mapa "Informação Mensal de Candidaturas"	x	x	x	x
Envio das listas de projectos para homologação	x	x	x	x
Fornecimento de dados para a elaboração do Relatório de Execução Anual do Programa		x		
Análise e envio dos relatórios de contraditório e finais do acompanhamento para os beneficiários	x	x	x	x
Análise e envio dos relatórios de contraditório e finais de auditoria para os beneficiários	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Contribuir para o eficiente acompanhamento da execução dos projectos.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIR 04)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Produção de Contributos respeitantes ao Programa Intervir+ e à intervenção dos Fundos Estruturais na RAM.
<b>Objectivos da actividade</b>	Responder de forma eficaz às solicitações internas e externas relacionadas com o Programa Operacional e com a intervenção dos Fundos Estruturais na RAM.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Intervenções Regionais  Unidade de Controlo de Fluxos Financeiros	<b>Colaboração externa</b>  Organismos Intermédios para a Gestão do FEDER
---	---

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Elaboração de documentos vários, em resposta às solicitações efectuadas por entidades nacionais (nomeadamente a IFDR e a IGF), por entidades Regionais, e pelos vários departamentos do IDR;  Actualização de dados para o Relatório Anual sobre "A Madeira na União Europeia", elaborado pela DRACE;
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Elaboração de contributos/documentos em resposta às solicitações externas ou internas	x	x	x	x
Contributo para o Relatório Anual sobre a "A Madeira na União Europeia"		x	x	

<b>Resultados esperados em relação à actividade</b>  Resposta adequada e atempada a todas as solicitações internas e externas
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIR 05)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Sistema de Informação Integrado do Programa Intervir +.
<b>Objectivos da actividade</b>	Contribuir para a consolidação de um Sistema de Informação que responda eficazmente às necessidades inerentes à boa gestão e acompanhamento e da Componente FEDER e do Programa Intervir +.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Intervenções Regionais  Núcleo de Informática e Comunicações	<b>Colaboração externa</b>  Entidade responsável pela manutenção do SIGMA-QREN
--	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Implementação/Manutenção evolutiva do Sistema de Informação;  Manutenção evolutiva do sistema;  Elaboração de pedidos de alteração/novas funcionalidades de carregamento de dados no SIGMA-QREN - Módulo FEDER.
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Implementação/Manutenção evolutiva do Sistema de Informação	x	x	x	x
Elaboração de alterações/novas funcionalidades do Sistema de Informação - Módulo FEDER	x	x	x	x

<b>Resultados esperados em relação à actividade</b>  Maior eficiência na gestão e acompanhamento do Programa Intervir +
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIR 06)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Processo de Verificação das Candidaturas e de Pedidos de Alteração do Eixo II – Emprego e Coesão Social.
<b>Objectivos da actividade</b>	Recepcionar as candidaturas e os pedidos de alteração propostos pelo IEM, IP-RAM e propor ao Presidente deste Instituto que sejam sujeitas a parecer da UG.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Intervenções Regionais	<b>Colaboração externa</b>  UEP, IEM
--	--

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Recepcionar os Termos de Responsabilidade propostos pelo IEM, IP-RAM;</p> <p>Fazer o registo nos mapas de controlo;</p> <p>Registar no SIIFSE e emitir os respectivos pareceres, de admissibilidade, técnico e financeiro;</p> <p>Elaborar uma informação interna ao Presidente a propor que as candidaturas sejam sujeitas a parecer da UG;</p> <p>Preparação das Listas de Candidaturas a Apreciar na Unidade de Gestão;</p> <p>Elaboração e envio dos Projectos de Decisão e das Decisões de Aprovação e Termo de Aceitação para o IEM, IP-RAM.</p>
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Recepcionar os Termos de Responsabilidade	X	X		
Fazer o registo nos mapas de controlo	X	X		
Registar no SIIFSE e emitir os respectivos pareceres, de admissibilidade, técnico e	X	X		



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

financeiro				
Elaborar uma informação interna ao Presidente a propor que as candidaturas sejam sujeitas a parecer da UG	X	X		
Preparação das Listas de Candidaturas a apreciar na Unidade de Gestão	X	X		
Elaboração e envio dos Projectos de Decisão e das Decisões de Aprovação e Termo de Aceitação para o IEM, IP-RAM.	X	X		

**Resultados esperados em relação à actividade**

Eficiência e cumprimento dos prazos e demais regras específicas e gerais estabelecidas, ao nível do Processo de Análise, Aprovação e Homologação das Candidaturas dos Projectos do IEM, IP-RAM.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIR 07)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Verificação dos Pedidos de reembolso e Saldo Final dos projectos do Eixo II – Emprego e Coesão Social.
<b>Objectivos da actividade</b>	Verificar os diferentes tipos de Pedido de Pagamento apresentados, e propor os respectivos pagamentos FEDER ao Presidente deste Instituto.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Núcleo de Intervenções Regionais	UCFF

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Preencher o mapa de controlo dos Pedidos de Pagamento;</p> <p>Proceder à análise técnico-financeira no SIIFSE;</p> <p>Comunicação ao executor dos montantes FSE transferidos.</p>
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Preencher o mapa de controlo dos Pedidos de Pagamento	x	x	x	x
Proceder à análise técnico-financeira no SIIFSE	x	x	x	x
Comunicação ao executor dos montantes FSE transferidos	x	x	x	x

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Eficiente análise dos Pedidos de Pagamento apresentados e pagamento das respectivas verbas FSE ao IEM, IP-RAM, dentro dos prazos regulamentados.</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIR 08)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Processo de Análise e Aprovação de Candidaturas do Eixo III – AT FSE.
<b>Objectivos da actividade</b>	Analisar eficientemente e em cumprimento com a regulamentação em vigor as candidaturas propostas.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Intervenções Regionais (em articulação com o Presidente e o UAJ)	<b>Colaboração externa</b>  Entidades Proponentes/Executoras dos Projectos
--	--

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Análise formal e documental das candidaturas de que resulta a elaboração das Check - List's e das Fichas de Análise das Candidaturas;</p> <p>Análise técnica (em articulação com o UAJ) e financeira das candidaturas e subsequente registo no SIGMA resultando na emissão dos respectivos Pareceres Técnicos;</p> <p>Reunião de trabalho (prévia à Unidade de Gestão) realizada com o Presidente;</p> <p>Preparação das Listas de Candidaturas a Apreciar na Unidade de Gestão;</p> <p>Preparação e envio para homologação das listas dos projectos aprovados ou reprovados pela AG na sequência da Unidade de Gestão;</p> <p>Elaboração e envio dos Projectos de Decisão e das Decisões de Aprovação para as respectivas entidades beneficiárias;</p> <p>Elaboração e subsequente envio dos contratos de Comparticipação Financeira FSE.</p>
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Análise Formal e Documental das candidaturas (Preenchimento das Check-List's e Fichas de	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Análise)				
Análise técnica e financeira das candidaturas (elaboração dos Pareceres Técnicos)	x	x	x	x
Preparação das listas de Candidaturas a apreciar na Unidade de Gestão, antecedida de reunião com o Presidente	x	x	x	x
Preparação e Envio para homologação das Listas dos projectos aprovados/reprovados pela AG	x	x	x	x
Elaboração e envio dos Projectos de Decisão e das Decisões de Aprovação	x	x	x	x
Elaboração dos Contratos de Participação Financeira FEDER	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Eficiência e cumprimento dos prazos e demais regras específicas e gerais estabelecidas, ao nível do Processo de Análise, Aprovação e Homologação das Candidaturas do Eixo III – AT FSE.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIR 09)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Análise dos Pedidos de Pagamento do Eixo III – AT FSE apresentados.
<b>Objectivos da actividade</b>	Analisar a elegibilidade das despesas formalizadas nos diferentes tipos de Pedido de Pagamento apresentados, e propor os respectivos pagamentos FSE aos beneficiários, em conformidade com os procedimentos em vigor.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Intervenções Regionais	<b>Colaboração externa</b>  Entidades beneficiárias dos projectos
--	---

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Análise formal e documental dos pedidos de pagamento de que resulta a elaboração das Check - List's e das Fichas de Análise;  Análise administrativa, técnica (com a colaboração do UAJ, sempre que necessário) e financeira dos Pedidos de Pagamento apresentados;  Emissão das respectivas Fichas de Análise dos PP's e das Informações Internas propondo o pagamento das respectivas verbas FSE aos beneficiários;  Comunicação aos beneficiários dos montantes FSE transferidos e respectiva afectação por projecto.
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Análise Formal e Documental dos pedidos de pagamento (Preenchimento das Check-List's e Fichas de Análise)	X	X	X	X
Análise administrativa, técnica e financeira dos Pedidos de Pagamento	X	X	X	X

171/260



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Emissão das respectivas Fichas de Análise e das Informações Internas para efeitos dos pagamentos FSE	X	X	X	X
Comunicação às entidades beneficiárias dos montantes FSE transferidos e respectiva afectação por projecto	X	X	X	X

**Resultados esperados em relação à actividade**

Eficiente análise dos Pedidos de Pagamento apresentados e pagamento das respectivas verbas FSE aos beneficiários, dentro dos prazos regulamentados.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIR 10)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Acompanhamento da Execução dos Projectos do Eixo III – AT FSE.
<b>Objectivos da actividade</b>	Acompanhar de forma eficiente a execução dos projectos; Prestar apoio Presidente sobre a execução do Eixo III – AT FSE.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Intervenções Regionais	<b>Colaboração externa</b>  Entidades beneficiárias dos projectos
--	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Análise das propostas de reprogramação dos projectos e emissão de respectivo parecer;</p> <p>Análise dos Relatórios Finais dos Projectos;</p> <p>Preparação das listas para homologação dos projectos aprovados ou não aprovados pelo Presidente, no âmbito do FSE e na sequência das Reuniões da Unidade de Gestão realizadas;</p> <p>Preparação de toda a documentação necessária e apoio na elaboração das apresentações a efectuar pelo Presidente nas reuniões da Unidade de Acompanhamento PO RUMOS;</p> <p>Fornecimento de dados para a elaboração do Relatório de Execução Anual do PO RUMOS;</p> <p>Análise e envio dos relatórios de contraditório e finais do acompanhamento para os beneficiários;</p> <p>Análise e envio dos relatórios de contraditório e finais de auditoria para os beneficiários.</p>
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Análise de Reprogramações e Relatórios Finais	x	x	x	x
Envio das listas de projectos para homologação	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Fornecimento de dados para a elaboração dos Relatórios de Execução (Anual e Semestral) do Eixo III – AT FSE		x		x
Análise e envio dos relatórios de contraditório e finais do acompanhamento para os beneficiários	x	x	x	x
Análise e envio dos relatórios de contraditório e finais de auditoria para os beneficiários	x	x	x	x

Resultados esperados em relação à actividade

Contribuir para o eficiente acompanhamento da execução dos projectos do Eixo III – AT FSE.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIR 11)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Processo de Análise das Candidaturas ao SIRE – Projectos de Câmaras Municipais e de Sociedades de Desenvolvimento.
<b>Objectivos da actividade</b>	Analisar eficientemente e em cumprimento com a regulamentação em vigor, as candidaturas propostas pelas entidades públicas ou equiparadas.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Intervenções Regionais (em articulação com UAJ)	<b>Colaboração externa</b>  IDE –RAM
---	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>
Análise Formal e Documental das candidaturas (Preenchimento das Check-List's e Fichas de Análise);
Análise técnica e financeira das candidaturas (elaboração dos Pareceres Técnicos);
Envio da documentação para o IDE-RAM.

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Análise Formal e Documental das candidaturas (Preenchimento das Check-List's e Fichas de Análise)	x	x	x	x
Análise técnica e financeira das candidaturas (elaboração dos Pareceres Técnicos)	x	x	x	x
Envio da documentação para o IDE-RAM.	x	x	x	x



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Eficiência e cumprimento dos prazos e demais regras específicas e gerais estabelecidas, ao nível do Processo de Análise das Candidaturas.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIR 12)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Análise dos Pedidos de Pagamento no âmbito do SIRE – Projectos de Câmaras Municipais e de Sociedades de Desenvolvimento.
<b>Objectivos da actividade</b>	Analisar a elegibilidade das despesas formalizadas nos diferentes tipos de Pedido de Pagamento apresentados, e propor os respectivos pagamentos FEDER ao IDE-RAM, em conformidade com os procedimentos em vigor.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Intervenções Regionais	<b>Colaboração externa</b>  Entidades beneficiárias dos projectos  IDE - RAM
--	--

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Análise administrativa, técnica (com a colaboração do UAJ, sempre que necessário) e financeira dos Pedidos de Pagamento apresentados;</p> <p>Emissão das respectivas Fichas de Análise dos PP's;</p> <p>Envio de ofício ao IDE-RAM, propondo o pagamento das respectivas verbas.</p>
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Análise administrativa, técnica e financeira dos Pedidos de Pagamento	x	x	x	x
Emissão das respectivas Fichas de Análise	x	x	x	x
Comunicação ao IDE-RAM, propondo o pagamento das respectivas verbas	x	x	x	x

<p><b>Resultados esperados em relação à actividade</b></p> <p>Eficiente análise dos Pedidos de Pagamento apresentados dentro dos prazos regulamentados.</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NIR 13)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Acompanhamento da Execução dos Projectos e do SIRE – Projectos de Câmaras Municipais e de Sociedades de Desenvolvimento.
<b>Objectivos da actividade</b>	Acompanhar de forma eficiente a execução dos projectos do SIRE – Projectos de Câmaras Municipais e de Sociedades de Desenvolvimento Prestar apoio Presidente sobre a execução destes projectos.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Intervenções Regionais	<b>Colaboração externa</b>  Entidades beneficiárias dos projectos  IDE-RAM
--	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Actualização semestral da execução física dos projectos;  Análise das propostas de reprogramação dos projectos e emissão de respectivo parecer;  Análise dos Relatórios Finais dos Projectos;  Actualização Mensal do Mapa "Candidaturas em Análise e Candidaturas Pendentes".
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Análise de Reprogramações e Relatórios Finais	x	x	x	x
Actualização do Mapa "Candidaturas em Análise e Candidaturas Pendentes"	x	x	x	x

<b>Resultados esperados em relação à actividade</b>  Contribuir para o eficiente acompanhamento da execução dos projectos do SIRE – Projectos de Câmaras Municipais e de Sociedades de Desenvolvimento FSE.
---



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

# NÚCLEO DE INTERVENÇÃO DE COESÃO E COOPERAÇÃO





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Núcleo de Intervenções de Coesão e Cooperação (NICC)</b>

### **Caracterização da unidade orgânica**

Meios humanos:

1 Chefe de Núcleo e 4 Técnicos Superiores.

Meios materiais:

As 5 técnicas do NICC ocupam 2 gabinetes no 4.º piso do edifício do IDR, dispoendo no total de 5 secretárias, 5 PC's, 5 telefones, 2 impressoras, 1 mesa de reuniões e 2 armários de apoio.

### **Objectivos**

- 1- Recepcionar e analisar as candidaturas de projectos a co-financiamento no âmbito do Fundo de Coesão;
- 2 - Articular com o Gestor nacional todas as questões inerentes à intervenção do Fundo de Coesão na Região;
- 3 - Analisar os pedidos de pagamentos, as propostas de reprogramação e outros documentos relativos aos projectos co-financiados pelo Fundo de Coesão;
- 4 - Prestar apoio na preparação das reuniões e deliberações das estruturas de gestão dos Programas de Cooperação;
- 5 - Organizar os processos relativos a cada projecto de acordo com as normas usuais estabelecidas com as adaptações e especificidade próprias dos Programas de Cooperação;
- 6 - Instruir e apreciar as candidaturas de projectos, verificando em articulação com as respectivas Autoridades de Gestão, designadamente, o seu enquadramento nos Programas de Cooperação, o cumprimento das condições de acesso e a aplicação dos critérios de selecção estabelecidos;
- 7 - Formular pareceres técnicos sobre a viabilidade dos projectos que permitam à estrutura de gestão fundamentar as suas decisões;
- 8 - Garantir que a programação financeira apresentada na candidatura de cada projecto corresponda a uma estimativa dos pagamentos a efectuar pela entidade executora durante os anos indicados;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

- 9 - Verificar os elementos de despesa relativos aos projectos e acções aprovados;
- 10 - Recolher e tratar a informação relativa aos indicadores de acompanhamento físico e financeiro da iniciativa comunitária ou Programa de Cooperação;
- 11 – Colaborar na instrução dos pedidos de pagamento da contribuição comunitária;
- 12 - Preparar propostas de pagamentos aos beneficiários, no seguimento da análise das respectivas despesas;
- 13 - Prestar apoio à preparação dos relatórios de execução;
- 14 - Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

***Perspectivas de colaboração***

Unidades Orgânicas do IDR, em particular o NIR, a UCFF, a UAJ, o NIC e a UC;  
Entidades Executoras dos projectos co-financiados pelo FEDER e pelo Fundo de Coesão;  
Interlocutor Nacional do Fundo de Coesão (IFDR, IP);  
Autoridade de Gestão do POVT;  
Secretariado Técnico Comum (AG do PCT-MAC);  
Entidades Auditoras.

***Actividades a desenvolver***

Ver as 8 Fichas de Projecto que a seguir se apresenta.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NICC 01)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Processo de Avaliação de Candidaturas ao PCT_MAC 2007-2013.
<b>Objectivos da actividade</b>	Analisar eficientemente e em cumprimento com a regulamentação em vigor, as candidaturas apresentadas ao PCT-MAC.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NICC	<b>Colaboração externa</b>  Autoridade de Gestão/STC  Entidades da RAM parceiras dos Projectos
--	--

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Acesso às Candidaturas através da Página Web do PCT-MAC, depois de recepcionada comunicação específica do STC;</p> <p>Análise das candidaturas (aquelas que contam com o envolvimento de entidades da RAM) e subsequente preenchimento da Ficha de Verificação de Candidatura – IRMadeira;</p> <p>Exportação das referidas Fichas para a respectiva candidatura inserida no sistema Web do Programa;</p> <p>Priorização das candidaturas (de acordo com os critérios de selecção aprovados) com vista a serem submetidas a decisão no CG do Programa.</p>
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Acesso às Candidaturas através da Página Web do PCT-MAC, depois de recepcionada comunicação específica do STC.	x	x		
Análise das candidaturas (aquelas que contam com entidades da RAM) e subsequente preenchimento da Ficha de Verificação de Candidatura – IRMadeira.		x		

182/260



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Exportação das referidas Fichas para a respectiva candidatura inserida no sistema Web do Programa.		X	X	
Priorização das candidaturas (de acordo com os critérios de selecção aprovados) com vista a serem submetidas a decisão no CG do Programa.		X	X	

**Resultados esperados em relação à actividade**

Candidaturas avaliadas de forma eficiente e de acordo com as regras e prazos estabelecidos de modo a que o processo de decisão das mesmas no CG decorra da melhor forma possível.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NICC 02)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Análise das DDP's respeitantes aos projectos aprovados no âmbito do PCT_MAC-2007-2013.
<b>Objectivos da actividade</b>	Analisar e validar as despesas formalizadas nas Declarações de Despesa Paga (DDP's) em conformidade com os procedimentos e prazos definidos.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NICC  UAJ	<b>Colaboração externa</b>  Parceiros da RAM  Secretariado Técnico Comum (STC)
---	--

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Análise técnica e financeira e subsequente validação das despesas apresentadas pelos parceiros da RAM;</p> <p>Preenchimento das respectivas Check-List's de Análise, registo dos dados na Base de Dados e subsequente encaminhamento das DDP's aos CF/Parceiros;</p> <p>Actualização das Listagens de Validações e reporte mensal ao STC.</p>
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Análise técnica e financeira e subsequente validação das despesas apresentadas pelos parceiros da RAM.	x	x	x	x
Preenchimento das respectivas Check-List's de Análise, registo dos dados na Base de Dados e subsequente encaminhamento das DDP's aos CF/Parceiros.	x	x	x	x
Actualização das Listagens de Validações e reporte mensal ao STC.	x	x	x	x



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Análise eficiente e dentro dos prazos estabelecidos no Guia de Certificação, das DDP's apresentadas ao IR-Madeira.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NICC 03)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Acompanhamento dos Projectos aprovados no âmbito do INTERREG III_B e do PCT-MAC-2007-2013.
<b>Objectivos da actividade</b>	Execução de verificações in loco, aos projectos aprovados no PCT_MAC, de acordo com os prazos e normas estabelecidas e colaboração no acompanhamento dos restantes projectos em geral.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NICC  UAJ  NOC	<b>Colaboração externa</b>  Entidades Executoras dos projectos  Autoridade de Gestão/Secretariado Técnico Comum
--	--

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Seleção dos Projectos a verificar de acordo com os critérios de selecção definidos;</p> <p>Agendamento das acções e elaboração dos respectivos programas de trabalho;</p> <p>Preparação interna das acções a realizar e deslocação às entidades para realização dos trabalhos/verificações previstas;</p> <p>Preparação e análise da documentação recolhida e elaboração dos Relatórios de Acompanhamento (incluindo organização dos documentos anexos);</p> <p>Reporte dos relatórios aos superiores hierárquicos e seu encaminhamento (após aprovação) ao STC;</p> <p>Acompanhamento dos resultados (caso particular de Audiência Prévia) e comunicação de recomendações aos executores (nos casos aplicáveis);</p> <p>Preparação Prévia dos Dossiers para a realização de Acções de Acompanhamento ou Controlo por parte de entidades externas;</p> <p>Colaboração com o NOC na preparação de PP's de no âmbito da Assistência Técnica quer do INTERREG III-B quer do PCT-MAC.</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Seleção dos Projectos a Verificar de acordo com os critérios de selecção definidos.		X	X	
Agendamento das acções e elaboração dos respectivos programas de trabalho.		X	X	
Preparação interna das acções a realizar e deslocação às entidades para realização dos trabalhos/verificações previstas.		X	X	
Preparação e análise da documentação recolhida e elaboração dos Relatórios de Acompanhamento (incluindo organização dos documentos anexos).		X	X	
Reporte dos relatórios aos superiores hierárquicos e seu encaminhamento (após aprovação) ao STC.		X	X	
Acompanhamento dos resultados (caso particular de Audiência Prévia) e comunicação de recomendações aos executores (nos casos aplicáveis).		X	X	
Preparação Prévia dos Dossiers para a realização de Acções de Acompanhamento ou Controlo por parte de entidades externas.	X	X	X	X
Colaboração com o NOC na preparação de PP's de no âmbito da Assistência Técnica quer do INTERREG III-B quer do PCT-MAC.	X	X	X	X

**Resultados esperados em relação à actividade**

Realização de forma eficaz e eficiente das acções de acompanhamento seleccionadas pelo IR de acordo com os critérios de selecção indicados pela AG, para o ano em apreço.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NICC 04)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Análise dos Pedidos de Pagamento FEDER respeitantes aos projectos aprovados no âmbito do INTERREG III-B_AMC
<b>Objectivos da actividade</b>	Analisar tecnicamente os Pedidos de Pagamento apresentados pelo STC e propor o respectivo pagamento FEDER de acordo com os procedimentos em vigor

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
NICC	Secretariado Técnico Comum (STC)

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Análise técnica e financeira dos Pedidos de Pagamento apresentados pelo STC;</p> <p>Solicitação aos CF e Parceiros das respectivas das Declarações relativas aos Montantes FEDER Recebidos e subsequente análise das mesmas;</p> <p>Registo nos Mapas de Execução (por Projecto), e preenchimento das Fichas de Verificação de PP;</p> <p>Elaboração das Propostas de Pagamento FEDER e respectivo encaminhamento à UCFF;</p> <p>Registo dos PP's analisados nos diversos mapas de controlo interno.</p>
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Análise financeira dos Pedidos de Pagamento apresentados pelo STC	x	x	x	x
Solicitação aos CF e Parceiros das respectivas das Declarações relativas aos Montantes FEDER Recebidos (após recepção dos PP's de Saldo Final) e subsequente análise das mesmas	x	x	x	x
Registo nos Mapas de Execução (por Projecto),	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

e preenchimento das Fichas de Verificação de PP.				
Elaboração das Propostas de Pagamento FEDER e respectivo encaminhamento à UCFF.	x	x	x	x
Registo dos PP's analisados nos respectivos mapas de controlo interno.	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Análise eficiente e dentro dos prazos estabelecidos dos PP's apresentados pelo STC à AP do Programa.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NICC 05)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Gestão e acompanhamento dos projectos apoiados no âmbito do FUNDO COESÃO (FC II e POVT-EIXO V).
<b>Objectivos da actividade</b>	Garantir um eficiente acompanhamento da execução dos projectos implementados na RAM com o apoio do Fundo de Coesão.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NICC  UC  NOC	<b>Colaboração externa</b>  Coordenação Nacional do Fundo Coesão II  Autoridade de Gestão do POVT  Entidades Executoras dos Projectos
---	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Participação nos Comitês de Acompanhamento do FC II e outras reuniões de trabalho promovidas pela CNFC ou pelo Gestor Sectorial do FC na RAM;</p> <p>Análise das Fichas de Acompanhamento e dos Relatórios de Progresso Semestrais;</p> <p>Promoção e Realização de Reuniões de trabalho com as entidades promotoras/executoras;</p> <p>Análise de Propostas de Reprogramação apresentadas pelas entidades executoras no âmbito do FC II;</p> <p>Análise dos Relatórios Finais dos Projectos no âmbito do FC II, incluindo a análise do Relatório e esclarecimentos aos executores, visita técnica ao projecto, reuniões com a CNFC, preenchimento da Ficha de Análise do RF e Aprovação do RF pelo GS e subsequente envio à CNFC;</p> <p>Realização de Visitas Técnicas aos Projectos e esclarecimentos aos executores no âmbito do processo de encerramento dos projectos – FC II;</p> <p>Preenchimento das Fichas de Análise dos Relatórios Finais, subsequente Aprovação pelo IS e encaminhamento à CNFC;</p> <p>Disponibilização periódica à AG do POVT de informações relativas aos Projectos em geral (FC II) ou ao Eixo V, designadamente Previsões de Execução Financeira e outras informações que sejam solicitadas;</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Participação em reuniões e acções de formação promovidas pela AG do POVT;  
Colaboração na realização de Acções Acompanhamento aos projectos FC II e POVT realizadas quer pela UC quer por entidades externas;  
Colaboração com o NOC na preparação das candidaturas e formalização de PP's no âmbito da Assistência Técnica do FC II e do Eixo V-POVT.

Calendarização das acções a desenvolver

Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Participação nos Comités de Acompanhamento do FC II e outras reuniões de trabalho promovidas pela CNFC ou pelo Gestor Sectorial do FC na RAM.	x	x	x	x
Análise das Fichas de Acompanhamento e dos Relatórios de Progresso Semestrais.	x	x	x	x
Promoção e Realização de Reuniões de trabalho com as entidades promotoras/executoras.	x	x	x	x
Análise de Propostas de Reprogramação apresentadas pelas entidades executoras no âmbito do FC II.	x	x	x	x
Análise dos Relatórios Finais dos Projectos no âmbito do FC II do RF pelo GS e subsequente envio à CNFC.	x	x	x	x
Realização de Visitas Técnicas aos Projectos e esclarecimentos aos executores no âmbito do processo de encerramento dos projectos – FC II.	x	x	x	x
Preenchimento das Fichas de Análise dos Relatórios Finais, subsequente Aprovação pelo IS e encaminhamento à CNFC.	x	x	x	x
Disponibilização periódica à AG do POVT de informações relativas aos Projectos em geral (FC II) ou ao Eixo V.	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Participação em reuniões e acções de formação promovidas pela AG do POVT.	x	x	x	x
Colaboração na realização de Acções Acompanhamento aos projectos FC II e POVT realizadas pela UC ou por entidades externas.	x	x	x	x
Colaboração com o NOC na preparação das candidaturas e formalização de PP's no âmbito da Assistência Técnica do FC II e do Eixo V-POVT.	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Contribuir de forma significativa e, através de uma eficiente gestão e acompanhamento dos projectos, para a boa execução e aproveitamento das verbas públicas atribuídas no âmbito das intervenções apoiadas pelo Fundo de Coesão na RAM.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NICC 06)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Análise de pedidos de pagamento - FUNDO DE COESÃO II
<b>Objectivos da actividade</b>	Verificação dos pedidos de pagamento apresentados pelos executores em conformidade com os regulamentos em vigor e com as Decisões de Aprovação dos respectivos projectos.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NICC  UAJ	<b>Colaboração externa</b>  Coordenação Nacional do Fundo de Coesão (CNFC/IFDR)  Entidades Executoras dos Projectos
---	---

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Análise administrativa, técnica e financeira dos pedidos de pagamento apresentados pelas entidades executoras;  Preenchimento das respectivas Check- List's de PP e de Contratação Pública (quando aplicável);  Validação das listas Informáticas de despesa e registo das despesas no SIFEC;  Actualização de mapas internos e encaminhamento dos PP's à CNFC.
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Análise administrativa, técnica e financeira dos pedidos de pagamento apresentados pelas entidades executoras.	x	x	x	x
Preenchimento Check- List's de PP e de Contratação Pública (quando aplicável).	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Validação das listas Informáticas de despesa e registo das despesas no SIFEC.	x	x	x	x
Actualização de mapas internos e encaminhamento dos PP's à CNFC.	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Análise eficiente dos Pedidos de Pagamento apresentados de modo a possibilitar ao IFDR, IP o pagamento das respectivas verbas Fundo Coesão dentro dos prazos estabelecidos.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NICC 07)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Processo de Análise de Candidaturas (e Pedidos de Alteração) no âmbito do Eixo V – POVT.
<b>Objectivos da actividade</b>	Analisar eficientemente e em cumprimento com a regulamentação em vigor, as Candidaturas e Pedidos de Alteração Propostas.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NICC  UAJ	<b>Colaboração externa</b>  Entidades Executoras dos Projectos  Autoridade de Gestão do POVT
---	--

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Apreciação da aceitabilidade e admissibilidade dos beneficiários e das operações através do preenchimento das respectivas Check-List's e subsequente reporte às respectivas entidades proponentes;</p> <p>Análise do mérito das candidaturas (de acordo com os critérios de selecção definidos) e reporte às respectivas entidades proponentes;</p> <p>Análise técnica e financeira, emissão dos respectivos Pareceres Técnicos e subsequente Proposta de Decisão Favorável/Desfavorável a submeter ao Presidente do OI;</p> <p>Análise formal, técnica e financeira dos Pedidos de Alteração da Decisão (Reprogramações), preenchimentos das respectivas Check-List's, Parecer, e subsequente Proposta de Decisão a submeter ao Presidente do OI;</p> <p>Encaminhamento das candidaturas objecto de decisão à AG do POVT para efeitos de confirmação e ao SRPF para respectiva homologação;</p> <p>Notificação das decisões de aprovação/reprovação das candidaturas às respectivas entidades promotoras;</p> <p>Registo dos elementos da análise das Candidaturas no SI-POVT (Back-Office);</p> <p>Preparação dos respectivos Contratos de Financiamento Fundo de Coesão.</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Apreciação da aceitabilidade e admissibilidade dos beneficiários e das operações (preenchimento das respectivas Check-List's e reporte às entidades proponentes.	X	X	X	X
Análise do mérito das candidaturas (de acordo com os critérios de selecção definidos) e reporte às entidades proponentes.	X	X	X	X
Análise técnica e financeira da Candidatura emissão do respectivo Parecer Técnico e subsequente Proposta de Decisão Favorável/Desfavorável a submeter ao Presidente.	X	X	X	X
Análise formal, técnica e financeira dos Pedidos de Alteração da Decisão (Reprogramações), preenchimentos das respectivas Check-List's, Parecer, e subsequente Proposta de Decisão a submeter ao Presidente do OI.	X	X	X	X
Encaminhamento das candidaturas/Reprogramações à AG do POVT para efeitos de confirmação e ao SRPF para respectiva homologação.	X	X	X	X
Notificação das decisões de aprovação / reprovação das candidaturas / reprogramações às respectivas entidades promotoras.	X	X	X	X
Registo dos elementos da análise das Candidaturas no SI-POVT (Back-Office)	X	X	X	X
Preparação dos respectivos Contratos de Financiamento/Alterações.	X	X	X	X



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Análise Eficiente e dentro dos prazos estabelecidos no respectivo Manual de Procedimentos Interno, das Candidaturas/Reprogramações apresentadas no âmbito do Eixo V do POVT.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NICC 08)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Análise de pedidos de pagamento ao Fundo de Coesão - EIXO V-POVT.
<b>Objectivos da actividade</b>	Verificação dos pedidos de pagamento apresentados pelos executores, em conformidade com os prazos e a regulamentação em vigor.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  NICC  UAJ	<b>Colaboração externa</b>  Autoridade de Gestão do POVT  Entidades Executoras dos Projectos
---	--

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Análise administrativa, técnica e financeira dos pedidos de pagamento apresentados pelas entidades executoras;</p> <p>Preenchimento da respectiva Check-List de Verificação de PP (precedida da validação do Questionário de Contratação Pública, nos casos aplicáveis);</p> <p>Registo das despesas analisadas, no SI do POVT e registo em mapa-síntese;</p> <p>Preparação da respectiva Proposta de Pagamento Fundo de Coesão e respectivo encaminhamento à UCFF;</p> <p>Comunicação (pós reporte do pagamento) à entidade executora da correspondente verba FC paga e solicitação do respectivo recibo.</p>
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Análise administrativa, técnica e financeira dos pedidos de pagamento apresentados pelas entidades executoras.	X	X	X	X
Preenchimento da respectiva Check- List de Verificação de PP (precedida da validação do	X	X	X	X



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Questionário de Contratação Pública, q.a).				
Registo das despesas analisadas, no SI do POVT e registo em mapa-síntese.	x	x	x	x
Preparação da respectiva Proposta de Pagamento FC e respectivo encaminhamento à UCFF.	x	x	x	x
Comunicação à entidade executora da correspondente verba FC paga.	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Análise eficiente dos Pedidos de Pagamento apresentados e pagamento das respectivas verbas Fundo Coesão dentro dos prazos estabelecidos.



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

# UNIDADE DE ESTUDOS E PLANEAMENTO





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Unidade de Estudos e Planeamento (UEP)</b>

### ***Caracterização da unidade orgânica***

Meios humanos:

Número total de efectivos:

Pessoal dirigente: 3;

Pessoal técnico superior: 5;

Pessoal estagiário: 1.

Meios materiais:

Equipamento Informático: 8 computadores / 2 impressoras;

A UEP ocupa 3 salas do piso 1 do edifício onde o IDR se encontra localizado.

### ***Objectivos***

1 – Desenvolvimento dos projectos do Núcleo de Planeamento.

2 – Desenvolvimento dos projectos do Núcleo de Avaliação e Coordenação.

3 – Executar os procedimentos de acordo com os parâmetros do Sistema de gestão de Qualidade.

### ***Perspectivas de colaboração***

Internas:

Unidades orgânicas do IDR.

Externas:

Governo Regional da Madeira;

Organismos associados à gestão de programas que impliquem a afectação de meios financeiros ao Programa de Investimentos;

Secretaria Regional do Plano e Finanças (GS, DROC, DRI, DRE);

Entidades interlocutoras em matéria de PIDDAR;

Organismos associados à gestão dos PO Regionais;

Outros membros da Comissão de Acompanhamento;

Observatório do QREN;

Rede de Avaliação do QREN;

Unidades de Avaliação dos PO Regionais;

IGFSE;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

IFDR;  
IGF;  
Comissão Europeia (DG REGIO e DG EMPLOY);  
Gestores dos Programas Operacionais Sectoriais;  
Gestores dos Programas de Iniciativas Comunitárias;  
Consultadoria externa;  
Entidades públicas e privadas;  
Outras entidades/fontes.

### ***Actividades a desenvolver***

Ver fichas de projecto por Núcleo (17)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

# NÚCLEO DE AVALIAÇÃO E COORDENAÇÃO





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Núcleo de Avaliação e Coordenação (NACO)</b>

### *Caracterização da unidade orgânica*

Meios humanos:

Número total de efectivos:

Pessoal técnico superior: 4.

Meios materiais:

Equipamento informático: 4 computadores / 2 impressoras;

O NACO ocupa 1 sala do piso 1 do edifício onde o IDR se encontra localizado.

### *Objectivos*

1 – Desenvolvimento dos projectos NACO 1 (Monitorização Operacional dos Programas Operacionais Regionais/ Fundos Comunitários); NACO 3 (Coordenação e Monitorização Estratégica dos Programas Operacionais Regionais/Fundos Comunitários); NACO 4 (Reporte da situação dos Programas Operacionais Regionais/ Fundos Estruturais).

2 – Desenvolvimento dos projectos NACO 2 (Adaptação dos documentos de programação dos Programas Operacionais Regionais); NACO 5 (Descrição do Sistema de Gestão e Controlo dos PO Regionais); NACO 6 (Comités no âmbito dos Programas Operacionais Regionais).

3 – Desenvolvimento do projecto NACO 7 (Avaliação dos Programas Operacionais Regionais).

### *Perspectivas de colaboração*

Internas:

Unidades orgânicas do IDR.

Externas:

Organismos associados à gestão dos PO Regionais;

Outros membros da Comissão de Acompanhamento;

Observatório do QREN;

Rede de Avaliação do QREN;

Unidades de Avaliação dos PO Regionais;

IGFSE;

IFDR;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

IGF;

Comissão Europeia;

Gestores dos Programas Operacionais Sectoriais;

Gestores dos Programas de Iniciativas Comunitárias;

Consultoria Externa.

### ***Actividades a desenvolver***

Ver fichas de projecto em anexo (7)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NACO 01)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Monitorização Operacional dos Programas Operacionais Regionais/ Fundos Comunitários.
<b>Objectivos da actividade</b>	Acompanhar o desempenho dos Programas Operacionais Regionais/Fundos Comunitários (Acompanhamento da Execução Financeira).

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Avaliação e Coordenação com a colaboração de todas as Unidades Orgânicas do IDR	<b>Colaboração externa</b>  Gestores dos PO Sectoriais, Gestores dos Programas de Iniciativas Comunitárias, Organismos associados à gestão dos PO Regionais, IFDR, IGFSE
---	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Actualização das fichas de monitorização dos PO Regionais no âmbito do QREN e da Regra n+3;  Actualização dos mapas mensais: Fichas de Acompanhamento, Ponto de situação do POPRAMIII e Regra "n+2";  Distribuição externa e interna dos mapas mensais e das fichas de monitorização dos PO Regionais;  Preparação e envio dos dados relativos aos incentivos concedidos às empresas para registo na base de dados de Minimis;  Preparação e envio de dados relativos aos projectos co-financiados pelos Programas Operacionais Sectoriais e pelos Programas de Iniciativas Comunitárias na RAM, para efeitos de controlo de duplicação de ajudas (implementação do Mapa de controlo de sobreposição de ajudas, confronto de complementaridade, com periodicidade trimestral);  Coordenação dos trabalhos inerentes à definição da metodologia de quantificação dos indicadores dos PO Regionais para o período 2007-2013;  Recolha e tratamento da informação financeira relativa aos FEADER, FEP e POVT.
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Actualização das fichas de monitorização dos PO Regionais no âmbito do QREN e da Regra n+3	x	x	x	x
Actualização dos mapas mensais: Fichas de Acompanhamento, Ponto de situação do POPRAMIII e Regra "n+2"	x	x	x	x
Distribuição externa e interna dos mapas mensais e das fichas de monitorização dos PO Regionais	x	x	x	x
Preparação e envio dos dados relativos aos incentivos concedidos às empresas para registo na base de dados de Minimis	x	x	x	x
Preparação e envio de dados relativos aos projectos co-financiados pelos Programas Operacionais Sectoriais e pelos Programas de Iniciativas Comunitárias na RAM, para efeitos de controlo de duplicação de ajudas (implementação do Mapa de controlo de sobreposição de ajudas, confronto de complementaridade, com periodicidade trimestral);	x	x	x	x
Coordenação dos trabalhos inerentes à definição da metodologia de quantificação dos indicadores dos PO Regionais para o período 2007-2013	x	x		
Recolha e tratamento da informação financeira relativa aos FEADER, FEP e POVT	X	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Apoio eficaz às autoridades nacionais e regionais no acompanhamento da situação financeira e física dos Programas co-financiados pelos Fundos Estruturais na RAM e no cumprimento das disposições comunitárias.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NACO 02)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Adaptação dos documentos de programação dos Programas Operacionais Regionais.
<b>Objectivos da actividade</b>	Deter instrumentos de programação dinâmicos que concretizem a Estratégia e os Eixos Prioritários dos Programas Operacionais e que introduzam melhorias em matéria de gestão, acompanhamento, avaliação e controlo, tendo em vista a eficácia e eficiência das intervenções.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Avaliação e Coordenação e outras Unidades Orgânicas do IDR	<b>Colaboração externa</b>  Organismos associados à gestão dos PO Regionais, IFDR, IGFSE, Comissão Europeia, outros membros das Comissões de Acompanhamento
--	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Preparação da proposta de alteração do(s) documento(s) de programação para apreciação na Comissão de Acompanhamento, por iniciativa da Autoridade de Gestão ou a pedido da própria Comissão de Acompanhamento;</p> <p>Alteração do conteúdo do(s) documento(s) de programação;</p> <p>Preparação do(s) novo(s) texto(s) completo(s) e consolidado(s);</p> <p>Release de rectificações à configuração do(s) documento(s);</p> <p>Actualização da(s) ficha(s) de controlo do(s) documento(s);</p> <p>Comunicação / transmissão à Comissão Europeia da adaptação do(s) documento(s) e da respectiva versão adaptada;</p> <p>Divulgação (interna e externa) da adaptação do(s) documento(s) e distribuição do(s) mesmo(s).</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Preparação da proposta de alteração do(s) documento(s) de programação para apreciação na Comissão de Acompanhamento, por iniciativa da Autoridade de Gestão ou a pedido da própria Comissão de Acompanhamento	x			x
Alteração do conteúdo do(s) documento(s) de programação;	x			x
Preparação do(s) novo(s) texto(s) completo(s) e consolidado(s);		x		
Release de rectificações à configuração do(s) documento(s);		x		
Actualização da(s) ficha(s) de controlo do(s) documento(s);		x		
Comunicação / transmissão à Comissão Europeia da adaptação do(s) documento(s) e da respectiva versão adaptada;		x		
Divulgação (interna e externa) da adaptação do(s) documento(s) e distribuição do(s) mesmo(s);		x		

**Resultados esperados em relação à actividade**

Aprovação da(s) proposta(s) de adaptação pelas respectivas Comissões de Acompanhamento;

Comunicação/ transmissão à Comissão Europeia no prazo estabelecido;

Adaptação considerada coerente com a Decisão.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NACO 03)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Coordenação e Monitorização Estratégica dos Programas Operacionais Regionais/Fundos Comunitários.
<b>Objectivos da actividade</b>	Contribuir para a implementação dos dispositivos e normas regulamentares necessários à execução das intervenções operacionais; Assegurar o acompanhamento estratégico e operacional das intervenções co-financiadas pelos fundos estruturais, bem como de outras intervenções comunitárias com aplicação na RAM.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Avaliação e Coordenação com a colaboração de todas as Unidades Orgânicas do IDR	<b>Colaboração externa</b>  Organismos associados à gestão dos PO Regionais, Observatório do QREN, IFDR, IGFSE, outros membros da Comissão de Acompanhamento e Consultoria Externa
---	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Acompanhamento e validação dos trabalhos realizados no âmbito do Apoio Técnico Especializado para a elaboração de documentos que garantam uma visão de conjunto do progresso da implementação de cada um dos Programas e a sua articulação e complementaridade com outras intervenções na RAM;  Acompanhamento e validação dos trabalhos realizados no âmbito do Apoio Técnico Especializado para a elaboração de documentos técnicos/notas analíticas/relatórios síntese sobre os progressos alcançados e que evidenciem o estado de concretização dos Programas;  Acompanhamento e validação dos trabalhos realizados no âmbito do Apoio Técnico Especializado para a elaboração dos Relatórios Síntese Semestral;  Colaborar com o(s) serviço(s) responsável(eis) na articulação e disseminação da informação relativa aos PO Regionais, bem como na preparação do articulado de normas e regulamentos de execução dos mesmos e de outros documentos relativos à implementação do período de programação 2007-2013.
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Acompanhamento e validação dos trabalhos realizados no âmbito do Apoio Técnico Especializado para a elaboração de documentos informação que garanta uma visão de conjunto do progresso da implementação de cada um dos Programas e a sua articulação e complementaridade com outras intervenções na RAM;	x	x	x	x
Acompanhamento e validação dos trabalhos realizados no âmbito do Apoio Técnico Especializado para a elaboração dos Relatórios Síntese Semestral;		x		x
Acompanhamento e validação dos trabalhos realizados no âmbito do Apoio Técnico Especializado para a elaboração de documentos /notas/pareceres sobre os progressos alcançados e que evidenciem o estado de concretização dos Programas;	x	x	x	x
Colaborar com o(s) serviço(s) responsável(eis) na articulação e disseminação da informação relativa aos PO Regionais, bem como na preparação do articulado de normas e regulamentos de execução dos mesmos e de outros documentos relativos à implementação do período de programação 2007-2013;	x	x	x	x

Resultados esperados em relação à actividade

Gestão informada e eficiente da aplicação dos fundos;

Informação regular sobre o estado dos Programas;

Arranque efectivo dos instrumentos do período de programação 2007-2013.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NACO 04)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Reporte da situação dos Programas Operacionais Regionais/ Fundos Estruturais.
<b>Objectivos da actividade</b>	Informar sobre o desempenho dos programas co-financiados pela União Europeia (progressos alcançados e estado de concretização dos Programas).

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Avaliação e Coordenação com a colaboração de todas as Unidades Orgânicas do IDR	<b>Colaboração externa</b>  Organismos associados à gestão dos PO Regionais, IFDR, IGFSE e outros membros das Comissões de Acompanhamento
---	---

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Planeamento do processo de elaboração dos Relatórios de Execução anuais dos Programas Rumos e Intervir+;  Solicitação de informação aos diversos intervenientes e tratamento da mesma;  Sistematização dos contributos recebidos e elaboração dos Relatórios de Execução anuais dos Programas Rumos e Intervir+;  Elaboração de contributos para relatórios elaborados por outras entidades ("Madeira na EU" ou outros);  Validação dos relatórios produzidos pelas Autoridades Nacionais e divulgação dos mesmos;  Recolha e envio das listas de ajudas para publicação;  Alteração da proposta de Relatório de Execução Final do POPRAM III decorrente do parecer da Comissão de Acompanhamento, bem como da informação financeira após respectiva aprovação, inerente a regularizações associados ao processo de encerramento.
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Planeamento do processo de elaboração dos	x			



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Relatórios de Execução anuais dos Programas Rumos e Intervir+;				
Solicitação de informação aos diversos intervenientes e tratamento da mesma;	x	x		
Sistematização dos contributos recebidos e elaboração dos Relatórios de Execução anuais dos Programas Rumos e Intervir+;		x	x	
Actualização de dados para os relatórios elaborados por outras entidades ("Madeira na EU" ou outros)	x	x	x	x
Validação dos relatórios produzidos pelas Autoridades Nacionais e divulgação dos mesmos	x	x	x	x
Recolha e envio das listas de ajudas para publicação	x		x	
Alteração da proposta de Relatório de Execução Final do POPRAM III decorrente do parecer da Comissão de Acompanhamento, bem como da informação financeira após respectiva aprovação, inerente a regularizações associados ao processo de encerramento	x	x	x	

**Resultados esperados em relação à actividade**

Relatórios aprovados dentro dos calendários e considerados em conformidade com as disposições regulamentares;

Responder aos pedidos de informação de acordo com o solicitado e dentro do prazo.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NACO 05)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Descrição do Sistema de Gestão e Controlo dos PO Regionais.
<b>Objectivos da actividade</b>	Acompanhamento e coordenação da Descrição do Sistema de Gestão e Controlo dos PO Regionais com vista à sua manutenção e actualização.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Avaliação e Coordenação com a colaboração de todas as Unidades Orgânicas do IDR	<b>Colaboração externa</b>  Organismos associados à gestão dos PO Regionais, IFDR, IGFSE, IGF e Comissão Europeia.
---	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Acompanhamento e coordenação da Descrição do Sistema de Gestão e Controlo dos PO Regionais;  Revisão global, actualização e simplificação da Descrição do Sistema de Gestão e Controlo dos PO Regionais, sob a orientação do IGFSE e do IFDR, com base numa análise comparativa das Descrições dos SGC dos outros PO nacionais;  Coordenação, validação e actualização dos contributos/Manuais (integrantes da Descrição do Sistema de Gestão e Controlo) produzidos pelas Unidades Orgânicas do IDR e Organismos associados à Gestão.
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Acompanhamento e coordenação da Descrição do Sistema de Gestão e Controlo dos PO Regionais;	x	x	x	x
Revisão global, actualização e simplificação da Descrição do Sistema de Gestão e Controlo dos PO Regionais, sob a orientação do IGFSE e do IFDR, com base numa análise comparativa das	x	x		

214/260



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Descrições dos SGC dos outros PO nacionais;				
Coordenação, validação e actualização dos contributos/Manuais (integrantes da Descrição do Sistema de Gestão e Controlo) produzidos pelas Unidades Orgânicas do IDR e Organismos associados à Gestão;	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Simplificação e actualização da Descrição do Sistema de Gestão e Controlo dos PO Regionais;  
Sistemas de Gestão e Controlo dos PO da RAM auditados e aprovados pela Inspeção-Geral de Finanças.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NACO 06)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Comités no âmbito dos Programas Operacionais Regionais.
<b>Objectivos da actividade</b>	Apoiar os órgãos de gestão e de acompanhamento dos Programas, bem como o órgão de direcção política e estratégica dos Programas.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Avaliação e Coordenação com a colaboração de todas as Unidades Orgânicas do IDR	<b>Colaboração externa</b>  Organismos associados à gestão dos PO Regionais; membros das Unidades de Gestão e das Comissões de Acompanhamento
---	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Coordenação técnica das reuniões das Unidades de Gestão e das Comissões de Acompanhamento, incluindo o planeamento e articulação com as unidades orgânicas que apoiam a preparação dos Comités;</p> <p>Preparação da documentação a submeter à Comissão Governamental de Orientação dos PO da RAM;</p> <p>Preparação das convocatórias e convites aos membros dos Comités;</p> <p>Preparação da documentação técnica de apoio, necessária aos Comités (documentação para efeitos de deliberação);</p> <p>Preparação das propostas de actas e envio aos membros;</p> <p>Preparação da documentação aprovada pela Comissão de Acompanhamento e envio aos membros para conhecimento;</p> <p>Envio para homologação dos projectos alvo de decisão após parecer da Unidade de Gestão e conhecimento aos OI's;</p> <p>Apoio técnico à Autoridade de Gestão como membro das Comissões de Acompanhamento dos restantes Programas no quadro da política de coesão, bem como dos outros Programas com aplicação na RAM, no quadro da política agrícola comum e da política comum das pescas.</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Coordenação técnica das reuniões das Unidades de Gestão e das Comissões de Acompanhamento, incluindo o planeamento e articulação com as unidades orgânicas que apoiam a preparação dos Comitês;	x	x	x	x
Preparação da documentação a submeter à Comissão Governamental de Orientação dos PO da RAM;		x		x
Preparação das convocatórias e convites aos membros dos Comitês;	x	x	x	x
Preparação da documentação técnica de apoio, necessária aos Comitês (documentação para efeitos de deliberação);	x	x	x	x
Preparação das propostas de actas e envio aos membros;	x	x	x	x
Preparação da documentação aprovada pela Comissão de Acompanhamento e envio aos membros para conhecimento;		x		x
Envio para homologação dos projectos alvo de decisão após parecer da Unidade de Gestão e conhecimento aos OI's;	x	x	x	x
Apoio técnico à Autoridade de Gestão como membro das Comissões de Acompanhamento dos restantes Programas no quadro da política de coesão, bem como dos outros Programas com aplicação na RAM, no quadro da política agrícola comum e da política comum das pescas.		x		x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Garantir a implementação efectiva da estratégia preconizada e a qualidade da execução dos PO Regionais.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NACO 07)</b>

<b>Designação da actividade</b>	<b>Avaliação dos Programas Operacionais Regionais.</b>
<b>Objectivos da actividade</b>	Apoiar a avaliação e o acompanhamento dos PO Regionais/ Fundos Estruturais, tendo em vista identificar eventuais desvios dos objectivos propostos, de coerência da estratégia adoptada, bem como, da forma como as prioridades comunitárias e regionais estão a ser desenvolvidas, contribuindo para o processo de decisão e orientação política dos Programas, tendo por base a adopção de uma abordagem "à medida das necessidades" e de uma gestão mais eficiente dos recursos disponíveis, contribuindo para uma gestão informada e eficiente na aplicação dos Fundos.

<p><b>Serviço(s) responsável(eis)</b></p> <p>Núcleo de Avaliação e Coordenação em colaboração com outras Unidades Orgânicas do IDR</p>	<p><b>Colaboração externa</b></p> <p>Organismos associados à gestão dos PO Regionais; IGFSE, IFDR, Observatório do QREN; Unidades de Avaliação; Rede de Avaliação; outros membros da Comissão de Acompanhamento; Consultoria Externa.</p>
--	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Planeamento e preparação das peças constituintes do procedimento relativo à aquisição de serviços para a elaboração dos Estudos de Avaliação Intercalar do Programa Rumos e Intervir+;</p> <p>Coordenação dos trabalhos de actualização dos Planos de Avaliação dos Programas Rumos e Intervir+ e validação dos trabalhos correspondentes relativos ao apoio técnico especializado para o efeito;</p> <p>Acompanhamento da aplicação dos Planos de Avaliação dos Programas Rumos e Intervir+;</p> <p>Coordenação técnica e articulação com os Grupos de Acompanhamento da Avaliação dos Programas Rumos e Intervir+ das actividades de planeamento, lançamento e acompanhamento dos exercícios relativos aos Estudos "Avaliação da Operacionalização"</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

definidos nos Planos de Avaliação dos Programas;

Recolha e tratamento de informação para os exercícios de "Avaliação da Operacionalização" dos Programas Rumos e Intervir+;

Recolha e tratamento de informação no âmbito da participação dos PO no exercício de Avaliação Global da Implementação do QREN (2007-2008) da responsabilidade do Observatório do QREN e noutros de natureza transversal;

Recolha e sistematização de informação relativa ao preenchimento e/ou actualização das matrizes de mensuração/avaliação relativas aos Estudos implementados;

Colaboração na preparação de medidas correctivas e na consequente implementação de acções concretas em função das conclusões das avaliações;

*Follow up* da aplicação recomendações/ medidas de correcção no âmbito dos exercícios de avaliação finalizados;

Elaboração de documentos/notas/pareceres em matéria de avaliação e validação de trabalhos correspondentes no âmbito do apoio técnico especializado para o efeito.

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Planeamento e preparação das peças constituintes do procedimento relativo à aquisição de serviços para a elaboração dos Estudos de Avaliação Intercalar do Programa Rumos e Intervir+			X	X
Coordenação dos trabalhos de actualização dos Planos de Avaliação dos Programas Rumos e Intervir+ e validação dos trabalhos correspondentes relativos ao apoio técnico especializado para o efeito		X		X
Acompanhamento da aplicação dos Planos de Avaliação dos Programas Rumos e Intervir+	X	X	X	X
Coordenação técnica e articulação com os Grupos de Acompanhamento da Avaliação dos Programas Rumos e Intervir+ das actividades de planeamento, lançamento e acompanhamento dos exercícios relativos aos	X	X	X	



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Estudos "Avaliação da Operacionalização" definidos nos Planos de Avaliação dos Programas;				
Recolha e tratamento de informação para os exercícios de "Avaliação da Operacionalização" do Programa Rumos e Intervir+	x	x	x	
Recolha e tratamento de informação no âmbito da participação dos PO no exercício de Avaliação Global da Implementação do QREN (2007-2008) da responsabilidade do Observatório do QREN e noutros de natureza transversal	x	x		x
Recolha e sistematização de informação relativa ao preenchimento e/ou actualização das matrizes de mensuração/avaliação relativas aos Estudos implementados;	x	x	x	
Colaboração na preparação de medidas correctivas e na consequente implementação de acções concretas em função das conclusões das avaliações			x	x
<i>Follow up</i> da aplicação recomendações/ medidas de correcção no âmbito dos exercícios de avaliação finalizados				x
Elaboração de documentos/notas/pareceres em matéria de avaliação e validação de trabalhos correspondentes no âmbito do apoio técnico especializado para o efeito		x		x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Utilização eficiente dos recursos dos PO Regionais, eficácia das suas intervenções e o cumprimento das orientações globais do Plano de Avaliação do QREN e PO, bem como da legislação comunitária aplicável.



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

## NÚCLEO DE PLANEAMENTO





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Núcleo de Planeamento (NP)</b>

### *Caracterização da unidade orgânica*

Meios humanos:

Número total de efectivos:

Pessoal dirigente: 1;

Pessoal técnico superior: 2;

Pessoal estagiário: 1.

Meios materiais:

Equipamento Informático: 4 computadores;

O NP ocupa parcialmente 2 salas do piso 1 do edifício onde o IDR se encontra localizado;

### *Objectivos*

1 – Desenvolvimento dos projectos NP01 (PDES – Plano de Desenvolvimento Económico e Social 2007-2013), NP02 (PIDDAR 2009 – Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional para o ano de 2009), NP03 (PIDDAR 2010 – Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional para o ano de 2010) e NP04 (PIDDAR 2011 – Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional para o ano de 2011).

2 – Desenvolvimento dos projectos, NP05 (Base de dados socioeconómicos de caracterização da realidade regional), NP06 (Análise e tratamento de informação de natureza macroeconómica) e NP07 (Elaboração de contributos e participação em planos e estudos).

3 – Desenvolvimento do projecto NP08 (Implementação do SIGMA PDES).

4 – Desenvolvimento do projecto NP09 (Gestão e Acompanhamento do Sistema de Planeamento da Região).

5 – Desenvolvimento do projecto NP10 (Elaboração de Estudos e Avaliação de Políticas Públicas).

### *Perspectivas de colaboração*

Internas:

Unidades orgânicas do IDR.

Externas:

Governo Regional da Madeira;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Organismos associados à gestão dos PO Regionais;  
Organismos associados à gestão de programas que impliquem a afectação de meios financeiros ao Programa de Investimentos;  
Secretaria Regional do Plano e Finanças (GS, DROC, DRI, DRE);  
Entidades interlocutoras em matéria de PIDDAR;  
Entidade responsável pela manutenção do SIGMA-QREN;  
Consultadoria externa;  
Entidades públicas e privadas;  
Outras entidades/fontes.

***Actividades a desenvolver***

Ver fichas de projecto em anexo (10)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NP 01)</b>

<b>Designação da actividade</b>	PDES – Plano de Desenvolvimento Económico e Social 2007-2013.
<b>Objectivos da actividade</b>	Acompanhar e assegurar a implementação do Plano de Desenvolvimento Económico e Social para o período 2007-2013.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Núcleo de Planeamento	

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>
Analisar e emitir pareceres sobre a compatibilidade estratégica dos projectos candidatos a fundos comunitários com o PDES 2007-2013.

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Analisar e emitir pareceres sobre a compatibilidade estratégica com o PDES 2007-2013 dos projectos candidatos a fundos comunitários	x	x	x	x

<b>Resultados esperados em relação à actividade</b>
Implementação efectiva da estratégia delineada no Plano de Desenvolvimento Económico e Social para o período 2007-2013.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NP 02)</b>

<b>Designação da actividade</b>	PIDDAR 2009 – Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional para o ano de 2009.
<b>Objectivos da actividade</b>	Preparação e elaboração do Relatório de Execução do PIDDAR 2009.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Planeamento	<b>Colaboração externa</b>  Secretaria Regional do Plano e Finanças (GS, DROC, DRI, DRE), entidades interlocutoras em matéria de PIDDAR, organismos associados à gestão de programas que impliquem a afectação de meios financeiros ao Programa de Investimentos
---	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Preparação das orientações e instrumentos de notação a que devem obedecer os contributos sectoriais e envio de ofício/e-mail solicitando os contributos em conformidade;  Sistematização dos contributos recebidos e elaboração da proposta de relatório;  Acompanhamento e prestação de esclarecimentos às entidades envolvidas;  Submissão da proposta de relatório à apreciação, validação e aprovação pelas entidades competentes;  Divulgação da versão final do relatório.
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Preparação das orientações e instrumentos de notação a que devem obedecer os contributos sectoriais e envio de ofício/e-mail solicitando os	x			



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

contributos em conformidade				
Sistematização dos contributos recebidos e elaboração da proposta de relatório		x	x	
Acompanhamento e prestação de esclarecimentos às entidades envolvidas	x	x	x	
Submissão da proposta de relatório à apreciação, validação e aprovação pelas entidades competentes			x	
Divulgação da versão final do relatório			x	

**Resultados esperados em relação à actividade**

Implementação efectiva da estratégia delineada no Plano de Desenvolvimento Económico e Social para o período 2007-2013.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NP 03)</b>

<b>Designação da actividade</b>	PIDDAR 2010 – Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional para o ano de 2009.
<b>Objectivos da actividade</b>	Acompanhar a implementação do PIDDAR 2010.

<p><b>Serviço(s) responsável(eis)</b></p> <p>Núcleo de Planeamento</p>	<p><b>Colaboração externa</b></p> <p>Secretaria Regional do Plano e Finanças (GS, DROC, DRI, DRE), entidades interlocutoras em matéria de PIDDAR, organismos associados à gestão de programas que impliquem a afectação de meios financeiros ao Programa de Investimentos</p>
--	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Actualização da base de dados do PIDDAR com elementos informativos sobre projectos de investimento;</p> <p>Análise e elaboração de pareceres sobre as propostas de alteração ao Capítulo 50 do Orçamento Regional;</p> <p>Elaboração de reporte interno, com periodicidade mensal, do ponto de situação da execução financeira do Capítulo 50 do Orçamento Regional;</p> <p>Elaboração de reporte interno e externo, de periodicidade semestral, do ponto de situação da execução financeira do Capítulo 50 do Orçamento Regional.</p>
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Actualização da base de dados do PIDDAR com elementos informativos sobre projectos de investimento	x	x	x	x

227/260



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Análise e elaboração de parecer sobre as propostas de alteração ao Capítulo 50 do Orçamento Regional	x	x	x	x
Elaboração de reporte interno, com periodicidade mensal, do ponto de situação da execução financeira do Capítulo 50 do Orçamento Regional	x	x	x	x
Elaboração de reporte interno e externo, de periodicidade semestral, do ponto de situação execução financeira do Capítulo 50 do Orçamento Regional	x		x	

**Resultados esperados em relação à actividade**

Implementação efectiva da estratégia delineada no Plano de Desenvolvimento Económico e Social para o período 2007-2013.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NP 04)</b>

<b>Designação da actividade</b>	PIDDAR 2010 – Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional para o ano de 2011.
<b>Objectivos da actividade</b>	Preparar e elaborar a proposta técnica do PIDDAR 2011.

<p><b>Serviço(s) responsável(eis)</b></p> <p>Núcleo de Planeamento</p>	<p><b>Colaboração externa</b></p> <p>Secretaria Regional do Plano e Finanças (GS, DROC, DRI, DRE), entidades interlocutoras em matéria de PIDDAR, organismos associados à gestão de programas que impliquem a afectação de meios financeiros ao Programa de Investimentos</p>
--	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Análise, recolha, e organização de informação/regulamentação necessária à formulação das orientações e instrumentos de notação a que devem obedecer os contributos sectoriais e envio de ofício/e-mail solicitando os contributos em conformidade;</p> <p>Acompanhamento e prestação de esclarecimentos às entidades envolvidas;</p> <p>Seleccionar e anotar nos quadros preparatórios do PIDDAR a informação disponível sobre projectos de investimento em curso;</p> <p>Sistematização dos contributos recebidos e elaboração de proposta de PIDDAR;</p> <p>Definição/redefinição da política de investimentos inerente ao PIDDAR;</p> <p>Submissão da proposta de PIDDAR à apreciação, validação e aprovação pelas entidades competentes;</p> <p>Finalização, apresentação e divulgação do PIDDAR.</p>
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Análise, recolha, e organização de informação/regulamentação necessária à formulação das orientações e instrumentos de notação a que devem obedecer os contributos sectoriais e envio de ofício/e-mail solicitando os contributos em conformidade		X		
Acompanhamento e prestação de esclarecimentos às entidades envolvidas		X	X	X
Seleccionar e anotar nos quadros preparatórios do PIDDAR a informação disponível sobre projectos de investimento em curso			X	X
Sistematização dos contributos recebidos e elaboração de proposta de PIDDAR;			X	X
Definição/redefinição da política de investimentos inerente ao PIDDAR				X
Submissão da proposta de PIDDAR à apreciação, validação e aprovação pelas entidades competentes				X
Finalização, apresentação e divulgação do PIDDAR	X			

**Resultados esperados em relação à actividade**

Implementação efectiva da estratégia delineada no Plano de Desenvolvimento Económico e Social para o período 2007-2013.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>I NSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NP 05)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Base de dados socioeconómicos de caracterização da realidade regional.
<b>Objectivos da actividade</b>	Organização e manutenção de uma base de dados estatísticos de natureza socioeconómica de suporte às acções a desenvolver no domínio do planeamento e desenvolvimento regional.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>	<b>Colaboração externa</b>
Núcleo de Planeamento	Governo Regional da Madeira; outras entidades/fontes

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Concepção de uma base integrada de dados socioeconómicos de caracterização da realidade regional;</p> <p>Gestão das baterias de indicadores que integram a base de dados;</p> <p>Implementação do sistema de recolha/tratamento da informação actualizada dos indicadores;</p> <p>Actualização dos indicadores.</p>
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Concepção de uma base integrada de dados socioeconómicos de caracterização da realidade regional	x	x	x	x
Gestão das baterias de indicadores que integram a base de dados	x	x	x	x
Implementação do sistema de recolha/tratamento da informação actualizada dos indicadores	x	x	x	x
Actualização dos indicadores	x	x	x	x



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Melhorias em termos de acompanhamento e avaliação da realidade socioeconómica regional.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NP 06)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Análise e tratamento de informação de natureza macroeconómica.
<b>Objectivos da actividade</b>	Análise e tratamento de informação de natureza macroeconómica, de temas de actualidade e de outros documentos de relevo no âmbito do planeamento e desenvolvimento regional.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Planeamento	<b>Colaboração externa</b>  Governo Regional da Madeira; outras entidades/fontes
---	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Actualização do contexto socioeconómico do Programa Intervir+ (contributo para o relatório de execução do Intervir+ - 2009);  Actualização do contexto socioeconómico do Programa Rumos (contributo para o relatório de execução do Rumos - 2009);  Elaboração de análise socioeconómica da Região a constituir contributo do IDR para o enquadramento do Orçamento do Orçamento Regional para 2011;  Elaboração de documentos informativos periódicos;  Elaboração de publicação, de periodicidade trimestral, referente à situação socioeconómica regional;  Recolha/tratamento de informação actualizada de documentos de relevo.
---

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Actualização do contexto socioeconómico do Programa Intervir+ (contributo para o relatório de execução do Intervir+ - 2009)	x			



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Actualização do contexto socioeconómico do Programa Rumos (contributo para o relatório de execução do Rumos - 2009)	x			
Elaboração de análise socioeconómica da Região a constituir contributo do IDR para o enquadramento do Orçamento do Orçamento Regional para 2011.			x	x
Elaboração de documentos informativos periódicos	x	x	x	x
Elaboração de publicação, de periodicidade anual, referente à situação socioeconómica regional.	x	x	x	x
Recolha/tratamento de informação actualizada de documentos de relevo	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Proceder ao acompanhamento e avaliação do contexto socioeconómico;

Consolidar o grau de informação sobre matérias relacionadas com o planeamento e desenvolvimento regional.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NP 07)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Elaboração de contributos e participação em planos e estudos.
<b>Objectivos da actividade</b>	Prestar as informações e os contributos que venham a ser solicitados para a elaboração e acompanhamento de documentos programáticos e/ou de estudos no domínio do planeamento e desenvolvimento regional.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Planeamento	<b>Colaboração externa</b>  Governo Regional da Madeira; outros organismos/fontes
---	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Elaboração de contributos para relatórios e comunicações da Comissão Europeia com interesse para o planeamento e desenvolvimento regional;</p> <p>Elaboração do contributo da RAM para as Grandes Opções do Plano para o ano de 2011;</p> <p>Outros contributos, em particular para documentos programáticos e/ou estudos de âmbito comunitário, nacional, regional ou sectorial.</p>
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Elaboração de contributos para relatórios e comunicações da Comissão Europeia com interesse para o planeamento e desenvolvimento regional	x	x	x	x
Elaboração do contributo da RAM para as Grandes Opções do Plano para o ano de 2011	x			
Outros contributos, em particular para documentos programáticos e/ou estudos de âmbito comunitário, nacional, regional ou sectorial	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Garantir a coerência estratégica dos estudos e dos planos com o Plano de Desenvolvimento Económico e Social da RAM.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NP 08)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Implementação do SIGMA PDES.
<b>Objectivos da actividade</b>	Apoiar a definição e a implementação de um Sistema de Informação que responda eficazmente às necessidades inerentes à preparação e elaboração das propostas técnicas e dos relatórios de execução e ao acompanhamento do PIDDAR e do PDES.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Planeamento  Núcleo de Informática e Comunicações	<b>Colaboração externa</b>  Entidade responsável pela manutenção do SIGMA-QREN
---	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Recuperação dos dados referentes à execução até 2008;  Participação na implementação de interface SIGMA PDES, para apoio aos interlocutores regionais do PIDDAR.
---

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Recuperação dos dados referentes à execução até 2008	x			
Participação na implementação de interface SIGMA PDES, para apoio aos interlocutores regionais do PIDDAR		x	x	x

<b>Resultados esperados em relação à actividade</b>  Maior eficiência na gestão e acompanhamento do PIDDAR, inclusive na preparação, elaboração e execução dos planos.
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NP 09)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Gestão e Acompanhamento do Sistema de Planeamento da Região.
<b>Objectivos da actividade</b>	Adaptar a legislação/regulamentação em vigor à realidade regional e apoiar o órgão de coordenação técnica na preparação, elaboração e execução dos planos.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Planeamento com a colaboração de outras Unidades Orgânicas do IDR	<b>Colaboração externa</b>  Governo Regional; Membros da Comissão Técnica de Planeamento
---	--

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Solicitação de actualização dos membros - representantes e suplentes - na Comissão Técnica de Planeamento (CTP), no seguimento da alteração à Resolução n.º 1174/2003, de 18 de Setembro;</p> <p>Elaboração de proposta de alteração ao Regulamento Interno da CTP;</p> <p>Coordenação técnica das reuniões da CTP, incluindo o planeamento e articulação com as unidades orgânicas que apoiam a preparação das mesmas;</p> <p>Preparação das convocatórias para as reuniões da CTP;</p> <p>Preparação da documentação de apoio necessária à análise das questões a debater pela CTP;</p> <p>Preparação das propostas de actas e envio aos membros;</p> <p>Preparação da documentação aprovada pela Comissão Técnica de Planeamento e envio aos membros para conhecimento.</p>
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Solicitação de actualização dos membros -	x			



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

representantes e suplentes - na Comissão Técnica de Planeamento (CTP), no seguimento da alteração à Resolução n.º 1174/2003, de 18 de Setembro				
Elaboração de proposta de alteração ao Regulamento Interno da CTP	x			
Coordenação técnica das reuniões da CTP, incluindo o planeamento e articulação com as unidades orgânicas que apoiam a preparação das mesmas	x	x	x	x
Preparação das convocatórias para as reuniões da CTP	x		x	
Preparação da documentação de apoio necessária à análise das questões a debater pela CTP	x	x	x	x
Preparação das propostas de actas e envio aos membros	x		x	x
Preparação da documentação aprovada pela Comissão Técnica de Planeamento e envio aos membros para conhecimento	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Aperfeiçoamento do sistema de planeamento na Região.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NP 10)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Elaboração de Estudos e Avaliação de Políticas Públicas.
<b>Objectivos da actividade</b>	Contribuir para o desenvolvimento sustentado e harmonioso da Região, dotando-a de instrumentos que facilitem a concretização do desígnio estratégico estabelecido para o horizonte 2013.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  Núcleo de Planeamento	<b>Colaboração externa</b>  Governo Regional; Entidade(s) especializada(s); Outras entidades/fontes
---	---

<b>Ações a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Validação e divulgação do estudo.
---

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Validação e divulgação do estudo	X	X		

<b>Resultados esperados em relação à actividade</b>  Contribuir para a concretização do desígnio estratégico da Região.
---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

# NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Núcleo de Comunicação e Imagem (NCI)</b>

### **Caracterização da unidade orgânica**

O Núcleo de Comunicação e Imagem depende directamente do Presidente do Instituto de Desenvolvimento Regional (IDR).

Tem por missão:

- assegurar todas as acções relativas ao Núcleo no sentido de, por um lado, garantir uma estratégia de comunicação eficaz e eficiente, de uma forma transparente, fiável e perceptível a todos os públicos-alvo (a nível interno, os colaboradores e, a nível externo, os potenciais beneficiários, beneficiários finais, *stakeholders* e público em geral) sobre os apoios e tipologias de operações dos Programas co-financiados pela União Europeia (UE);
- implementar uma imagem moderna, amigável, empática e de fácil memorização colectiva, que garanta o sucesso do Instituto e, em particular, dos Programas de co-financiamento comunitário;
- e, ainda, zelar pela correcta aplicação das medidas de informação e publicidade por parte das várias entidades, quer por parte das entidades relacionadas com a gestão dos Programas quer por parte das entidades beneficiárias de apoios comunitários.

Meios humanos:

Um Chefe de Divisão;

Dois Técnicos Superiores efectivos;

Um Técnico Profissional em regime de estágio.

Meios materiais:

Quatro secretárias, quatro computadores, quatro mesas de apoio, sete armários, duas mesas pequenas de reuniões (utilizadas para reuniões de trabalho e para o atendimento de pessoas/entidades proveniente do exterior), onze cadeiras e Cd´s.

### **Objectivos**

- 1 - Garantir que a divulgação da informação e da publicidade seja feita através da utilização dos mais variados meios de comunicação: comunicação social, revistas, boletins, reuniões de



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

grupo e individual, correio electrónico, intranet, internet, sessões informativas e conferências, de uma forma continuada, clara e transparente sobre os apoios dos vários Fundos Comunitários e dos diferentes Programas co-financiados pela UE.

2 - Assegurar que a legislação, em matéria de informação e publicidade, seja aplicada.

3 - Organizar eventos, de iniciativa do IDR ou em parceria com outras entidades, que garantam o bem-estar aos participantes, contribuindo, assim, para a boa imagem do IDR.

4 - Apostar na divulgação da marca do IDR e, em particular, dos Programas co-financiados pela UE, com vista a garantir o reconhecimento imediato por parte dos vários públicos-alvo.

### ***Perspectivas de colaboração***

#### **A nível Interno**

Todas as Unidades Orgânicas do IDR são importantes para a actividade deste Núcleo. Por um lado, e quanto à área da comunicação, esta só terá sucesso se as diferentes unidades cuja acção esteja direccionada principalmente com os projectos e a análise/accompanhamento da execução dos Programas, disponibilizarem informações actualizadas de uma forma continuada. Por outro lado, e quanto à área da organização logística, existem unidades com competências de organização de documentação e de marcação dos eventos e outras na área administrativa e de equipamentos, onde é importante a sua articulação com a área do NCI; e, ainda, na área da aquisição de material publicitário e de publicitação, impõe-se uma relação com os departamentos jurídico, contabilidade e administrativo. Assim, as unidades que com maior impacto na acção do NCI são:

UAJ - Unidade de Apoio Jurídico

UC – Unidade de Controlo:

§ NAC - Núcleo de Acompanhamento e Controlo

UAGI - Unidade de Apoio à Gestão Institucional:

§ NGAP - Núcleo de Gestão Administrativa e de Pessoal

§ NOC - Núcleo de Orçamento e Contabilidade

UIR - Unidade de Intervenções Regionais:

§ NIR - Núcleo de Intervenções Regionais

§ NICC - Núcleo de Intervenções de Coesão e Cooperação

Unidade de Estudos e Planeamento:

§ NACO – Núcleo de Avaliação e Coordenação

§ NP - Núcleo de Planeamento

NIC - Núcleo de Informática e Comunicações

#### **A nível Externo**

Organismos Intermédios;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

OREPP;

Entidades Beneficiárias;

Empresas de Serviços (Estudos, Comunicação e Gráficas);

Observatório do QREN, no âmbito da Rede de Comunicação;

Agências Nacionais e Pontos de Contacto Nacional dos Programas;

Helpdesk da Comissão Europeia.

### ***Actividades a desenvolver***

Ver fichas de projecto em anexo (7)





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NCI 01)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Comunicação e Divulgação.
<b>Objectivos da actividade</b>	<p>Desenvolver acções de Informação e Publicidade dirigidas aos públicos-alvo (a nível interno, aos colaboradores, e, particularmente a nível externo aos potenciais beneficiários, beneficiários finais, <i>stakeholders</i> e público em geral), sobre: os Programas de co-financiamento da UE, tipo de apoios e as respectivas acções e tipologias de operações, e sobre a acção do IDR, de acordo com o papel que deve desenvolver em relação a cada Programa;</p> <p>Para estas acções tentar-se-á utilizar uma linguagem simples e clara, uma informação actualizada e transparente, acompanhadas com as menções às marcas do IDR e dos Programas co-financiados, com vista à fácil memorização e reconhecimento.</p>

<p><b>Serviço(s) responsável(eis)</b> <b>NCI</b> Com a colaboração de: UAJ; UC – NAC; UAGI - NGAP e o NOC; UIR - NIR e o NICC; UEP - NACO e o NP; NIC.</p>	<p><b>Colaboração externa</b> Organismos Intermédios OREPP Entidades Beneficiárias Empresas de Serviços</p>
--	---

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Anúncios publicitários na imprensa escrita, noutras publicações de especialidade, em mupi's, painéis electrónicos e em viaturas públicas e noutros meios de publicidade que surgirem;</p> <p>Artigos / <i>Press Releases</i> na imprensa escrita, noutras publicações de especialidade, na televisão regional e nas rádios regionais e locais e nacionais sobre os apoios disponíveis e a aplicação dos Fundos Comunitários e, respectivos Programas co-financiados pela UE, na RAM;</p> <p><i>Spots</i> no canal televisivo regional, nas rádios e noutros meios (exposições, reuniões, conferências, sessões informativas, etc.);</p> <p>Conferência de Imprensa e/ou cedência de entrevistas sobre a aplicação dos Fundos Comunitários e dos respectivos Programas co-financiados pela UE na RAM;</p>
--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Divulgação da informação noutros meios de divulgação: nos vários eventos (NCI02), no Sítio Web (NCI06), correio electrónico, revistas específicas, *newsletter*, etc;

Informação/esclarecimento a quem solicita (via correio electrónico, ofício, fax, telefone e presencial) e o seu devido encaminhamento para outros departamentos, sempre e quando se justifique;

Meios de Divulgação: imprensa escrita, televisão, rádios, revistas específicas, *newsletter*, sítio *web*, correio electrónico e através de outros meios, tais como: mupi's, painéis electrónicos, viaturas públicas, exposições, conferências, sessões informativas, entre outros.

Calendarização das acções a desenvolver

Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Negociar com as entidades da área da publicidade para definir o plano de divulgação e custos no que concerne aos anúncios e <i>spots</i> .	x			
Certificar o cumprimento da inserção dos anúncios e dos <i>spots</i> .	x	x	x	x
Solicitar, sempre que necessário, informações e dados às várias UO e entidades externas.	x	x	x	x
Recepcionar e preparar a informação e os dados.	x	x	x	x
Proceder à sua inserção nos vários meios de divulgação.	x	x	x	x
Certificar o cumprimento da divulgação dos artigos/ <i>press releases</i> nos vários meios de comunicação.	x	x	x	x
Fornecer informações e esclarecimentos a quem solicita (através do sítio <i>web</i> , fax, telefone, correio electrónico, contacto directo, etc.) e proceder ao devido encaminhamento.	x	x	x	x

Resultados esperados em relação à actividade

Garantir uma informação clara, transparente e actualizada sobre os apoios dos vários Fundos Comunitários e dos respectivos Programas co-financiados pela UE.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NCI 02)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Organização de Eventos.
<b>Objectivos da actividade</b>	<p>Organizar eventos, de iniciativa do IDR ou em parceria com outras entidades;</p> <p>Os eventos têm uma importância cada vez maior, já que criam uma relação emocional muito mais forte entre a entidade responsável e os seus participantes.</p>

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b> <b>NCI</b> Com a colaboração de: UAJ; UAGI - NGAP e o NOC; UEP - NACO; NIC.	<b>Colaboração externa</b> Organismos Intermédios BREPP Entidades Beneficiárias Empresas de Serviços
--	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b> Visitas de Estudo; Reuniões de Trabalho; Comissão de Acompanhamento; Conferência de Imprensa / cedência de entrevistas; Conferências/Sessões Informativas direccionadas aos mais diversos Públicos; Debates Temáticos; Exposições.
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Organizar a parte logística das reuniões – aluguer do espaço e de equipamentos	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

audiovisuais, disponibilização de material de escritório e material de <i>merchandising</i> , contratação de serviço para refeições, transporte e de tradução.				
Quanto às conferências de imprensa / cedência de entrevista, preparar e distribuir um dossier informativo/ <i>press releases</i> (NCI01).	x	x	x	x
Coordenar a participação do IDR em eventuais Exposições _ preparação do <i>layout</i> do stand/expositor (NCI04), recolha de toda a informação necessária (NCI01), montagem e desmontagem do evento, programar o horário dos colaboradores e o transporte e seleccionar as edições publicitárias e o material de <i>merchandising</i> a distribuir.	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Organizar eventos que garantam o bem-estar aos participantes, contribuindo, assim, para a boa imagem do IDR e uma boa divulgação da informação sobre os Fundos Comunitários.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NCI 03)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Edições Publicitárias.
<b>Objectivos da actividade</b>	Coordenar a preparação, produção e publicitação de publicações (conteúdos e/ou <i>layouts</i> ) a serem editadas pelo IDR, através de conteúdos actualizados, claros e transparentes, e através da uniformização da imagem, moderna e institucional.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b> <b>NCI</b> Com a colaboração de: UAJ; UC – NAC; UAGI - NGAP e o NOC; UIR - NIR e o NICC; UEP - NACO e o NP; NIC.	<b>Colaboração externa</b> Organismos Intermédios OREPP Entidades Promotoras Empresas de Serviços
---	---

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b> Boletim Informativo (conteúdos da responsabilidade do Núcleo de Planeamento); <i>Newsletter "Madeira e Europa";</i> PIDDAR; Suplemento Anual "ESPAÇO GLOBAL"; Relatórios de Execução dos Programas.
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Recolher e tratar a informação.	x	x	x	x
Preparar o <i>layout</i> para a publicação.	x	x	x	x
Contactar e negociar com as entidades gráficas para a impressão _ cronograma e valores.	x	x	x	x
Divulgar através da <i>Net</i> , correio electrónico, por via postal e presencial.	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Divulgação de edições publicitárias com conteúdos actualizados, claros e transparentes;

Uniformização dos *layouts* das edições publicitárias, em termos da imagem, moderna e institucional, que permita um imediato reconhecimento.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NCI 04)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Imagem.
<b>Objectivos da actividade</b>	Coordenar a preparação dos <i>layouts</i> e a respectiva produção e divulgação de um conjunto de produtos no sentido de garantir a uniformização da imagem, moderna e institucional e de fácil identificação com o IDR e com os Programas co-financiados pela UE.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b> <b>NCI</b> Com a colaboração de: UAJ; UAGI - NOC; NIC.	<b>Colaboração externa</b> Organismos Intermédios OREPP Entidades Beneficiárias Empresas de Serviços
--	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b> <i>Layouts</i> alusivos ao IDR e, especialmente, aos Programas co-financiados; Material de <i>merchandising</i> ; <i>Stand</i> /Expositores; Reportagens Fotográficas; Material audiovisual sobre os Programas Operacionais Regionais.
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Recolher a informação.	X	X	X	
Preparar os <i>layouts</i> com os logótipos obrigatórios.	X	X	X	
Validar os <i>layouts</i> .	X	X	X	
Contactar e negociar com as entidades na área da comunicação e imagem _ cronograma de	X	X	X	



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

trabalho e custos.				
Seleccionar o repórter fotográfico (caso o trabalho a desenvolver se justifique a contratação de um profissional).		x		
Programar um roteiro para as reportagens fotográficas _ identificar as áreas, estabelecer os contactos com as entidades e proceder à sua selecção.		x	x	
Programar um roteiro para as filmagens _ identificar as áreas, estabelecer os contactos com as entidades e acompanhar as filmagens.		x	x	
Validar os <i>layouts</i> .			x	

**Resultados esperados em relação à actividade**

Uniformização da imagem. Uma imagem moderna e institucional e de fácil identificação com o IDR e, particularmente, com os Programas co-financiados pela EU;

Identificação por parte do Público das acções que são co-financiadas.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NCI 05)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Informação sobre os Programas de Acção Comunitária e Nacional.
<b>Objectivos da actividade</b>	Coordenar a preparação e divulgação da informação relativa aos Programas de Acção Comunitária e Nacional, os eventos de responsabilidade de entidades externas (Comissão Europeia, Entidades Nacionais, outros.) e a procura de parceiros.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b> <b>NCI</b>	<b>Colaboração externa</b> Agências Nacionais Pontos de Contacto Nacional <i>Helpdesk</i> da UE
--	--

<p><b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b></p> <p>Avaliação da acção de divulgação em relação ao ano transacto;</p> <p>Divulgação dos Programas de Acção Comunitária com aplicação em Portugal;</p> <p>Divulgação dos Programas Nacionais com aplicação na Região;</p> <p>Divulgação de Procura de Parceiros;</p> <p>Divulgação de Eventos;</p> <p>Apoio nas candidaturas/inscrições.</p> <p>(Meios de Divulgação: correio electrónico, sítio <i>web</i>, presencial, por via telefone e através de edições publicitárias do IDR).</p>
--

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Acompanhar os convites lançados pela Comissão Europeia.	x	x	x	x
Identificar acções a nível Nacional onde a RAM	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

possa ter acesso.				
Recolher a informação relativa à procura de parcerias e de eventos.	x	x	x	x
Pesquisar e recolher toda a informação relativa à acção.	x	x	x	x
Preparar a nota informativa e divulgar _ <i>Net</i> e Correio electrónico e na <i>Newsletter</i> do IDR (trimestralmente).	x	x	x	x
Apoiar nas candidaturas/inscrições.	x	x	x	x

**Resultados esperados em relação à actividade**

Garantir uma informação clara, transparente e actualizada sobre os apoios dos vários Fundos Comunitários e dos respectivos Programas de Acção Comunitária e Nacional;

Garantir a informação acerca das candidaturas e apoiar nas inscrições dos eventos.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NCI 06)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Sítio <i>Web</i> .
<b>Objectivos da actividade</b>	Contribuir para a actualização do sítio <i>web</i> através da utilização de uma linguagem clara, transparente e actualizada.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b> <b>NCI</b> Com a colaboração de: UAJ; UC – NAC; UAGI - NGAP e o NOC; UIR - NIR e o NICC; UEP - NACO e o NP; NIC.	<b>Colaboração externa</b> Organismos Intermédios OREPP Entidades Beneficiárias Empresas de Serviços
---	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Actualização da Informação;  Criar um Banco de Imagens com fotografias de projectos seleccionados pela Autoridade de Gestão, os OI´s e o OREPP´s, como promissores de boas práticas (*);  Inserir vídeos e anúncios (*).  (*) Esta acção será implementada quando o novo formato do sítio <i>Web</i> estiver disponível (acção da responsabilidade do NIC).
--

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Recepcionar e preparar a informação.	x	x	x	x
Seleccionar as imagens de projectos, devidamente identificadas através de fichas.	x (*)	x		x
Actualizar a informação no sítio <i>web</i> .	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Um Sítio *Web* com um ambiente mais moderno, amigável, com uma linguagem perceptível e empaticamente motivador e com informação actualizada para quem o visita.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NCI 07)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Verificação da aplicação das medidas de Informação e Publicidade.
<b>Objectivos da actividade</b>	Assegurar a correcta aplicação das medidas de Informação e Publicidade (I&P) por parte das várias entidades (relacionadas com a gestão dos Programas e as entidades beneficiárias de apoios comunitários).

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b>  <b>NCI</b> Com a colaboração de: UAJ; UIR - NIR e o NICC.	<b>Colaboração externa</b>  Organismos Intermédios OREPP Entidades Beneficiárias
---	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Levantamento das entidades a serem auditadas;  Verificação <i>in loco</i> das medidas de I&P;  Preenchimento da Ficha de verificação da regras de I&P;  Comunicar à Autoridade de Gestão, ao UIR e à própria entidade beneficiária da conformidade ou não.
---

<b>Calendarização das acções a desenvolver</b>				
<b>Acções</b>	<b>1º Trim.</b>	<b>2º Trim.</b>	<b>3º Trim.</b>	<b>4º Trim.</b>
Levantamento das entidades a serem auditadas.	x		x	
Verificação <i>in loco</i> das medidas de I&P.	x	x	x	x
Preenchimento da Ficha de verificação.	x	x	x	x
Comunicar à Autoridade de Gestão, ao UIR e à própria entidade beneficiária da conformidade ou não.	x	x	x	x



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Uma correcta aplicação das medidas de I&P por parte das várias entidades (relacionadas com a gestão dos Programas e as entidades beneficiárias de apoios comunitários).



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

	<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
	<b>Ficha de Projecto (NCI 08)</b>

<b>Designação da actividade</b>	Outras acções.
<b>Objectivos da actividade</b>	Participar em acções onde o NCI, de acordo com as suas competências, deva ter uma participação activa quer através da cedência de contributos, quer de uma forma pró-activa em estudos, relatórios e outros tipos de documentos e em acções/reuniões de trabalho relacionadas com a sua área de intervenção.

<b>Serviço(s) responsável(eis)</b> <b>NCI</b> Com a colaboração de: UAJ; UCFF; UC – NAC; UAGI - NGAP e o NOC; UIR - NIR e o NICC; UEP - NACO e o NP; NIC.	<b>Colaboração externa</b>  Organismos Intermédios OREPP Entidades Beneficiárias Empresas de Serviços
--	--

<b>Acções a desenvolver no âmbito da actividade</b>  Estudo do impacto das acções de Informação e Publicidade desenvolvidas em 2009;  Relatórios e outros documentos;  Redes de Comunicação e Informação.
---

Calendarização das acções a desenvolver				
Acções	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Recolher e tratar a informação.	X	X	X	X
Disponibilizar a informação.	X	X	X	X
Participação em acções/reuniões de trabalho relacionadas com a sua área de intervenção.	X	X	X	X



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
Secretaria Regional do Plano e Finanças  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Resultados esperados em relação à actividade**

Garantir uma informação clara, transparente e actualizada dentro dos prazos pré-estabelecidos;

Participar activamente nas reuniões para onde é convocado.