

ESTRUTURA ORGÂNICA E FUNCIONAL

Diretor Geral

O Diretor Geral supervisiona e coordena o funcionamento das unidades orgânicas do Comité Olímpico de Portugal (COP), assegurando o regular desenvolvimento das suas atividades em articulação com a Comissão Executiva, competindo-lhe:

- a) Implementar as orientações estabelecidas pelos órgãos sociais do COP em matéria de gestão e organização interna dos serviços;
- b) Propor à Comissão Executiva a autorização para assumir compromissos de despesa relacionados com a aquisição de bens e serviços e demais compromissos no âmbito de parcerias institucionais, patrocínios ou candidaturas a financiamento;
- c) Elaborar as propostas de deliberação a serem submetidas a agendamento, análise, discussão e votação em reunião da Comissão Executiva;
- d) Monitorizar o cumprimento dos compromissos assumidos pelo COP com entidades terceiras, nos termos e prazos previstos;
- e) Submeter, acompanhar, gerir, implementar, avaliar e reportar candidaturas a projetos de parceria internacional, em coordenação com as unidades orgânicas do COP;
- f) Representar, acompanhar e reportar a participação do COP em grupos de trabalho, comités de coordenação, unidades de missão e equipas de projeto;
- g) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios de atividades;
- h) Coordenar as relações externas institucionais com organizações desportivas e entidades internacionais no âmbito das atribuições e competências do COP;
- i) Gerir, coordenar e acompanhar iniciativas de cooperação externa com outros Comités Nacionais Olímpicos e instituições internacionais na área do desporto e do Olimpismo;
- j) Coordenar projetos especiais e parcerias colaborativas, nomeadamente em domínios prioritários da Agenda Olímpica 2020+5 e áreas relacionadas com integridade, boa governação, proteção de menores, integração e desenvolvimento social através do desporto.

Departamento de Missões e Preparação Olímpica

1. O Departamento de Missões e Preparação Olímpica coordena e supervisiona os Programas de Preparação Olímpica e as representações nacionais em missões desportivas em articulação com a Direção de Medicina Desportiva e a Direção Desportiva.
2. Ao Departamento de Missões e Preparação Olímpica compete:
 - a) Promover o desenvolvimento e coordenação, técnica e estratégica, dos Programas de Preparação Olímpica em parceria com as federações desportivas e a Administração Pública Desportiva;
 - b) Monitorizar e avaliar a implementação dos Programas de Preparação Olímpica, em estreita articulação com as estruturas e agentes técnicos federativos, elaborando competentes relatórios técnicos e financeiros de progresso;
 - c) Informar regularmente a Comissão Executiva da execução do Programa de Preparação Olímpica e organização de missões desportivas da responsabilidade do COP;
 - d) Conceber, implementar e monitorizar os mecanismos de apoio e de avaliação às atividades e financiamento das modalidades de inverno;
 - e) Conceber, desenvolver e implementar uma plataforma de gestão dos Programas de Preparação Olímpica que agilize a circulação de informação e desmaterialize o processo de gestão, monitorização e reporte associado às obrigações das partes envolvidas no referido programa;
 - f) Informar, consolidar e acompanhar a implementação dos Programas Mundiais da Solidariedade Olímpica relativos à preparação e participação nas diferentes edições dos Jogos;
 - g) Gerir e operacionalizar o Programa de Integridade do COP nas suas diversas valências em estreita colaboração com as Federações Desportivas Nacionais, a Comissão de Atletas Olímpicos, o Comité Olímpico Internacional, a União Europeia, o Conselho da Europa e demais parceiros nacionais e internacionais;
 - h) Apresentar medidas de otimização dos projetos que compõem o Programa de Preparação Olímpica e sua articulação com outras medidas de apoio ao alto rendimento e desenvolvimento desportivo de natureza pública ou privada;
 - i) Elaborar pareceres e apresentar estudos e propostas à Comissão Executiva tendo em vista o desenvolvimento e gestão do Programa de Preparação

Olímpica, designadamente os contratos a celebrar com os diversos agentes desportivos envolvidos;

- j) Analisar os planos e os relatórios de atividade no âmbito do apoio ao Alto Rendimento e às Missões Desportivas, elaborando os planos de pagamento dos Programas de Preparação Olímpica em articulação com o Departamento de Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos;
- k) Organizar e manter atualizado o registo de atletas e técnicos envolvidos em Programas de Preparação Olímpica e Missões Desportivas;
- l) Conceber, implementar e monitorizar os critérios de integração e objetivos de representação nacional nas Missões Desportivas;
- m) Coordenar a organização técnica, médica e logística das Missões Desportivas.

Direção Desportiva

À Direção Desportiva compete, em articulação com o Departamento de Missões e de Preparação Olímpica, a Direção de Medicina Desportiva e as federações desportivas, o acompanhamento da preparação desportiva dos atletas integrados no Programa de Preparação Olímpica, nos termos, condições e objetivos desportivos contratualizados com o COP, nomeadamente:

- a) Diagnosticar, em conjunto com as federações desportivas, o contexto específico de preparação desportiva dos atletas, identificando necessidades e propondo medidas no sentido da otimização do rendimento desportivo dos atletas e coordenação dos diversos intervenientes no processo de preparação desportiva, tendo por horizonte os objetivos de participação olímpica previamente estabelecidos;
- b) Estabelecer mecanismos de partilha de informação com as federações desportivas e equipas técnicas, numa lógica de proximidade e acompanhamento do processo de treino que viabilize maior coesão e harmonia na preparação desportiva de acordo com os compromissos e objetivos estabelecidos aquando da integração no Programa de Preparação Olímpica;
- c) Coordenação do Gabinete de Apoio à Preparação Olímpica (GAPO), numa lógica interdisciplinar de cumprimento das alíneas anteriores. Este Gabinete terá as seguintes competências:

- I. Diagnosticar, em distintas áreas disciplinares e em parceria com as Federações desportivas, o contexto específico por modalidade, atleta e equipa no quadro do Programa de Preparação Olímpica;
 - II. Identificar soluções para as necessidades sinalizadas pelas Federações desportivas, com vista à melhoria do processo de treino, otimização do rendimento desportivo e formação de recursos humanos.
 - III. Articular a intervenção nas áreas multidisciplinares relacionadas com a otimização do processo de preparação e participação competitiva, nomeadamente através das valências instaladas no apoio médico, de nutrição e de psicologia;
- d) Definição, em concertação com as federações, dos critérios específicos de acesso ao PPO;
- e) Monitorização e avaliação do cumprimento dos objetivos desportivos definidos;
- f) Colaboração na preparação e em contexto de Missão, nas seguintes áreas:
- I. definição dos critérios de financiamento das atividades de preparação desportiva e participação competitiva e eventuais necessidades especiais;
 - II. gestão técnica e avaliação do cumprimento dos objetivos definidos para as Missões Desportivas;
 - III. elaboração de guias desportivos para fins de assessoria de comunicação.
- g) Colaborar na elaboração de estudos e projetos de investigação em domínios relevantes para o Programa de Preparação Olímpica, bem como na elaboração de documentos e manuais técnicos;
- h) Para os efeitos do disposto nas alíneas anteriores compete ainda à Direção Desportiva:
- a) Promover sessões de trabalho com responsáveis técnicos e equipas multidisciplinares de apoio, avaliação e controlo do treino;
 - b) Acompanhar sessões de treino e de competição dos atletas integrados no Programa de Preparação Olímpica;
 - c) Aumentar a monitorização e a qualidade da informação técnica sobre o processo de preparação desportiva dos atletas integrados no Programa de Preparação Olímpica.

- i) Com esta Direção colaborará, em regime consultivo e quando se entender necessário, a Comissão de Treinadores do COP, nomeadamente:
 - a) No reforço de sinergias, partilha de experiências e transferência de conhecimento entre treinadores de modalidades distintas, equipas multidisciplinares e demais intervenientes especializados no apoio, avaliação e controlo do treino;
 - b) No aconselhamento relativamente às medidas de carácter técnico a adotar no âmbito do Programa de Preparação Olímpica.

Direção de Medicina Desportiva

À Direção de Medicina Desportiva compete organizar o registo médico dos atletas integrados no âmbito dos projetos do Programa de Preparação Olímpica, procedendo ao respetivo acompanhamento, em especial:

- a) Identificar as capacidades instaladas, na perspetiva de otimizar soluções através da rede de serviços de medicina privada contratualizados com o COP;
- b) Estabelecer procedimentos a adotar no acompanhamento clínico dos atletas, em competições organizadas pelo COP promovendo a realização de reuniões e ações de formação, bem como a redação de normas, orientações e recomendações de acordo com as boas práticas desenvolvidas por, entre outros, a Agência Mundial Antidopagem e Comité Olímpico Internacional;
- c) Gerir o registo médico individual atualizado dos atletas, assegurando o acesso reservado aos responsáveis clínicos das respetivas federações, no respeito pelo quadro legal e deontológico vigente;
- d) Participar e promover a participação em ações em que a oferta formativa internacional permita o desenvolvimento de competências específicas nas áreas clínicas;
- e) Elaborar e propor à Comissão Executiva do COP um regulamento médico que estabeleça os termos, condições e código de conduta para operacionalizar as competências anteriormente mencionadas, onde, para além das atribuições da chefia desta Direção, se regulem, entre outros, os critérios, os direitos, deveres, atribuições da Equipa de Saúde que presta apoio aos Atletas durante os eventos organizados pelo COP;

- f) Com esta Direção colaborará, em regime consultivo e quando se entender necessário, a Comissão Médica e de Saúde do COP.

Departamento Comercial e de Marketing

1. O Departamento Comercial e de Marketing é responsável pela gestão e promoção dos produtos, serviços e eventos do COP, estabelecendo relações e oportunidades de parcerias comerciais e institucionais para o desenvolvimento da missão do COP, competindo-lhe:

- a) Assegurar a divulgação da informação técnica e comercial disponível;
- b) Apoiar os outros Departamentos na preparação, coordenação e desenvolvimento de ações de divulgação, destinadas à promoção dos produtos, serviços e imagem do COP, identificando oportunidades comerciais;
- c) Proceder à divulgação, junto de potenciais parceiros, dos produtos e serviços do COP, adotando os procedimentos necessários à concretização de parcerias e oportunidades comerciais, e monitorizando o seu bom desenvolvimento;
- d) Planear, organizar e gerir os eventos institucionais do COP, iniciativas de ativação de parceiros e ações de hospitalidade, realizadas nas suas instalações ou no exterior, em articulação com as unidades orgânicas e parceiros externos, coordenando e supervisionando a gestão logística, operacional e protocolar;
- e) Coordenar a implementação da Casa de Portugal nos Jogos Olímpicos;
- f) Desenvolver, executar e implementar medidas, ações e iniciativas previstas no Plano de Sustentabilidade do COP e demais documentos de referência neste âmbito.

2. No âmbito comercial, compete ao Departamento Comercial e de Marketing:

- a) Estudar e analisar o mercado para determinar as necessidades de parcerias e o seu potencial interesse comercial, com vista a construir e alargar uma carteira de parceiros em diversas áreas de atividade relevantes para a intervenção do COP, coordenando a ação dos funcionários e/ou colaboradores responsáveis pela sua gestão;

- b) Elaborar, implementar e divulgar as linhas orientadoras da estratégia e política comercial do COP e apresentar à Comissão Executiva a tabela de preços dos serviços e produtos comercializados pelo COP.

3. Na área do marketing, compete ao Departamento Comercial e de Marketing:

- a) Gerir, ativar e avaliar a marca COP e implementar as orientações e procedimentos da política de marca do COP;
- b) Estabelecer e implementar orientações, formulando os planos de atividade e orçamentos necessários, para a promoção do COP, através de estratégias de Publicidade, Promoções, Relações Públicas, Patrocínios e Mecenato;
- c) Promover a realização de estudos de mercado relevantes para a concretização dos processos acima mencionados.

Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos

1. O Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos é responsável pelas atividades administrativas, financeiras e pela gestão dos recursos humanos, colaboradores e prestadores de serviço do COP, competindo-lhe:

- a) Planear, dirigir e coordenar as operações administrativas e financeiras do COP;
- b) Planear, dirigir e coordenar a política do COP em matéria de recursos humanos e relações laborais, promovendo a valorização do capital humano da organização;
- c) Avaliar a situação financeira do COP, supervisionar as operações financeiras e elaborar o orçamento e contas e demais instrumentos de gestão e reporte financeiro;
- d) Proceder à análise da execução orçamental de forma a assegurar a utilização racional dos recursos existentes;
- e) Planear, coordenar e implementar os procedimentos de recrutamento, seleção e gestão de recursos humanos do COP;
- f) Implementar os planos de formação dos recursos humanos do COP;
- g) Elaborar o orçamento e demais instrumentos de gestão, planeamento e reporte financeiro;
- h) Elaborar e gerir os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços.

2. No âmbito da Contabilidade e Tesouraria, o Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos garante o cumprimento das obrigações fiscais e legais do COP, sendo este responsável:

- a) Pela elaboração das demonstrações financeiras que integram o relatório e contas;
- b) Pelo preenchimento e entrega de declarações fiscais;
- c) Pela colaboração e/ou elaboração de relatórios de prestação de contas a entidades internacionais e nacionais;
- d) Pela conferência da execução e compromissos financeiros do Programa de Preparação Olímpica em colaboração com o Departamento de Missões e Preparação Olímpica;
- e) Pela colaboração e acompanhamento de auditorias realizadas por entidades externas;
- f) Pela gestão de tesouraria, efetuando todos os pagamentos relativos ao Programa de Preparação Olímpica, a funcionários e entidades terceiras, controlando todos os recebimentos, assegurando a provisão de numerário e o cumprimento dos prazos de pagamento;
- g) Pela elaboração de reconciliações bancárias e controlo de contas correntes;
- h) Por recolher e examinar os dados relativos aos registos financeiros e contabilísticos, assim como tratar, classificar e escriturar os elementos relativos às operações contabilistas do COP de acordo as normas do Sistema de Normalização Contabilística;
- i) Pela preparação dos balancetes mensais;
- j) Pela elaboração de balanço e demonstrações de resultados mensais;
- k) Por verificar as folhas de caixa e conferir os respetivos valores em numerário.

3. No âmbito Administrativo e de Logística, o Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos é responsável pela continuidade e pelo bom funcionamento interno do COP, garantindo a eficiência e eficácia na administração dos recursos, com as seguintes competências:

- a) Receção, acolhimento e encaminhamento de todas as entidades que se dirigem ao COP, seja pessoalmente ou por via telefónica;
- b) Controlo e gestão da frota automóvel, quanto à manutenção, assistência técnica e cedência de viaturas a entidades terceiras;
- c) Gestão da utilização do Auditório do COP;

- d) Controlo e aquisição de materiais necessários ao funcionamento corrente do COP.

4. Na área do Património, compete ao Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos efetuar a devida gestão dos equipamentos existentes, necessários ao normal funcionamento do COP, sendo-lhe cometidas as seguintes atribuições:

- a) Controlar e gerir a frota automóvel e os equipamentos do COP, quanto à manutenção, assistência técnica, planos de revisão e renovação contratual, ou outros serviços necessários para o funcionamento correto e contínuo dos mesmos;
- b) Zelar pela boa manutenção das instalações e infraestruturas do COP, recorrendo, se necessário, a serviços externos especializados;
- c) Gerir e manter atualizado o inventário patrimonial do COP, registando, de acordo com a normas e referências em vigor de gestão patrimonial e controlo de stocks, todos os equipamentos afetos a cada colaborador e os equipamentos partilhados.

5. No âmbito dos Recursos Humanos, cabe ao Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos garantir o cumprimento de todos os procedimentos legais ao nível da entidade patronal, dos direitos e deveres dos funcionários, e ainda ao nível das obrigações fiscais, nomeadamente:

- a) Planear, propor e implementar os procedimentos de recrutamento e formação de colaboradores, a estrutura remuneratória e planos de férias dos trabalhadores;
- b) Proceder, em articulação com o Diretor-Geral, ao acolhimento de colaboradores, prestando-lhes todas as informações e recursos necessários para o seu exercício de funções e integração na organização;
- c) Efetuar as tarefas relativas ao processamento de salários e ajudas de custo;
- d) Gerir o sistema de registo e controlo de assiduidade;
- e) Informar e esclarecer devidamente, sempre que solicitado por qualquer setor ou colaborador do COP, todas as questões relacionadas com área de Recursos Humanos;
- f) Supervisionar os programas e atividades em matéria de segurança social e saúde dos trabalhadores e de outras matérias conexas com a participação dos interessados;
- g) Coordenar o cumprimento das obrigações legais ao nível da medicina e segurança no trabalho;

- h) Submeter a Declaração Mensal de Remunerações com base na informação proveniente do processamento de salários, bem como outras obrigações fiscais e entrega das retenções efetuadas ao nível da Caixa Geral de Aposentações, ADSE ou outros encargos respeitantes à entidade patronal.

Departamento de Estudos e Projetos

O Departamento de Estudos e Projetos coordena a realização de estudos necessários à avaliação e apoio a decisões estratégicas da governação do COP, gerindo as candidaturas, projetos e programas destinados a concretizar a sua missão e atribuições, em particular na produção de conhecimento e investigação em articulação com instituições académicas e demais entidades, competindo-lhe:

- a) Programar, preparar e submeter candidaturas a projetos internacionais em áreas estratégicas para o COP, gerindo a sua execução de acordo com as condições e prazos estabelecidos, diretamente ou em colaboração com as unidades orgânicas responsáveis e demais parceiros;
- b) Implementar, desenvolver e ampliar uma rede de parceiros tendo em vista a produção regular de dados, investigação e documentos de suporte à intervenção do COP em diversas dimensões relacionadas com o desenvolvimento desportivo, estabelecendo para o efeito as necessárias parcerias com entidades desportivas, organismos de investigação, instituições de referência de ensino superior e demais organizações;
- c) Apoiar projetos e ações no domínio da investigação científica na área do desporto;
- d) Recolher a informação necessária ao desenvolvimento de programas de financiamento, grupos de trabalho e projetos de intercâmbio no âmbito de instâncias nacionais e internacionais, apresentando, em tempo útil, propostas de candidatura e parceria;
- e) Implementar programas de apoio à investigação nas ciências do desporto;
- f) Apresentar programas de ação e desenvolver projetos a partir dos recursos facultados, entre outros, pelas entidades mencionadas na alínea anterior, elaborando os competentes relatórios finais e de progresso.

Departamento de Educação e Memória Olímpica

O Departamento de Educação e Memória Olímpica é responsável pela promoção, sensibilização, educação e divulgação dos valores e da história do

Olimpismo, e bem assim da conservação, estudo e gestão do património histórico do COP, competindo-lhe:

- a) Coordenar, implementar, avaliar e gerir projetos que tenham por objetivo promover a cultura, a educação, o conhecimento e o desenvolvimento social através do Olimpismo e do desporto, nomeadamente, entre outros projetos e iniciativas que se poderão concretizar neste domínio:
 - i. Organizar, gerir e implementar a nível nacional o Programa de Educação Olímpica tendo em vista sensibilizar e aprofundar o conhecimento sobre o Olimpismo, os Jogos e os Valores Olímpicos nos sistemas de ensino e desportivo;
 - ii. Programar, gerir e organizar as celebrações do Dia Olímpico e demais eventos relacionados com a promoção dos Valores Olímpicos;
 - iii. Promover o desenvolvimento e implementação da visita virtual à sede do COP;
 - iv. Organizar, gerir e disponibilizar ao público, em base de dados de acesso aberto nos termos da legislação em vigor, o arquivo histórico (documental e fotográfico) e a biblioteca do COP identificando as espécies e exemplares de acordo com as normas de referência, fomentando a produção de conhecimento e estudos com base neste acervo,
 - v. Propor normas relativas à gestão documental e de arquivo do COP;

- b) Promover, preservar, estudar e valorizar a Memória Olímpica, em particular:
 - i. Colaborar com entidades que, devidamente autorizadas, pretendam utilizar o acervo patrimonial do COP para a produção de estudos, investigação, conteúdos pedagógicos, informativos, audiovisuais e outros relativos à memória olímpica, de acordo com o regulamento em vigor;
 - ii. Colaborar, coordenar, acompanhar e preparar o programa de implementação da Casa do Olimpismo, em particular no que respeita ao desenvolvimento do projeto museológico.
 - iii. Organizar e acompanhar a realização de Conferências, Seminários, Jornadas e ações de formação, que visem a promoção da memória e legado Olímpicos;
 - iv. Produzir e acompanhar a edição de publicações;

- v. Recolher, organizar, gerir e conservar ofertas e doações de espólios, coleções e acervos cedidos ao COP;

Departamento de Comunicação

O Departamento de Comunicação é responsável pela comunicação, externa e interna, do COP, competindo-lhe:

- a) Recolher, selecionar, tratar e difundir a documentação e informação atualizada necessária às atividades do COP e criar os meios necessários à sua eficiente circulação e divulgação, nomeadamente através da:
 - i. Gestão e atualização permanente da página oficial do COP na internet;
 - ii. Gestão dos conteúdos de texto e audiovisuais da conta do COP nas principais redes sociais: Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter e You Tube;
 - iii. Edição e divulgação regular de publicações do COP, incluindo o seu Relatório e Contas;
 - iv. Produção, coordenação e supervisão da edição da Revista Olimpo;
 - v. Produção permanente de matéria informativa que atenda a critérios de qualidade e suporte a normal atividade da App Equipa Portugal.
- b) Preparar, gerir e organizar as relações do COP com órgãos de comunicação social, empresas, entidades e organismos públicos, divulgando com regularidade, através dos canais e plataformas adequados, as atividades, iniciativas e eventos promovidos pelo COP ou em que este participa;
- c) Estabelecer as orientações estratégicas de comunicação institucional do COP e das Missões Olímpicas, em articulação com o Departamento Comercial e de Marketing, o Departamento de Missões e Preparação Olímpica e as federações desportivas, no respeito pelas disposições regulamentares a que o COP se encontra vinculado;
- d) Promover, organizar e divulgar, em conjunto com o Departamento de Missões e Preparação Olímpica, o Departamento Jurídico e de Qualificação e a Comissão de Atletas Olímpicos, ações de formação para os atletas, na área da Comunicação, através de “workshops” e sessões de “media training”;
- e) Estreitar as relações com as áreas de comunicação de organizações congéneres, em particular Gabinetes de Comunicação de comités organizadores de competições multidesportivas organizadas sob a égide do

Comité Olímpico Internacional e demais Comitês Olímpicos Nacionais estrangeiros, fomentando parcerias com o *Olympic Channel*, no sentido de divulgar vídeos produzidos pelo COP e receber conteúdos passíveis de publicação nas plataformas do COP;

- f) Colaborar na organização de seminários, congressos, palestras e demais eventos a cargo do COP, nomeadamente no que respeita à gestão da comunicação e informação.

Departamento Jurídico e de Qualificação

Ao Departamento Jurídico e de Qualificação compete:

- a) Elaborar informações, redigir instrumentos jurídicos, proceder a estudos de natureza técnico-jurídica e emitir pareceres sobre, entre outras, as seguintes matérias:
- i. Projetos e propostas de diplomas legais e regulamentares submetidos à consulta do COP;
 - ii. Implicações e posicionamento institucional do COP resultantes da sua participação em instâncias internacionais do Movimento Olímpico ou de iniciativas de organizações internacionais relevantes no âmbito do desporto, nomeadamente a Organização das Nações Unidas, o Conselho da Europa e a União Europeia ou outras organizações internacionais;
 - iii. Aquisição ou perda da qualidade de membro do COP;
 - iv. Aplicação dos Estatutos e Regulamentos do COP;
 - v. Processos em que o COP seja chamado a pronunciar-se, por obrigação legal ou mera solicitação de terceiros, relacionados com a atribuição, renovação, suspensão e cancelamento do estatuto de utilidade pública desportiva de federações desportivas ou entidades candidatas a essa categoria;
 - vi. Temáticas constantes da ordem de trabalhos de reuniões do Plenário e da Comissão Permanente do Conselho Nacional do Desporto;
 - vii. Processos judiciais e arbitrais em que o COP seja, ou possa vir a ser, parte;
 - viii. Minutas de contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos em que o COP seja, ou possa vir a ser, parte;
 - ix. Utilização das Propriedades Olímpicas e da Marca COP.

- b) Prestar assessoria no exercício de competências disciplinares atribuídas ao COP;
- c) Qualificar, capacitar e valorizar as competências de gestão das organizações desportivas, nomeadamente dos membros do COP e dos dirigentes e quadros que os servem, competindo-lhe:
 - i. Manter e desenvolver sistemas de cooperação com instituições de ensino superior no âmbito da formação executiva de quadros e dirigentes com responsabilidades de gestão, liderança e governação de organizações desportivas;
 - ii. Complementar as iniciativas das entidades responsáveis pela formação desportiva através da proposição e desenvolvimento de medidas que respondam às necessidades gerais manifestadas pelos agentes desportivos, que não encontram resposta na oferta formativa daquelas entidades;
 - iii. Propor e colaborar na definição e implementação de modelos de qualificação do capital humano no desporto, por forma a assegurar a respetiva adequação à evolução das necessidades, desafios, características e exigência de organização e governação do desporto nacional;
 - iv. Elaborar propostas e colaborar com as demais unidades orgânicas do COP no que respeita às matérias relacionadas com qualificação e formação da competência destas;
 - v. Coordenar o centro de prestação de serviços do COP às federações e dirigentes desportivos, bem como o centro de apoio jurídico previsto na legislação em vigor.
- d) Recolher, organizar e divulgar doutrina, jurisprudência, normas, recomendações e orientações, nacionais e internacionais, com relevância para a atividade do COP e dos seus membros, bem como acompanhar todas as questões relacionadas com a manutenção do estatuto de utilidade pública do COP;
- e) Assegurar e desempenhar outras competências que lhe sejam delegadas.